



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por la que se conceden los premios extraordinarios de Tesis Doctorales 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 4
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de diciembre de 2019, por la que se distingue con el reconocimiento a jóvenes investigadores destacados de la ULPGC en 2019. 4
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de diciembre de 2019, por la que se distingue con el reconocimiento a la productividad científica de grupos de investigación reconocidos de la ULPGC, en la rama de Ciencias, en la convocatoria de 2019. 4
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de enero de 2020, por la que se establecen las Bases reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en Unidades Docentes, Administrativas o de Gobierno (UDAG) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 5

I.3. Consejo Social

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 5 de diciembre de 2019, por el que aprueba la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al Personal Docente e Investigador, con efectos económicos uno de enero de dos mil diecinueve. 12
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 5 de diciembre de 2019, por el que aprueba la modificación del acuerdo adoptado por su Comisión Permanente el 11 de diciembre de 2018 relativo a la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al Personal Docente e Investigador. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de mil doscientos euros. 13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dos mil ochocientos noventa euros. 13

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de quince mil cuatrocientos sesenta y cuatro con dieciocho euros.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba una transferencia de crédito entre capítulos de gastos de capital por valor de doscientos setenta con cincuenta y un euros.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por P.A.G. contra la resolución de 22 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la universidad.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D.E.S.R. contra la resolución de 2 de septiembre de 2019 del presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por Y.P.S.R. contra la resolución de 02 de septiembre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por V.P.P.L. contra la resolución de 8 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	14
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por M.O.A.C. contra la resolución de 21 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	14
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por B.E.P.P. contra la resolución de 7 de noviembre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	14
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 9 de diciembre de 2019, por el que aprueban los precios de diversos Títulos Propios y Programas Formativos para el curso 2019-2020.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que aprueba el límite máximo de gasto de carácter anual para la ULPGC, que asciende para el ejercicio presupuestario 2020 a ciento cincuenta y cinco millones ciento noventa y cinco mil noventa y seis con setenta y ocho euros.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que aprueba el plan anual de actuaciones y presupuesto del Consejo Social de la ULPGC para el ejercicio presupuestario correspondiente a la anualidad 2020, a efectos de su inclusión en el de la universidad.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Bancas y Finanzas por la ULPGC.	15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Ingeniería Informática por la ULPGC.	15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Tecnologías de Telecomunicación por la ULPGC.	15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Eficiencia Energética por la ULPGC.	15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Tecnologías Industriales por la ULPGC.	15

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que aprueba la modificación del acuerdo adoptado por su Comisión Permanente el 11 de diciembre de 2018, como consecuencia a la estimación de un recurso interpuesto por F.T.C. contra la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador de la ULPGC. 15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que aprueban los precios de diversos Títulos Propios, Certificaciones de Programas Formativos, Enseñanzas Propias, Cursos de Especialización y Actividades para el curso 2019-2020. 15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que aprueba el presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio económico 2020, que asciende a un total de ciento cincuenta y cuatro millones veintisiete mil seiscientos noventa y seis con setenta y seis euros. 16
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de diciembre de 2019, por el que acuerda avocar las competencias otorgadas a la Comisión Permanente en materia de progreso y permanencia de los estudiantes de la ULPGC y aprobar la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por D.M.M. contra la resolución de 2 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 16

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de enero de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional. 16
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de enero de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional. 18

IV.3. Otros anuncios

- Anuncio por el que se hace público el acuerdo de la Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de diciembre de 2019, por el que se cubre una vacante en el Consejo de Estudiantes y se ratifica la reasignación de los cargos del órgano. 19

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE CONCEDEN LOS PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE TESIS DOCTORALES 2019 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

A propuesta de la Comisión de Doctorado, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria resuelve conceder los Premios Extraordinarios de Tesis Doctorales 2018-2019, cuyos galardonados son:

1. En la Rama de Artes y Humanidades: Desierto.
2. En la Rama de Ciencias, la Doctora por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria Dña. Mireia Mestre Martín.
3. En la Rama de Ciencias de la Salud, el Doctor por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria D. Marcos Martín Rincón.
4. En la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: Desierto.
5. En la Rama de Ingenierías y Arquitectura, el Doctor por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria D. Himar Antonio Fabelo Gómez.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de diciembre de 2019.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A JÓVENES INVESTIGADORES DESTACADOS DE LA ULPGC EN 2019

Con fecha 1 de octubre de 2019, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se convocaba el Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC correspondiente al año 2019. Una vez evaluados los candidatos según las normas establecidas en las bases de la convocatoria (BOULPGC de 4 de octubre de 2019), el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero. Distinguir con el Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC correspondiente al año 2019:

- En la rama del conocimiento de Artes y Humanidades, a Dña. Carolina P. Peña Alonso.
- En la rama del conocimiento de Ciencias, a Dña. Sarah Montesdeoca Esponda.
- En la rama del conocimiento de Ciencias de la Salud, a Dña. Julia N. Hernández Vega.
- En la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, a D. Marcos Martín Rincón.
- En la rama del conocimiento de Ingenierías y Arquitectura, a D. Luis J. Fernández Suárez.

Segundo. Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de diciembre de 2019.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS DE LA ULPGC, EN LA RAMA DE CIENCIAS, EN LA CONVOCATORIA DE 2019

Con fecha 1 de octubre de 2019, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se convocaba el Reconocimiento a la productividad científica de grupos de investigación reconocidos de la ULPGC correspondiente al año 2019, en la rama del conocimiento de Ciencias. Una vez evaluados los candidatos según las normas establecidas en las bases de la convocatoria (BOULPGC de 5 de diciembre de 2018), el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero. Distinguir con el Reconocimiento a la Productividad Científica de Grupos de Investigación de la ULPGC en 2019, en la rama del conocimiento de Ciencias, al Grupo de Investigación en Acuicultura (GIA).

Segundo. Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de diciembre de 2019.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE ENERO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LA GESTIÓN DE BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN EN UNIDADES DOCENTES, ADMINISTRATIVAS O DE GOBIERNO (UDAG) DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las atribuciones conferidas por los Estatutos de la ULPGC, resuelve establecer las Bases reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno (UDAG) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de enero de 2020.

El Rector accidental de la ULPGC (*firma por Resolución de 24 de enero de 2018 por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos*), José Miguel Doña Rodríguez.

BASES REGULADORAS DE LA GESTIÓN DE BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN EN UNIDADES DOCENTES, ADMINISTRATIVAS O DE GOBIERNO (UDAG) DE LA ULPGC

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTOS LEGALES

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su Sección III, art. 173, establecen en su punto j) que los estudiantes tendrán derecho a participar en las actividades universitarias académicas, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación y a obtener el reconocimiento académico por ellas, conforme se establezcan en los reglamentos de la ULPGC. También se establece en el mismo artículo, en su punto o) que los estudiantes tendrán derecho a las becas y ayudas al estudio propias de la ULPGC, en los términos que se establezcan en sus respectivas convocatorias.

Los citados Estatutos otorgan a la ULPGC autonomía para su gestión administrativa, económica, financiera y patrimonial así como para elaborar normas de desarrollo en materia universitaria.

Hasta ahora, la condición de becario de formación mediante la colaboración en unidades de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria carecía de una regulación general de vigencia indefinida. En consecuencia, su regulación se ha venido estableciendo en las bases de cada convocatoria anual, quedando el régimen jurídico del mismo circunscrito a los criterios de cada una de ellas.

La dispersión de convocatorias, la diversidad de servicios, así como el importante número de becarios que en la actualidad reciben formación en las diversas unidades de la Universidad hacen necesaria una regulación común que recoja tanto el procedimiento de elaboración y aprobación de las convocatorias como las condiciones de disfrute de estas becas y ayudas.

El objeto de esta norma es establecer, conforme al Real Decreto 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y al Real Decreto 1127/2011 de 15 de julio por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, el marco adecuado para que los estudiantes colaboren en el seno de la universidad, mediante la realización de tareas con una finalidad formativa distinta de la regulada en la normativa de prácticas externas con un perfil social e integrador de los estudiantes con menor capacidad económica obteniendo con ello una ayuda económica.

El procedimiento constituye una garantía del ejercicio de la potestad normativa establecido para asegurar la legalidad, acierto y oportunidad de las disposiciones, por lo que la presente norma se ajusta a las estipulaciones de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, así como por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones con la finalidad de establecer el marco de actuación en el seno de la ULPGC, y las normas de desarrollo de todas ellas.

En su gestión protectora, es de aplicación el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre (BOE nº 259 de 27 de octubre), por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.

Estas Bases Indefinidas Reguladoras de la gestión de las becas formativas de colaboración para estudiantes, son una norma jurídica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aplicable a las que se convoquen por el Vicerrectorado con competencias en materia del estudiantado, han sido informadas por los Servicios Jurídicos, y tras su firma por el Rector se publicarán en el BOULPGC para conocimiento general.

BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y finalidad

El objeto de esta norma es establecer el procedimiento para que, a cambio de una ayuda económica, los estudiantes colaboren en la universidad obteniendo así una formación integral que favorezca la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio profesional una vez que finalice su etapa universitaria.

La finalidad social de estas becas se plasma en los criterios de asignación, dando prioridad a los estudiantes con baja capacidad económica y buenos resultados académicos sobre el resto de los solicitantes.

Por todo ello, las becas y ayudas de formación mediante la colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno (denominadas UDAG en esta norma) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, convocadas por el Vicerrectorado con competencias en materia del estudiantado, tienen como objetivo la consecución de una óptima formación de los estudiantes mediante un aprendizaje práctico que les sea de utilidad para su futura inserción en el mercado de trabajo.

Artículo 2.- Contenido y tipos de becas atendiendo a las competencias a adquirir

1. Las actividades formativas que se establezcan en las distintas convocatorias de becas deberán dotar al estudiante de competencias encuadradas en alguno de los niveles establecidos en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (Anexo 1). Por esa razón se establecen dos tipos:

Nivel 1. Competencias generales y competencias específicas, las primeras aplicables a uno o varios títulos de una misma rama y las segundas propias de cada título y orientadas a la consecución del perfil específico del egresado

Nivel 2. Competencias básicas y competencias nucleares o transversales: Las primeras comunes a todos los títulos y establecidas por RD 1393/2007 y las segundas aprobadas por la ULPGC para todos los títulos.

2. Los adjudicatarios de dichas becas recibirán una ayuda económica por su participación en las actividades propias de la UDAG en el que se encuentren realizando tareas de colaboración.

Artículo 3.- Relación Jurídica

La condición de becario en formación en ningún caso implica la existencia de relación contractual con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, ni presupone compromiso alguno de contratación posterior. Por lo cual, no supondrá más compromiso que el regulado en estas Bases Reguladoras de carácter general y en las bases de la convocatoria de cada beca.

Artículo 4.- Seguridad Social

Los beneficiarios de estas becas estarán incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre (BOE nº 259 de 27 de octubre), por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del Sistema de la Seguridad Social.

En aplicación de dichas normas, el becario tendrá derecho a prestaciones de jubilación, invalidez e incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad común, pero NO tiene derecho a prestación por desempleo.

Artículo 5.- Incompatibilidades generales

No podrán disfrutar de una beca formativa de colaboración los estudiantes que realicen un trabajo por cuenta propia o ajena, prácticas formativas o cualquier otra actividad académica o extra-académica que interfieran en la jornada prevista para la misma.

Tampoco aquellos a los que les haya sido revocada con anterioridad una beca formativa de colaboración por incumplimiento de las tareas encomendadas, negligencia, falseamiento u ocultamiento de datos, o cualquier otra causa imputable al beneficiario recogida en el artículo 27 de estas Bases Reguladoras.

No se podrán realizar simultáneamente dos becas formativas, tanto si se trata de las reguladas en esta normativa, como cualquier otra convocada y/o tramitada por la ULPGC.

En cada convocatoria se podrán establecer otras causas objetivas de incompatibilidad

BASE SEGUNDA. CONVOCATORIAS Y REGLAS DE PROCEDIMIENTO**Artículo 6.- Convocatoria**

1. Las convocatorias se deberán aprobar en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, atendiendo a objetivos de carácter social y de formación integral.

Estas convocatorias de becas formativas de colaboración deberán cumplir los preceptos de esta norma, independientemente de la UDAG y del origen de la financiación. Para ello establece los requisitos que deben recogerse en las bases de las convocatorias.

2. Las distintas UDAG de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrán proponer, en los plazos que se establezcan, la realización de becas formativas de colaboración para facilitar la participación de los estudiantes universitarios en el desarrollo de las actividades que tienen encomendadas.
3. El órgano convocante de las becas formativas reguladas en esta norma será el Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

4. La unidad administrativa responsable de su gestión será la Subdirección de Becas y Ayudas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

Artículo 7.- Informe fiscalizador del gasto

Todas las convocatorias de becas de formación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria deberán contar, previamente a su aprobación y publicación en el BOULPGC, con informe vinculante de carácter favorable emitido por el Servicio de Control Interno de la Universidad.

En caso de que existan reparos en alguno de los informes previstos, la UDAG que propone la beca podrá subsanarlos, o bien, desistir de la propuesta.

Artículo 8.- Oferta de becas: contenido

En dichas propuestas deben constar los siguientes extremos:

- a. Objeto
- b. UDAG que propone
- c. Plan de formación y actividades principales a realizar
- d. Destinatarios atendiendo al nivel de competencias a adquirir.
- e. Objetivos de aprendizaje, atendiendo al tipo de competencias a adquirir según lo determinado en el artículo 2.
- f. Tutor
- g. Número de horas semanales
- h. Cuantía de la beca a percibir por el beneficiario
- i. Cuantía total de la beca incluidos costes de seguridad social.
- j. Jornada en que se pueden realizar las tareas

Artículo 9.- Contenido de las convocatorias

1. La ULPGC realizará una convocatoria anual de becas formativas de colaboración, para lo cual las UDAG interesados remitirán al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantado sus propuestas.

Las convocatorias deberán indicar expresamente que se trata de becas de formación mediante la colaboración en la UDAG designada para la formación del becario.

2. Además, la convocatoria, deberá recoger:
 - a. Indicación de la norma donde se recogen las bases reguladoras y su publicación.
 - b. Procedimiento y plazo de solicitud,
 - c. Coste máximo de la convocatoria y aplicación presupuestaria a la que se impute el gasto.
 - d. Comisión de selección
 - e. Criterios de selección para ordenar a los candidatos,
 - f. Plazo de resolución y publicación
 - g. Recursos que procedan.
3. Cada una de las becas recogida en una convocatoria, deberá indicar:
 - a. UDAG en el que se llevarán a cabo las actividades formativas.
 - b. Plan de formación
 - c. Nivel de competencias conforme al artículo 2.
 - d. Periodo de disfrute y horas semanales.
 - e. Cuantía de la ayuda a percibir por el becario
4. La convocatoria entrará en vigor en la fecha que en ella se determine, siempre tras su publicación en el BOULPGC, por lo que las UDAG implicadas tendrán la obligación de prever la duración de los trámites previos para la correcta aplicación de los calendarios.
5. No obstante lo establecido en el primer párrafo de este punto, las UDAG pueden proponer becas formativas de colaboración de Nivel 1 durante el ejercicio presupuestario, si después de finalizado periodo ordinario establecido en la

convocatoria general se van a llevar a cabo actividades de carácter científico, de investigación, innovación u otras que resulten de notable interés para los estudiantes y no se hubieran planificado en el periodo de la convocatoria general. En este caso, la propuesta se remitirá al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes, que decidirá sobre la pertinencia de la misma y de autorizarse, se ajustará a los requisitos establecidos en los apartados 2, 3 y 4 de este artículo. En todo caso, la financiación de estas becas extraordinarias corresponderá íntegramente a la UDAG proponente, aunque su gestión y tramitación se llevará a cabo desde la Subdirección de Becas y Ayudas de la ULPGC.

Artículo 10.- Plan de Formación

1. Todas las convocatorias de estas becas deberán disponer de un Plan de Formación, donde se concretará los contenidos del aprendizaje para los beneficiarios de las mismas.
2. El Plan de Formación deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
 - a. Indicación del tipo y competencias y habilidades a adquirir por los beneficiarios, según el artículo 2 de esta norma.
 - b. Duración del periodo formativo.
 - c. Tutor responsable de la formación.
3. Algunas de las actividades a realizar para la consecución de dichos objetivos, podrán realizarse fuera de los recintos universitarios, siempre que dicha posibilidad se indique en la beca (asistencia a ferias, salones, certámenes, exposiciones, visitas a museos u otras entidades culturales, etc.). En este caso, el becario deberá disponer de un seguro de accidentes de los concertados en la ULPGC y el tutor ha de responsabilizarse de que lo haya suscrito previamente.

Artículo 11. Destinatarios y requisitos generales

Podrán solicitar una beca de formación aquellos estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado o Máster en la ULPGC en el momento de la convocatoria
- b. En el caso del Grado: ser estudiantes de cursos superiores a primero. No serán seleccionados los estudiantes de nuevo ingreso, ni aquellos estudiantes que hayan accedido ese curso mediante el traslado de un expediente de estudios superiores de una universidad extranjera
- c. Para los estudiantes de máster: haber accedido con un título oficial español. Si el estudiante es extranjero, haber estudiado en una universidad española al menos un curso.
- d. En la convocatoria se podrá establecer requisitos de rendimiento académico exigible y número mínimo de créditos a matricular para poder optar a una beca.

Artículo 12.- Dotación económica de las becas

1. Para efectuar la convocatoria anual de becas, el Vicerrectorado competente en la materia deberá disponer de financiación suficiente para dotar el 40% de las cuantías destinadas a las becas formativas de colaboración, correspondiendo el 60% restante a las UDAG que proponen.

No obstante, si se produce lo contemplado en el párrafo cuarto del artículo 9 de esta norma, en caso de que una UDAG considere de gran interés proponer una beca fuera de los plazos ordinarios, y a fin de que la misma no tenga un reparo de tipo económico, tendrá que acreditar la existencia de crédito suficiente para una financiación del 100% a cargo de su propio presupuesto.

2. El importe de la beca irá en función de la dedicación semanal que se establezca en la convocatoria y, en todo caso, de acuerdo a la tabla recogida en el Anexo 2 de estas Bases Reguladoras.

Anualmente, el Vicerrectorado con competencias en el estudiantado podrá actualizar la cuantía de estas ayudas de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias existentes.

El abono de la beca se distribuirá en pagos mensuales, a los que se les aplicarán las deducciones que pudieran corresponder

3. Para optimizar los recursos y facilitar la gestión, la UDAG que propone la beca se encargará de que el comienzo coincida con los primeros días del mes y que acabe los últimos días del mes de finalización.

Artículo 13.- Presentación de solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la convocatoria publicada en el BOULPGC y será de al menos diez días hábiles, si bien en casos excepcionales podrá determinarse un plazo inferior con un mínimo de 5 días hábiles.
2. Las solicitudes se realizarán mediando los procedimientos telemáticos que se establezcan, o bien, si ello no fuera posible, se formalizarán mediante impreso que se publique en la convocatoria. En cualquier caso, los procedimientos garantizarán la existencia de un asiento en el registro de la Universidad.

Las solicitudes también podrán presentarse a través de cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. La presentación de la solicitud de beca lleva implícita la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contiene en la convocatoria y en estas Bases Reguladoras. así como la autorización para acceder a bases de datos con el fin de comprobar la exactitud de los aportados en la solicitud y recibir notificaciones o comunicaciones telemáticas, -que en todo caso se realizaran a través del correo institucional de la ULPGC- y, en su caso, a través del Portal MiULPGC-.

Implica, además, la aceptación de su inclusión en las relaciones de los becarios que se publiquen con sus datos identificativos y ayudas concedidas, con su importe de acuerdo con lo previsto en la normativas en materia de subvenciones y de protección de datos de carácter personal

Artículo 14.- Ordenación de las solicitudes

1. Las convocatorias se aprobarán en régimen de concurrencia competitiva en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. Las becas, conforme a las competencias a adquirir según el artículo 2 de esta Norma, estarán estructuradas en dos niveles:

Nivel 1: becas ofertadas a estudiantes de una titulación o varias afines

Nivel 2: becas ofertadas a estudiantes de todas las titulaciones

Los estudiantes podrán seleccionar sus becas por orden de preferencia, pero a la hora de realizar la ordenación de las solicitudes, la ULPGC englobará las peticiones por colectivos de niveles, del 1 al 2, manteniendo dentro de cada nivel el orden de preferencia del estudiante. En cada

convocatoria se podrá establecer un límite en el número de becas que puede solicitar el estudiante.

3. Los criterios de ordenación de los solicitantes son:

• **PRIMERO. Criterios económicos**

Atendiendo a la función social de estas Bases Reguladoras, tendrá prioridad el alumnado que haya obtenido beca del Ministerio de Educación o del Gobierno de Canarias en el curso anterior, o en su defecto, el último cursado por el interesado, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años.

• **SEGUNDO. Criterios académicos:**

- Se tomará la nota media del expediente obtenida en el curso anterior o último cursado por el interesado. Dicha nota se obtendrá conforme a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18). Los créditos reconocidos o adaptados, no se contabilizarán como créditos matriculados ni superados.
- Créditos matriculados: en el curso anterior y en el presente, sin que puedan computar los créditos reconocidos o adaptados.
- Rendimiento académico del curso anterior o el último cursado por el solicitante

Teniendo en cuenta los parámetros anteriores, se otorgará a cada solicitante una puntuación, y se ordenarán de mayor a menor; se establecerá una fórmula de desempate atendiendo al mérito académico.

4. A los solicitantes se les requerirá la documentación que sea necesaria cuando los datos no consten en su expediente.

En aquellos casos en que el interesado no haya podido aportar datos académicos suficientes, pero si reúna los requisitos establecidos en la convocatoria, se le otorgará la puntuación mínima a efectos de adjudicación

No serán ordenados los que no reúnan los requisitos establecidos en estas Bases Reguladoras y en la convocatoria.

Artículo 15.- Adjudicación

- En el caso de becas del nivel 1, no se tendrán en cuenta, a la hora de la adjudicación, las becas solicitadas por los interesados para las cuales no reúna los requisitos específicos de titulación.
- Una vez ordenados los solicitantes, se procederá a la adjudicación de beca, que tendrá tres fases:
 - FASE 1: se comenzará por el estudiante de mayor puntuación y se seguirá por los sucesivos, adjudicando en primer lugar las becas del Nivel 1 por orden de preferencia.
 - FASE 2: Se excluirá de esta fase a los que ya se haya adjudicado beca en la anterior. En esta fase, se procederá de la misma forma, adjudicando desde el estudiante de mayor a menor puntuación las becas del Nivel 2
 - FASE 3: De las dos fases anteriores resultarán becas sin adjudicar -por no tener candidato- y candidatos sin beca adjudicada.

A ellos, se les ofertará por el orden de puntuación obtenido, las becas vacantes para las que reúnan los requisitos.

La oferta se realizará de forma individual, siguiéndose el procedimiento y plazos establecidos en la convocatoria para la aceptación o denegación de la oferta.

- El adjudicatario de una beca de formación dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su concesión para comunicar su aceptación, salvo que en la propia convocatoria se establezca un plazo distinto, que en todo caso no será inferior a 3 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que aquélla se hubiese producido, se entenderá que renuncia a la beca y desiste del procedimiento en esa convocatoria.
- Al final de este proceso, los responsables de las becas no adjudicadas podrán optar por:
 - Dejar desierta la beca. Sólo podrán declararse desiertas las becas de formación cuando no existan solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
 - Reestructurar las competencias de la beca para modificar, según lo establecido en el artículo 2 de esta norma
 - En el caso de becas de nivel 1, se podrá elaborar una memoria informando, por su gran interés y proyección, sobre la conveniencia de realizar una convocatoria extraordinaria, siempre que la UDAG se comprometa a realizar una gran difusión y localización de candidatos con sus propios medios. Corresponde al Vicerrectorado competente en materia de estudiantes, aceptar la realización de dicha convocatoria extraordinaria.

Los candidatos que no obtengan ninguna beca, quedarán disponibles en una bolsa para cubrir bajas, renunciaciones o revocaciones.

Artículo 16.- Plazos del procedimiento

- Una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes, se establecerá un plazo de 10 días hábiles para aportar documentación o subsanar defectos de la solicitud si los hubiera. Aquellos solicitantes que no aporten ninguno de los documentos requeridos o que no subsanen la solicitud, se les tendrá por desistidos de su petición en esa convocatoria.
- Después de adjudicadas las puntuaciones, se realizará una ordenación provisional que será publicada, estableciéndose un plazo de reclamaciones.

Artículo 17.- Comunicaciones y notificaciones

Los solicitantes de becas tendrán la obligación de consultar las informaciones, listados y notificaciones del procedimiento.

Las notificaciones que la ULPGC deba realizar de forma individual **se harán a través del correo electrónico institucional**, aquel que se le adjudicó al estudiante al realizar su matrícula.

También se podrán realizar notificaciones telemáticas a través del Portal MiULPGC con aviso previo.

Artículo 18.- Comisión de Selección

- En las convocatorias de las becas de formación deberá especificarse la composición de la Comisión de Selección encargada de su resolución, que estará presidida, en todo caso, por el Vicerrector competente en materia de estudiantes o persona de su área en quien delegue que tendrá voto dirimente en caso de empate, el secretario o secretaria que será un funcionario del servicio administrativo de la unidad de becas con voz y voto, un representante del profesorado y otro de los estudiantes.
- La Comisión de Selección, previo estudio y valoración de las solicitudes presentadas formulará al Vicerrectorado competente en la materia, una propuesta de resolución. En dicha resolución se incluirán los beneficiarios de las becas, los que quedan en reserva, y los que tienen la beca denegada, con las causas de la denegación.

3. Los listados definitivos de puntuación, ordenación y adjudicación serán públicos.

Artículo 19.- Periodo de disfrute y horas semanales de formación

En ningún caso el periodo de disfrute de la beca podrá exceder de 11 meses, incluidas las posibles prórrogas, las cuales deberán contemplarse en la convocatoria y para las que se exigirá la adecuación del Plan Formativo.

Con el fin de permitir al becario la compatibilidad de sus estudios con la beca, el disfrute de la misma no podrá exceder de 11 horas semanales. No obstante, y por periodos y causas objetivas de aprovechamiento del aprendizaje, las horas podrán ser acumuladas, siempre que en ningún caso supere la realización de 15 horas semanales y siempre que dicha acumulación sea compatible con la carga lectiva del beneficiario.

Artículo 20.- Abono, trámites administrativos y contables

Los trámites contables de abono de cuantías y retenciones legales de las becas formativas de colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, corresponderán a la Subdirección de Becas y Ayudas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

BASE TERCERA. DE LOS BECARIOS Y SU TUTORIZACIÓN

Artículo 21.- Tutor

El tutor nombrado por el la UDAG debe ostentar la condición de personal de la ULPGC, esto es, personal docente o de administración y servicios y ser competente en la materia objeto de aprendizaje.

En caso de que el tutor ostente la condición de personal docente, el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, podrá dictar instrucciones y establecer las condiciones en las que los tutores puedan obtener algún tipo de reconocimiento o certificación sobre la labor realizada relacionada con las actividades tutorizadas.

En caso de que el tutor sea personal de administración y servicios, el competente será el órgano responsable de recursos humanos de la ULPGC.

Artículo 22.- Aprendizaje y funciones a desarrollar

Las funciones que desarrollen los becarios estarán orientadas al aprendizaje y desarrollo de competencias prácticas distintas a las recogidas en asignaturas del plan de estudio. Al becario se le asignará un tutor, encargado de supervisar el desarrollo de su labor y verificar el aprendizaje y la adquisición de las competencias y habilidades previstas en el plan formativo.

También será función del tutor cerciorarse de que el becario ha suscrito un seguro de accidentes de los concertados en la ULPGC para el caso de que el realice alguna de sus actividades fuera de los espacios de la ULPGC.

El tutor realizará un seguimiento del desarrollo de las actividades realizadas por el becario y elaborará un informe a la finalización de la beca.

Así mismo, el estudiante elaborará un informe/cuestionario en el que indicará, entre otros aspectos y desde su percepción, la utilidad de la beca, el aprendizaje y su satisfacción.

Dichos informes quedarán registrados tanto en la UDAG en que se hayan realizado las actividades, como en el Servicio centralizado de becas y ayudas de la ULPGC.

Artículo 23.- Derechos de los becarios de formación

Los beneficiarios de las becas de formación tendrán los siguientes derechos:

1. Percibir la ayuda económica que corresponda a la beca concedida, que en ningún caso tendrá la naturaleza de salario.
2. Que el órgano que propone la beca garantice la compatibilidad de las actividades a realizar con el normal desarrollo de su trayectoria académica y, en su caso, de representación estudiantil
3. La designación de un tutor para la coordinación y orientación de la formación a recibir.
4. Obtener una certificación final de la beca de formación, con las limitaciones, en su caso, de lo establecido en los arts. 26 y 27 de estas Bases Reguladoras en casos de renuncia o revocación. Dicho documento será emitido por la Subdirección de Becas y Ayudas. No procede la expedición de certificados por parte de los tutores o responsables de UDAG.
5. Obtener, cuando así determine expresamente, el reconocimiento académico que se establezca en la beca.
6. A recibir información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos cuando se incorporen a la beca.
7. Disfrutar de los derechos reconocidos en las respectivas convocatorias y cualesquiera otros reconocidos por los Estatutos de la ULPGC y por la legislación vigente.

Artículo 24.- Obligaciones de los becarios de formación

Los beneficiarios de las becas de formación tendrán las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en las respectivas convocatorias y en estas Bases Reguladoras para la concesión y disfrute de la beca.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones de la concesión de la beca.
3. Realizar las actividades contempladas en el plan de formación.
4. Cumplir diligentemente y con aprovechamiento las acciones formativas establecidas en la convocatoria.
5. Cumplir con el horario establecido.
6. Respetar los medios materiales puestos a su disposición para su actividad formativa.
7. Mantener confidencialidad respecto a los asuntos que conozca en el desarrollo de la beca, y a no dar publicidad, difundir, conservar, copiar, sustraer o utilizar en general ningún documento o información de cualquier tipo relacionado con su colaboración.
8. Comunicar la existencia de posible causa de incompatibilidad.
9. Cualesquiera otras que le sean fijadas por la convocatoria, normativa propia de la Universidad y por la legislación vigente.

Artículo 25.- Número de becas que puede obtener un beneficiario

Los estudiantes de Grado podrán obtener becas en un máximo de dos ejercicios presupuestarios, y los de Máster, becas

durante un solo ejercicio presupuestario, excepto en el caso establecido en el párrafo siguiente.

Los estudiantes podrán obtener, por una sola vez, una renovación de una beca realizada, siempre que siga ostentando la condición de alumno oficial de la ULPGC cuando se convoque la beca en un ejercicio presupuestario distinto a aquel en que se obtuvo por primera vez. Si se trata de una beca de Nivel 1 dirigida a una titulación o área específica, el estudiante debe continuar matriculado en la misma titulación o área según el caso.

Los estudiantes podrán obtener, sucesivamente y siempre que reúnan requisitos, distintas becas formativas de colaboración durante el periodo presupuestario anual si la suma total de ellas no excede los diez meses, si bien en materia de expedición de certificados, será de aplicación lo establecido en el apartado 4 del artículo 28.

Artículo 26.- Renuncias

1. Los becarios podrán renunciar a la beca de formación, tanto en el proceso de adjudicación, como durante su realización.
2. En caso de renuncia o desistimiento -sin justificación por causa de fuerza mayor- durante el proceso de adjudicación, el candidato perderá todos los derechos inherentes a la misma, incluida la posibilidad de obtener otra beca mientras siga vigente la convocatoria.
3. Para formalizar la renuncia cuando ya estén disfrutando de una beca, deberán presentar escrito con una antelación mínima de doce días hábiles a la fecha de la baja, salvo causa justificada.
4. En el caso de renuncia mientras se disfruta de la beca, el beneficiario perderá su derecho a la obtención de una certificación de aprendizaje y adquisición de competencias, excepto el caso en que se haya realizado al menos un 80% del periodo de la beca. Sí podrá obtener el certificado emitido a efectos de declaración de la renta, en el que constan denominación, lugar, periodo realizado, dedicación semanal, cotizaciones y cuantía efectivamente obtenida.

Artículo. 27.- Revocaciones

1. El incumplimiento por el becario de las actividades especificadas en el plan de formación o de las obligaciones establecidas en el artículo 24 será objeto de apertura de expediente de revocación. Dicho expediente se iniciará a propuesta de revocación e informe del tutor, que lo elevará al Vicerrectorado con competencias en estudiantado y que, previa audiencia al becario, emitirá resolución.
2. Son causas de revocación de una beca de formación:
 - a. No cumplir con las obligaciones establecidas en la presente norma y en las bases de la correspondiente convocatoria.
 - b. Descubrirse que en su concesión se produjo ocultación o falseamiento de datos.
 - c. Disfrutar de otra beca o ayuda incompatible.
 - d. La anulación de matrícula o traslado de expediente a otra Universidad durante el periodo de disfrute de la beca
 - e. Cualquier otra causa que implique u ocasione la pérdida de algún requisito indispensable para su realización.
3. En caso de revocación de beca, el estudiante perderá el derecho a la emisión de algún tipo de certificación o reconocimiento sobre la misma, excepto el que se emite a efectos de declaración de la renta en el que constan denominación, lugar, periodo realizado, dedicación semanal, cotizaciones y cuantía efectivamente obtenida.

Artículo 28.- Sustituciones

1. Cuando una beca quede vacante, la UDAG que la propuso inicialmente podrá instar su sustitución, bien acudiendo al listado de sustituciones de esa beca en concreto, bien al listado general de sustituciones, o bien, en caso de que no existan candidatos que reúnan requisitos, a la convocatoria extraordinaria de la beca por el tiempo que reste para su finalización.
2. En su caso, los sustitutos disfrutarán de esta beca hasta la finalización del periodo establecido en la convocatoria, siéndoles abonada la parte proporcional correspondiente al periodo en el que el estudiante desarrolle su formación.
3. Estos sustitutos podrán optar al disfrute de la beca, siempre que en el momento de producirse la vacante no incurran en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en estas Bases Reguladoras o en la propia convocatoria, y siempre que siga reuniendo todos los requisitos para la realización de la misma.
4. El sustituto tendrá derecho al certificado de aprendizaje cuando su colaboración sea al menos de un 80% del periodo de la beca. En cualquier caso podrá obtener el certificado emitido a efectos de declaración de la renta, en el que constan denominación, lugar, periodo realizado, dedicación semanal, cotizaciones y cuantía efectivamente obtenida

BASE CUARTA. PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DATOS

La solicitud de una beca de formación implica la aceptación del contenido de esta norma y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, con el único fin de la adecuada gestión de las becas.

A fin de poder satisfacer la demanda de certificaciones de cualquier extremo de la beca a la que tengan derecho los beneficiarios, o las demandas de otras administraciones públicas que legalmente correspondan, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria conservará, al menos durante cuatro años, un registro interno de datos de becas y de beneficiarios.

En cumplimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de becas con las cuantías percibidas por cada uno de ellos, constarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

BASE QUINTA. INTERPRETACIÓN

El Vicerrector con competencias en materia de estudiantado será el responsable de la interpretación de esta norma.

Asimismo, ese Vicerrectorado será el competente para actualizar los anexos adjuntos a estas Bases Reguladoras que se reflejaran en las convocatorias siguientes.

BASE SEXTA. RECURSOS

Contra las convocatorias, trámites y resoluciones de adjudicación de las becas formativas de colaboración, se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se detallarán en cada convocatoria.

BASE SÉPTIMA. GÉNERO GRAMATICAL

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

BASE OCTAVA. DEROGACIÓN DE NORMAS ANTERIORES

Esta norma deroga todas aquellas normas de igual o inferior rango sobre esta materia.

BASE NOVENA. ENTRADA EN VIGOR

Esta norma se publicará en el BOULPGC y entrará en vigor a partir del día siguiente.

**ANEXO I
COMPETENCIAS**

GRADO		
Compe- tencias	Nor- ma	Contenido
Básicas	(1)	a. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio; b. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio; c. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética; d. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado; e. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
MECES	(2)	a. haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento; b. poder, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos o profesionales y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras; c. tener la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio; d. ser capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral o profesional dentro de su campo de estudio; e. saber comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa, conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio;

		f. ser capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral o profesional y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).
Compe- tencias	Nor- ma	Contenido
Nucleares	(3)	N1. Comunicarse de forma adecuada y respetuosa con diferentes audiencias (clientes, colaboradores, promotores, agentes sociales, etc.), utilizando los soportes y vías de comunicación más apropiados (especialmente las nuevas tecnologías de la información y la comunicación) de modo que puedan llegar a comprender los intereses, necesidades y preocupaciones de las personas y organizaciones, así como expresar claramente el sentido de la misión que tiene encomendada y la forma en que puede contribuir, con sus competencias y conocimientos profesionales, a la satisfacción de esos intereses, necesidades y preocupaciones. N2. Cooperar con otras personas y organizaciones en la realización eficaz de funciones y tareas propias de su perfil profesional, desarrollando una actitud reflexiva sobre sus propias competencias y conocimientos profesionales y una actitud comprensiva y empática hacia las competencias y conocimientos de otros profesionales. N3. Contribuir a la mejora continua de su profesión así como de las organizaciones en las que desarrolla sus prácticas a través de la participación activa en procesos de investigación, desarrollo e innovación. N4. Comprometerse activamente en el desarrollo de prácticas profesionales respetuosas con los derechos humanos así como con las normas éticas propias de su ámbito profesional para generar confianza en los beneficiarios de su profesión y obtener la legitimidad y la autoridad que la sociedad le reconoce. N5. Participar activamente en la integración multicultural que favorezca el pleno desarrollo humano, la convivencia y la justicia social.
MÁSTER		
Compe- tencias	Nor- ma	Contenido
BASICAS	(1)	a. Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. b. Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio; c. Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios; d. Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones –y los conocimientos y razones últimas que las sustentan– a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades; e. Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Competencias	Norma	Contenido
MECES	(2)	a. haber adquirido conocimientos avanzados y demostrado, en un contexto de investigación científica y tecnológica o altamente especializado, una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en uno o más campos de estudio; b. saber aplicar e integrar sus conocimientos, la comprensión de estos, su fundamentación científica y sus capacidades de resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos de carácter multidisciplinar tanto investigadores como profesionales altamente especializados; c. saber evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisa de sus campos de estudio para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, una reflexión sobre la responsabilidad social o ética ligada a la solución que se proponga en cada caso; d. ser capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito científico/investigador, tecnológico o profesional concreto, en general multidisciplinar, en el que se desarrolle su actividad; e. saber transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, resultados procedentes de la investigación científica y tecnológica o del ámbito de la innovación más avanzada, así como los fundamentos más relevantes sobre los que se sustentan; f. haber desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas o tecnológicas dentro su ámbito temático, en contextos interdisciplinares y, en su caso, con una alta componente de transferencia del conocimiento; g. ser capaces de asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en uno o más campos de estudio.
Nucleares	(3)	Las mismas que en el Grado

GRADO Y MASTER	
COMPETENCIAS GENERALES O GENERICAS	Recogidas en las Memorias de Verificación de cada Título:
COMPETENCIAS ESPECIFICAS DEL TITULO	https://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=plan_estudio&ver=inicio

(1) Real Decreto 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-18770>

(2) Real Decreto 1127/2011 de 15 de julio por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-13317>

(3) Competencias nucleares de la ULPGC.

https://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=ea&ver=nucleares_ulpgc

ANEXO 2

DEDICACION SEMANAL Y DOTACIÓN ECONOMICA DE LAS BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN EN UDAG DE LA ULPGC

DEDICACIÓN SEMANAL	DOTACIÓN MENSUAL
7 horas	147 euros
8 horas	168 euros
9 horas	189 euros
10 horas	210 euros
11 horas	231 euros

Anualmente, el Vicerrector con competencias en el estudiantado podrá actualizar la cuantía de estas ayudas de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias existentes.

I.3. Consejo Social

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, CON EFECTOS ECONÓMICOS UNO DE ENERO DE DOS MIL DIECINUEVE

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 5 de diciembre de 2019, acuerda:

1. Aprobar la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador, con efectos económicos uno de enero de dos mil diecinueve. Dicho acuerdo se adopta en uso de la capacidad atribuida por los artículos 55.2 y 69.3 de la Ley Orgánica de Universidades; el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias; la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019; y demás disposiciones relacionadas con la misma.

La duración de los efectos económicos de todos los complementos serán los establecidos en el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias.

No obstante lo anterior, cualquier reforma del marco normativo estatal sobre retribuciones del profesorado dirigido a la homologación o mejora de las percepciones salariales de los mismos que implique un aumento de los gastos de personal de las universidades canarias permitirá disminuir el pago de los complementos hasta la cantidad mejorada en la normativa estatal.

2. Remitir el expediente de concesión a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR SU COMISIÓN PERMANENTE EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018 RELATIVO A LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 5 de diciembre de 2019, acuerda modificar el acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del Consejo Social reunida el 11 de diciembre de 2018 relativo a la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador según el artículo 55.2 y 69.3 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril, como consecuencia de la nueva evaluación llevada a cabo por la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa de la profesora Silvia Hildebrandt (**3682*). La asignación de estos complementos retributivos tendrá efectos económicos desde el uno de enero de 2018.

La duración de los efectos económicos de este complemento será el establecido en el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias.

No obstante lo anterior, cualquier reforma del marco normativo estatal sobre retribuciones del profesorado dirigido a la homologación o mejora de las percepciones salariales de los mismos que implique un aumento de los gastos de personal de las universidades canarias permitirá disminuir el pago de los complementos hasta la cantidad mejorada en la normativa estatal.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE MIL DOSCIENTOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de mil doscientos euros (1.200,00€) con origen la unidad de gasto 02803 (programa 42D) correspondiente a Relaciones Internacionales (financiación afectada) y destino la unidad de gasto 010 (programa 42D) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dos mil ochocientos noventa euros (2.890,00€) con origen la unidad de gasto 02101 (programa 42A) correspondiente a Coordinación y Proyectos Institucionales y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE QUINCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECIOCHO EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de quince mil cuatrocientos sesenta y cuatro con dieciocho euros (15.464,18€) con origen la unidad de gasto 02101 (programa 42A) correspondiente a Coordinación y Proyectos Institucionales y destino la unidad de gasto 010 (programa 42C) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO ENTRE CAPÍTULO DE GASTOS DE CAPITAL POR VALOR DE DOSCIENTOS SETENTA CON CINCUENTA Y UN EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar una transferencia de crédito entre capítulos de gastos de capital por valor de doscientos setenta con cincuenta y un euros (270,51€) con origen y destino la unidad de gasto 011 (programa 42E) correspondiente al Consejo Social.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN ESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR P.A.G. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 22 DE OCTUBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por P.A.G. (**3373**) contra la resolución de 22 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR D.E.S.R. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D.E.S.R. (**9125**) contra la resolución de 02 de septiembre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR Y.P.S.R. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 2 DE SEPTIEMBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las

Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por Y.P.S.R. (**8961**) contra la resolución de 2 de septiembre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR V.P.P.L. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 8 DE OCTUBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por V.P.P.L. (**9904**) contra la resolución de 8 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR M.O.A.C. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 21 DE OCTUBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por M.O.A.C. (**1284**) contra la resolución de 21 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR B.E.P.P. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por B.E.P.P. (**1621**) contra la resolución de 7 de noviembre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 9 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS PARA EL CURSO 2019-2020

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2019/2020:

Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria en EHF Master Coach Certificate	60	SP	1.000,00
Maestría Universitaria en Educación Terapéutica en Diabetes	60	SP	2.700,00
Experto Universitario en Docencia Universitaria	30	Reconocimiento de créditos	
Experto Universitario en Comercio de Tecnología Sanitaria: Comercial 5G	15	NP	975,00
Formación Universitaria Especializada de Posgrado en Teledetección Multiespectral e Hiperspectral desde Drones para Estudios Medioambientales	6	SP	780,00
EHF Master Coach Certificate	60	SP	500,00
International Business and Tourism	6	P	480,00
Interpretación de Cartas Náuticas	3	P	100,00

P: Presencial; SP: Semipresencial; NP: No presencial

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA EL LÍMITE MÁXIMO DE GASTO DE CARÁCTER ANUAL PARA LA ULPGC, QUE ASCIENDE PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2020 A CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS CON SETENTA Y OCHO EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 81.2.a) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, acuerda aprobar el límite máximo de gasto de carácter anual para la ULPGC que asciende para el ejercicio presupuestario 2020 a ciento cincuenta y cinco millones ciento noventa y cinco mil noventa y seis con setenta y ocho euros (155.195.096,78 €).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ACTUACIONES Y PRESUPUESTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE A LA ANUALIDAD 2020, A EFECTOS DE SU INCLUSIÓN EN EL DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 14 de Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades; el artículo 15.3 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias y el artículo 9.h del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado mediante decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24

de febrero y decreto 55/2019, de 15 de abril, acuerda aprobar el Plan Anual de Actuaciones y Presupuesto del Consejo Social de la ULPGC para el ejercicio presupuestario correspondiente a la anualidad 2020, a efectos de su inclusión en el de la Universidad

El presupuesto del Consejo Social para el año 2020 asciende a quinientos nueve mil setecientos noventa y dos con ochenta y cinco euros (509.792,85€), que se distribuyen entre los siguientes capítulos de gastos:

Capítulo	Importe
Capítulo 1: gastos de personal.	265.061,29
Capítulo 2: bienes corrientes y servicios.	233.531,56
Capítulo 4: transferencias corrientes.	5.200,00
Capítulo 6: inversiones reales.	6.000,00
Total:	509.792,85

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE SUPRESIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN BANCAS Y FINANZAS POR LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Bancas y Finanzas por la ULPGC (Registro de Universidades, Centros y Títulos número 4310167).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE SUPRESIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA POR LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Ingeniería Informática por la ULPGC (Registro de Universidades, Centros y Títulos número 4312539).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE SUPRESIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIÓN POR LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Tecnologías de Telecomunicación por la ULPGC (Registro de Universidades, Centros y Títulos número 4312540).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE SUPRESIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN EFICIENCIA ENERGÉTICA POR LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Eficiencia Energética por la ULPGC (Registro de Universidades, Centros y Títulos número 4313777).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE SUPRESIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES POR LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de supresión del Máster Universitario en Tecnologías Industriales por la ULPGC (Registro de Universidades, Centros y Títulos número 4313705).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO POR SU COMISIÓN PERMANENTE EL 11 DE DICIEMBRE DE 2018, COMO CONSECUENCIA A LA ESTIMACIÓN DE UN RECURSO INTERPUESTO POR F.T.C. CONTRA LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 19 de diciembre de 2019, acuerda aprobar la modificación del acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del Consejo Social reunida el 11 de diciembre de 2018, como consecuencia a la estimación de un recurso interpuesto por F.T.C. (**0045**) contra la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador de la ULPGC en uso de la capacidad atribuida por los artículos 55.2 y 69 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley 4/2007, de 12 de abril.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS, CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS, ENSEÑANZAS PROPIAS, CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES PARA EL CURSO 2019-2020

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 5 de diciembre de 2019, acuerda:

1. Avocar las competencias otorgadas a la Comisión Permanente en materia de aprobación de precios para enseñanzas propias, cursos de especialización y actividades previstos en el artículo 81.3.c) de la Ley Orgánica de Universidades y aprobar, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003,

de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2019/2020:

- Títulos Propios y Certificaciones de Programas Formativos:

Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria en International Business	60	NP	1.600,00
Experto Universitario en Soporte Vital Cardiovascular Avanzado (SVCA)	20	SP	500,00
Experto Universitario en Competencia Digital	22	NP	1.200,00
Experto Universitario en Competencia Digital para la Administración Pública	22	NP	1.200,00

NP: No presencial; SP: Semipresencial

- Certificaciones de Programas Formativos:

Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Fórmate en Física. Parte I: Cinemática y Dinámica	3	SP	50,00
Fórmate en Física. Parte II: Electricidad, Magnetismo. Oscilaciones	3	SP	50,00
Fórmate en Geología	3	SP	50,00
Fórmate en Matemáticas	3	SP	50,00
Fórmate en Química	3	SP	50,00

SP: Semipresencial

2. Avocar las competencias otorgadas a la Comisión Permanente en materia de aprobación de precios para enseñanzas propias, cursos de especialización y actividades previstos en el artículo 81.3.c) de la Ley Orgánica de Universidades y modificar, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, el precio del Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I aprobado por la Comisión Permanente del Consejo Social reunida el 18 de junio de 2019 y establecerlo en mil doscientos euros (1.200,00€).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2020, QUE ASCIENDE A UN TOTAL DE CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON SETENTA Y SEIS EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión extraordinaria de 19 de diciembre de 2019, en uso de las competencias establecidas en el artículo 14 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, acuerda aprobar el presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio económico 2020 que asciende a un total de ciento cincuenta y cuatro millones veintisiete mil seiscientos noventa y seis con setenta y seis euros (154.027.696,76€).

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE ACUERDA AVOCAR LAS COMPETENCIAS OTORGADAS A LA COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE PROGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC Y APROBAR LA RESOLUCIÓN ESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR D.M.M. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 2 DE OCTUBRE DE 2019 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión extraordinaria de 19 de diciembre de 2019, acuerda avocar las competencias otorgadas a la Comisión Permanente en materia de progreso y permanencia de los estudiantes de la ULPGC y aprobar la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por D.M.M. (**0734**) contra la resolución de 2 de octubre de 2019 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE ENERO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto MACBIOBLUE, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en el BOULPGC, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/> o solicitar en Registro General)

- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>

En Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de enero de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

Oferta de Trabajo:

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: Proyecto demostrativo y de transferencia tecnológica para ayudar a las empresas a desarrollar nuevos productos y procesos en el ámbito de la Biotecnología Azul de la Macaronesia (MACBIOBLUE)

Financiado por: Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE



Perfil del candidato/a:

Requisitos:

- Licenciado/a en Ciencias Biológicas
- Lengua Inglesa (Nivel B2)

Baremo:

1. Máster en Cultivos Marinos - 0,5 puntos por crédito recibido	5
2. Estudios de especialización en acuicultura - 0,5 puntos por crédito recibido	4
3. Experiencia investigadora en técnicas de cultivo de tilapia, larvario y engorde. - 0,2 puntos por mes justificado	4
4. Experiencia investigadora en caracterización de materias primas y compuestos bioactivos del sector primario para acuicultura. Estudios de oxidación. - 0,3 puntos por mes justificado	3
5. Experiencia investigadora en proyectos de I+D+i - 0,25 puntos por mes justificado	2
6. Conocimiento de otros idiomas; experiencia en docencia y comunicación en diferentes idiomas. - 0,5 puntos por mérito justificado	1
7. Otros méritos que se desee hacer constar	1
8. Entrevista	10

Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato: quince (15) de los cuales al menos doce (12) entre los primeros 3 puntos indicados en el baremo.

Datos del contrato:

Objeto del contrato y actividad a desarrollar:

Puesta en valor de materias primas alternativas y compuestos bioactivos en dietas para peces. análisis bioquímicos específicos y de oxidación en materias primas, piensos y tejidos de peces. puesta a punto y aplicación de técnicas especializadas de laboratorio. redacción de informes, estudios y artículos. estadísticas e interpretación de datos. colaboración en la gestión y coordinación del proyecto. desplazamientos en caso necesario para potenciar las actividades comprometidas en el proyecto.

Duración del contrato:

10 meses (periodo de prueba de 2 meses; la continuidad durante ese tiempo de la persona seleccionada irá vinculada a la buena realización de las distintas fases del proyecto). La fecha de inicio estará vinculada a la firma del contrato entre la autoridad gestora y el beneficiario principal del proyecto.

01/02/2020 - 30/11/2020

Retribución bruta:

Categoría profesional ICP2, jornada completa (37,5 h/semanales) horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:30 .1767.29€+539.47€=2306.76€. Coste total del contrato: 2306,76€

Centro de trabajo:

Grupo de Investigación en Acuicultura, Parque Científico Tecnológico Marino (PCTM) de Taliarte.

Se realizará una entrevista a los candidatos. Puntuación máxima para la entrevista [DIEZ]

Criterio de selección:

Tras la publicación de la resolución definitiva de admitidos y excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la resolución de méritos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista para aquellas personas que hayan superado la puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato (quince puntos). La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 10 puntos. En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

Documentación a presentar:

Currículum Vitae documentado, DNI, vida laboral, otros documentos que acrediten sus méritos.

Presentación de solicitudes:

LUGAR: Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.

PLAZO: 7 días desde la publicación en el BOULPGC.

**ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1
DE ENERO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto NAUTICOM, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en el BOULPGC, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/> o solicitar en Registro General)
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>

En Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de enero de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A
SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DEL
VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y
COOPERACIÓN**

Oferta de Trabajo:

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: " NAUTICOM - Red Náutica de Cooperación en la Macaronesia. Fomento de la internacionalización, la competitividad turística y el Crecimiento Azul de la Macroregión MAC.

Financiado por: Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE



Perfil del candidato/a:

Requisitos:

- Grado, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Turismo, Economía o áreas afines

Otros Méritos a valorar:

- Tener experiencia laboral en proyectos de cooperación internacional o investigación en las áreas Turismo y Empresa
- Título de Máster y/o Doctorado
- Nivel de inglés: certificado mínimo B1

Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato: veinte puntos (20)

Datos del contrato:

- Organización de reuniones internas de los socios del proyecto y los investigadores de la ULPGC.
- Seguimiento de los resultados y compromisos del socio ULPGC (Tides) con el proyecto.
- Contribución a la redacción de los entregables del proyecto y los Informes Intermedio de Ejecución.
- Gestiones de contratación de servicios y otras actividades de apoyo al proyecto.
- Organización de eventos y reuniones con el entramado empresarial de Canarias, Azores, Madeira y Cabo Verde para los objetivos del proyecto.
- Gestiones de viaje para los investigadores y empresarios del proyecto para los diferentes encuentros y reuniones.
- Apoyo en el trabajo de encuestación, bases de datos, artículos, etc.
- Preparación de los entregables y productos del proyecto.
- Actividades de comunicación y diseminación del proyecto: creación de material de divulgación (folletos, posters, newsletters, web, etc.), preparación documentos destinados a las empresas, socios, etc.
- Presentación del proyecto en jornadas y foros relacionados con el sector.
- De manera complementaria, vinculación transversal a la gestión de proyectos y eventos del Instituto Tides.

Duración del contrato:

9 meses; Fecha de inicio: 1 de febrero de 2020; Fecha de finalización: 31 de octubre de 2020

Retribución bruta:

TCP4 Jornada parcial 20 Horas semanales 711,90euros

Centro de trabajo:

I.U Tides

SE REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS
Puntuación máxima para la entrevista: Diez puntos (10)

Criterio de selección:

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;

3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla abajo con una puntuación máxima de 30 puntos. Seguidamente, si el tribunal lo considera necesario, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 10 puntos según los criterios que se indican en el baremo adjunto.

Fase I. Valoración de currículum y méritos

Criterios de Valoración	Puntuación
Titulación: 2 puntos Grado 3 puntos Licenciado o Grado con Máster	3
Experiencia laboral acreditable en gestión de proyectos de cooperación internacional 1 punto por proyecto (hasta un máximo de 5)	5
Experiencia acreditable en proyectos de investigación o actividades I+D+i desarrolladas en organismos públicos o privados 2 puntos por proyecto (hasta un máximo de 10)	10
Inglés: acreditación de un nivel igual o superior a B1 1 puntos B1 1 punto B2	2

Fase II. Entrevista Personal

Criterios de Valoración	Puntuación
Entrevista Personal. Sólo se realizará a los/as 3 mejores candidatos/as. La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto (3 puntos), las capacidades y competencias personales genéricas (2 puntos), el compromiso, actitud y motivación (2 puntos), la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo (1 punto), la capacidad de exposición y presentación pública (2 puntos).	10

Lista de reserva

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

IV.3. Otros anuncios

ANUNCIO POR EL QUE SE HACE PÚBLICO EL ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE CUBRE UNA VACANTE EN EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SE RATIFICA LA REASIGNACIÓN DE LOS CARGOS DEL ÓRGANO

La Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a día 2 de diciembre de 2019, acuerda:

1. El nombramiento de Claudia Quintana García (**4270**) como miembro del Consejo de Estudiantes de la citada Universidad para cubrir una vacante existente.
2. La ratificación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Estudiantes de la ULPGC (aprobado por Consejo de Gobierno el 3 de marzo de 2015, BOULPGC del 5 de marzo de 2015), de la reasignación de los cargos del órgano, quedando estos de la siguiente forma:

- Ada Santana Aguilera, como Presidenta.
- César Curbelo Morales, como Vicepresidente.
- Adonay Viera Romero, como Secretario.
- Carlos Guerra Yáñez, como Tesorero.
- Gonzalo Jiménez García, como Vocal.
- Ariadna Estévez Medina, como Vocal.
- Claudia Quintana García, como Vocal.

El Secretario del Consejo de Estudiantes,
Adonay Viera Romero.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados

- Anuncio del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de enero de 2020, por el que se hace pública la resolución de la Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno relativa a la convocatoria 2020 de Proyectos de Innovación Educativa. 4
- Instrucción del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, de 3 de febrero de 2020, reguladora del procedimiento de vista de examen en la Prueba de Evaluación de Bachillerato (EBAU) y en las pruebas de acceso para mayores de 25 y de 45 años realizadas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 4

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.2. Personal docente e investigador

- Resolución conjunta del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y del Servicio Canario de la Salud, de 20 de noviembre de 2019, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad vinculado en el Área de Conocimiento "Cirugía", adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. Luis Mateo López Rivero. 5
- Resolución conjunta del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y del Servicio Canario de la Salud, de 20 de noviembre de 2019, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad vinculado en el Área de Conocimiento "Medicina", adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. Mauro Boronat Cortés. 5
- Resolución conjunta del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y del Servicio Canario de la Salud, de 20 de noviembre de 2019, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad vinculado en el Área de Conocimiento "Medicina", adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. José Antonio Caminero Luna. 5

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Cabildo de Fuerteventura.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Ecuphar Veterinaria, S.L.U. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	6
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Española de Estudios de Asia Oriental (AEEAO).	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación de Entidades Plena Inclusión Canarias y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Paul-Valéry Montpellier 3 (Francia).	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Centro Educativo San Antonio María Claret y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Dña. María del Carmen González Guedes y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de Madrid.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Mapfre Guanarteme.	6
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Cajasiete, Sociedad Cooperativa de Crédito.	6
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria.	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Bernegal.	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile.	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile.	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN).	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna.	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna.	7

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Hankuk University of Foreign Studies</i> (República de Corea).	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Gestión Aeronáutica Integral Canaria, S.L.	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Universidade de Fortaleza</i> (Brasil).	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Universidade de Fortaleza</i> (Brasil).	7
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Pusan National University</i> (República de Corea).	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Pusan National University</i> (República de Corea).	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Celestia, S.L., <i>Wireless Innovative MMIC</i> , S.L. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	7
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y CIPFP Instituto Canario Superior de Estudios ICSE-Las Palmas.	7
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	8

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 23 de enero de 2020, por la que se convoca el Programa de movilidad nacional con reconocimiento académico "SICUE" correspondiente al curso académico 2020-2021.	9
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de enero de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional (Proyecto NAUTICOM).	12
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 3 de febrero de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional (Proyecto CAPonLITTER).	14

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE ENERO DE 2020, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DELEGADA DE CONSEJO DE GOBIERNO RELATIVA A LA CONVOCATORIA 2020 DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

La Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 30 de enero de 2020, acuerda por unanimidad, tras la correspondiente valoración de las solicitudes en función de las bases de la convocatoria 2020, publicada en el Boletín Oficial de la ULPGC de 5 de diciembre de 2019, según el baremo establecido en el anexo II, aprobar los proyectos que se detallan:

Código	Título del proyecto de Innovación Educativa	Coordinador/a del Proyecto de Innovación Educativa
PIE2020-03	Creación de material educativo y divulgativo sobre uso apropiado de antibióticos para su utilización en diversas asignaturas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato	María Teresa Tejedor Junco
PIE2020-07	Neuroeducación e idioma de las emociones: nueva metodología en el aula universitaria	María Nayra Rodríguez Rodríguez
PIE2020-09	Presupuestos Participativos 2021: docencia (ApS), sostenibilidad (ODS) y ludificación	Vicente Javier Díaz García
PIE2020-10	Aplicando Ingeniería del Aprendizaje en la EIIC	Pedro Manuel Hernández Castellano
PIE2020-11	Diseño didáctico y experiencia en el aprendizaje digital en la enseñanza de distintas áreas de conocimiento: evaluar gamificando, tecnologías analíticas e inteligencia artificial	José Luis Zamora Manzano
PIE2020-14	Competencia en comprensión lectora en primer curso del Grado en Administración y Dirección de Empresas: Fase III – Análisis longitudinal	Sara M. González Betancor
PIE2020-25	El aprendizaje colaborativo en clave de derecho	Laura Miraut Martín
PIE2020-32	Desarrollo de habilidades Blandas (Soft Skills) en la asignatura de Responsabilidad Social-Empresa Sostenible	Agustín Sánchez Medina
PIE2020-39	Uso de la aplicación 3D inmersiva Autonomy® a la docencia en Ciencias de la Salud II	Pedro Luis Castro Alonso
PIE2020-40	CERTIFICA v.3: Herramienta para la coordinación docente horizontal y vertical y la generación de proyectos docentes para una oferta formativa on-line	Jesús Bernardino Alonso Hernández
PIE2020-48	ULPGCScience3 – Recursos y Experiencias Educativas en el ámbito de las STEM	Daura Vega Moreno
PIE2020-50	Explorando las Competencias Nucleares	Epifanía Medina Artilles
PIE2020-52	Impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje por la aplicación de técnicas de aprendizaje autónomo y colaborativo	Sergio Velázquez Medina
PIE2020-54	"Europa y sus Fronteras": una mirada innovadora desde la Didáctica de la Geografía y la Historia	Beatriz Andreu Mediero

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2020.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,
Marcos Peñate Cabrera.

INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 3 DE FEBRERO DE 2020, REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE VISTA DE EXAMEN EN LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DE BACHILLERATO (EBAU) Y EN LAS PRUEBAS DE ACCESO PARA MAYORES DE 25 Y DE 45 AÑOS REALIZADAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

En relación con la Prueba de Evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad (EBAU) así como de las Pruebas de acceso para mayores de 25 o de 45 años a celebrar en la ULPGC las normas aplicables¹ recogen la posibilidad de que el alumnado que haya solicitado doble corrección en una materia, pueda ver su examen corregido tras la segunda corrección.

En cumplimiento de lo anterior, se establece el siguiente procedimiento:

- Sujeto:** Alumnado que se hayan presentado a las Pruebas de Evaluación de bachillerato o de Acceso para Mayores de 25 o de 45 años cuando hayan presentado reclamación a través de la modalidad de "segunda corrección" y únicamente para las materias que a ésta se refiera. El estudiante deberá identificarse con su DNI o NIE y, en el caso de menores de edad podrán acudir acompañados de uno de sus padres o del tutor acreditado.
- Plazo:** a partir del día siguiente a la firmeza de la reclamación en el proceso de doble corrección de la convocatoria correspondiente se abrirá un plazo no superior a TRES (3) días hábiles para que soliciten la "vista de examen" con indicación expresa de las materias objeto del mismo.

El procedimiento de "vista de examen" tiene una duración máxima de DIEZ (10) días, a contar desde el mismo día de la publicación de los resultados de las reclamaciones.

- Procedimiento de solicitud:** Se presentará en el Registro General de la ULPGC, si bien quienes residan en las islas de Fuerteventura y Lanzarote pueden presentarla en la Delegación de esta universidad en las mismas.

Una vez finalizado el plazo de solicitud, la ULPGC por correo electrónico citará al/la estudiante indicando el lugar, día y hora para su realización.

- Objeto:** Este trámite consiste en poner a disposición del solicitante, para su visualización, el examen corregido, sin que se puedan hacer anotaciones, aportaciones, modificaciones ni obtener aclaraciones. Tampoco podrán hacerse fotocopias ni fotografías del citado documento.

Este trámite se llevará a cabo ante Profesorado de la ULPGC especializado en la materia y tendrá una duración máxima de 10 minutos por examen.

Al inicio del acto de la vista, el estudiante ha de firmar un impreso acreditativo de la práctica del mismo.

Todas las referencias para las que esta Instrucción, utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de febrero de 2020.
El Vicerrector de Estudiantes y Deporte.

Antonio S. Ramos Gordillo.

¹ <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565&p=20191105&tn=1#a13>
<http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2018/083/007.html>
https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_acceso.pdf

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.2. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN CONJUNTA DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD VINCULADO EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “CIRUGÍA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS, A D. LUIS MATEO LÓPEZ RIVERO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 1, con número de RPT 1240901002, para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios vinculada con la de Médico Especialista en Cirugía Torácica, en el Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil, convocado por Resolución de 25 de junio de 2019 (BOE de 11 de julio), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), y en el artículo 4, base octava, uno, del Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, modificado parcialmente por el Real Decreto 1652/1991, de 11 de octubre, ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad Vinculado en el Área de Conocimiento “Cirugía”, adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. Luis Mateo López Rivero (***9981**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de noviembre de 2019.

El Rector, P.D., el Vicerrector de Organización Académica y Profesorado, Luis María Domínguez Boada.

RESOLUCIÓN CONJUNTA DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD VINCULADO EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “MEDICINA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS, A D. MAURO BORONAT CORTÉS

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 2, con número de RPT 1246101009, para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios vinculada con la de Facultativo Especialista de Área en Endocrinología y Nutrición, Servicio de Endocrinología y Nutrición, en el Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil, convocado por Resolución de 25 de junio de 2019 (BOE de 11 de julio), y

habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), y en el artículo 4, base octava, uno, del Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, modificado parcialmente por el Real Decreto 1652/1991, de 11 de octubre, ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad Vinculado en el Área de Conocimiento “Medicina”, adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. Mauro Boronat Cortés (***5106**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de noviembre de 2019.

El Rector, P.D., el Vicerrector de Organización Académica y Profesorado, Luis María Domínguez Boada.

RESOLUCIÓN CONJUNTA DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD VINCULADO EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “MEDICINA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS MÉDICAS Y QUIRÚRGICAS, A D. JOSÉ ANTONIO CAMINERO LUNA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 3, con número de RPT 1246101018, para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios vinculada con la de Facultativo Especialista de Área en Neumología, Servicio de Neumología, en el Complejo Hospitalario Universitario Insular-Materno Infantil, convocado por Resolución de 25 de junio de 2019 (BOE de 11 de julio), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), y en el artículo 4, base octava, uno, del Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio, modificado parcialmente por el Real Decreto 1652/1991, de 11 de octubre, ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad Vinculado en el Área de Conocimiento “Medicina”, adscrita al Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas, a D. José Antonio Caminero Luna (***3742**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de noviembre de 2019.

El Rector, P.D., el Vicerrector de Organización Académica y Profesorado, Luis María Domínguez Boada.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Cabildo de Fuerteventura.	Convenio específico de colaboración.	Crear la “Cátedra Manuel Velázquez Cabrera de Historia de la Administración” con el objetivo prioritario de promover la formación, en materia que constituye su objeto, a toda la comunidad universitaria y a personas externas que estén interesadas en participar en las actividades formativas ofertadas con carácter abierto, dentro de la disponibilidad que señale la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	13/05/19
Ecuphar Veterinaria, S.L.U. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución de un Servicio de diagnóstico y asesoramiento de micoplasmosis porcinas y aviares, encargado por Ecuphar Veterinaria, S.L.U. al Instituto Universitario de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria (IUSA) de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	01/06/19
Asociación Española de Estudios de Asia Oriental (AEEAO).	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración general en la organización de actividades culturales y académicas relacionadas con China, así como detallar las obligaciones y los derechos de las partes involucradas.	08/07/19
Asociación de Entidades Plena Inclusión Canarias. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del “Estudio sobre las relaciones de cuidados en mujeres con discapacidad intelectual y/o del desarrollo. Oportunidades, realidades e imaginarios”, encargado por Plena Inclusión Canarias al Departamento de Psicología, Sociología y Trabajo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	01/09/19
Universidad Paul-Valéry Montpellier 3 (Francia).	Convenio específico de colaboración.	Definir las condiciones de admisión de una estudiante de doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la Unidad de Investigación PRAIXILING de la Universidad Paul-Valéry Montpellier 3.	15/09/19
Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del “Diagnóstico de la desigualdad social entre el alumnado universitario matriculado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2019-2020”, encargado por la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas al Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	10/10/19
Centro Educativo San Antonio María Claret. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto “Robótica Educativa en el Primer Ciclo de Educación Primaria”, encargado por el Centro Educativo San Antonio María Claret al Departamento de Matemáticas de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	24/10/19
Dña. María del Carmen González Guedes. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de asesoramiento y colaboración en salud mental “Determinantes psicológicos y psicoterapéuticos de la salud mental y su relación con las neurociencias”, encargado por Dña. María del Carmen González Guedes al Departamento de Morfología de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	28/10/19
Universidad Autónoma de Madrid.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de la colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el proyecto AMENET (<i>The European Union, Mediterranean and Africa integration in the Global Age</i>), firmado entre la Comisión Europea y la Universidad Autónoma de Madrid, con los siguientes objetivos principales: 1. Identificar las principales tendencias de la evolución de la integración económica de la UE. 2. Aprender del proceso de integración europea. 3. Debatir las principales enseñanzas de la UE que son de interés para la integración regional de las economías de África-Europa-Mediterráneo y el desarrollo económico de África.	28/10/19
Fundación Mapfre Guanarteme.	Convenio específico de colaboración.	Regular la colaboración entre el Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria con el objetivo de llevar a cabo la convocatoria de las bases y la publicación de la colección denominada Cuentos Solidarios, así como una exposición y un concurso de ideas sobre dicha colección.	29/10/19
Cajasiete, Sociedad Coop. de Crédito.	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre Cajasiete y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para favorecer actividades dentro de la Cátedra de Emprendimiento Social ULPGC-C7.	29/10/19

Consorcio de Viviendas de Gran Canaria.	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Consorcio de Viviendas de Gran Canaria para el fomento de la innovación en el ámbito de la vivienda.	07/11/19
Fundación Canaria Bernegal.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto para el desarrollo de una planta piloto de un molino sobre una estructura portátil móvil en un contenedor, encargado por la Fundación Bernegal al Departamento de Ingeniería de Procesos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.	29/11/19
Universidad Central de Chile.	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile.	06/12/19
Universidad Central de Chile.	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	06/12/19
Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN).	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y GESPLAN para el cumplimiento de los objetivos siguientes: Colaboración y desarrollo de programas de actuaciones conjuntas sociales, culturales y científicas en Canarias.	19/12/19
Universidad de La Laguna.	Convenio marco de colaboración.	Establecer los cauces de colaboración y especificar la estructura operacional para que el Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Instituto Universitario de Desarrollo Regional de la Universidad de La Laguna puedan desarrollar con éxito actuaciones conjuntas.	19/12/19
Universidad de La Laguna.	Convenio marco de colaboración.	Establecer los cauces de colaboración y especificar la estructura operacional para que el Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Instituto Universitario de Desarrollo Regional de la Universidad de La Laguna puedan desarrollar con éxito actuaciones conjuntas.	19/12/19
<i>Hankuk University of Foreign Studies</i> (República de Corea).	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Hankuk University of Foreign Studies</i> .	24/12/19
Gestión Aeronáutica Integral Canaria, S.L.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Gestión Aeronáutica Integral Canaria, S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	10/01/20
Universidade de Fortaleza (Brasil).	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Universidade de Fortaleza</i> .	13/01/20
Universidade de Fortaleza (Brasil).	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Universidade de Fortaleza</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	13/01/20
<i>Pusan National University</i> (República de Corea).	Convenio marco de colaboración.	Establecer un marco de colaboración para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Pusan National University</i> .	13/01/20
<i>Pusan National University</i> (República de Corea).	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Pusan National University</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	13/01/20
Celestia, S.L. <i>Wireless Innovative</i> MMIC, S.L. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la empresa Celestia, S.L., la empresa <i>Wireless Innovative</i> MMIC, S.L. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas para el desarrollo de los trabajos propuestos en el proyecto "desarrollo de los diversos circuitos electrónicos basados en MMIC's a medida para la conformación de haz de sistemas avanzados de radar y comunicaciones".	27/01/20
CIPFP Instituto Canario Superior de Estudios ICSE- Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de realización coordinada del programa formativo del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.	29/01/20

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA		
Entidad	Objeto del convenio	Fecha
ICAC, S.L.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	25/07/19
Romeo Ediciones		05/08/19
D. Rito Evelio Martín Díaz		06/08/19
D. Acaymo Añón Antúnez		17/10/19
Dreamfit		18/10/19
Pinto Pazos Abogados		22/10/19
Asociación de Escuelas de Surfing de Gran Canaria		22/10/19
Hotel Silken SAAJ		22/10/19
<i>Bemovement Personal & Group Training</i>		22/10/19
E.F.B. Los Llanos de Aridane		23/10/19
Hotel Vecindario Aeropuerto, S.A.		23/10/19
Hoteles Piñero Canarias, S.L.		28/10/19
<i>Top Time Eventos</i>		31/10/19
Mar Abierto, S.L.		31/10/19
Gabinete de Abogacía Granados, Moraza y Mendoza Abogados, S.C.Prof.		31/10/19
Club La Calzada		31/10/19
Dña. Davinia Díaz Jiménez		05/11/19
Dña. Minerva Fleitas Rodríguez		06/11/19
Prague Spirit Group, S.R.O.		14/11/19
D. Ovidio Macho Mishal		19/11/19
D. David González Sosa		19/11/19
Rinca, S.L.		20/11/19
D. Sergio Rodríguez Curbelo		20/11/19
Gráficas Guiniguada, S.L.		20/11/19
<i>Sinergia Building Services</i>		22/11/19
Dña. Nieves J. Estévez Guerra		25/11/19
Intermediación Canaria Real Estate		26/11/19
D. José María Suárez Álvarez		26/11/19
Dña. Paloma Eva Jiménez de la Nuez		26/11/19
C.C. Carrefour, S.A.		26/11/19
D. Alfonso Alemán Negrín		27/11/19
Despacho de Abogados Eduardo López Martínez		29/11/19
Betancor Torres Obras y Servicios		29/11/19
Casacoscán 2001, S.L.		30/11/19
Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria		04/12/19
Mapnia Smart Communication		04/12/19
CPR Plurilingüe Luis Vives-Ourense		05/12/19
Fran y Chemi, S.L.		11/12/19
Ayuntamiento de Santa María de Guía		11/12/19
Piscinas Zurita, S.L.U.		11/12/19
Universidad de La Laguna		16/12/19
Dña. Luisa Albarracín Rodríguez		17/12/19
Asociación Canaria de la Cultura Tamazight Azar		17/12/19
Fundación Laboral de la Construcción		18/12/19
Industrias Lácteas Asturianas, S.A.		03/01/20
Fataga, S.A.		03/01/20
Ilunion Limpieza y Medio Ambiente, S.A.		03/01/20
D. Kevin Marrero García		03/01/20
Suárez, Caballero y Asociados		03/01/20
Asesores Jurídicos y Tributarios, S.L.		
Bisnes Promoción y Ventas 2016, S.L.		03/01/20
Serviprec Ingenieros, S.L.		09/01/20
Rubicón Asesores, S.L.P.U.		09/01/20
Gestoría Corcos, S.L.P.		10/11/20
Fundación Canaria Farrah para la cooperación y el desarrollo sostenible		13/01/20
Ábaco y Cálculo Mental, S.L.		14/01/20
Trama Ingenieros, S.L.U.		14/01/20
Grupo Sánchez Pescador, S.R.L.		14/01/20
Canarias Turística 2000		14/01/20
Prof-Arf 2009 Ingeniería, S.L.		16/01/20
Enaire, Entidad Pública Empresarial		20/01/20
Dña. Iraya Montelongo Betancor		21/01/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 23 DE ENERO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "SICUE" CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Con el objeto de brindar a los estudiantes la posibilidad de cursar parte de sus estudios en una universidad distinta a la suya, las universidades españolas que integran la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) han establecido un programa de movilidad de estudiantes denominado Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).

Por medio de este sistema el alumnado de las universidades españolas puede realizar una parte de sus estudios en otra universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

Este sistema de intercambio tiene en cuenta el valor formativo del intercambio, al hacer posible que el alumnado experimente sistemas docentes distintos, incluidos el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras Comunidades Autónomas.

El estudiantado puede solicitar la movilidad en función de las plazas ofrecidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) que son el resultado de la firma de acuerdos bilaterales entre las universidades españolas. El intercambio de estudiantes se basará en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013), en su texto consolidado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 (BOULPGC de 3 de julio de 2018)

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Pueden presentarse a esta convocatoria el estudiantado de la ULPGC matriculado en, al menos, segundo curso de un título de Grado y primer curso de un título de Máster.
- 2.2. Quedan excluidos del programa de movilidad SICUE los planes de estudio de Máster de un año de duración y de doctorado.

3. REQUISITOS

Para poder participar en el Programa de Movilidad SICUE es necesario:

- 3.1. Si se está cursando una titulación oficial de Grado, tener matrícula en el curso académico 2019-2020 en un curso superior a primero y haber superado en la ULPGC un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a fecha de 30 de septiembre de 2019. El estudiantado procedente de traslado de expediente deberá tener superado los 48 créditos en la ULPGC.
- 3.2. Si se está cursando una titulación oficial de Máster, tener matrícula en el curso académico 2019-2020 en primer curso.
- 3.3. Tener una nota media en el expediente igual o superior a 5.5 puntos (en la escala de 0 a 10) a fecha de 30 de septiembre de 2019.
- 3.4. No se podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma universidad, ni más de uno en cada curso académico.
- 3.5. No podrán participar en este programa de movilidad quienes, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma, según lo expresado en la base 10.
- 3.6. Tampoco podrán participar en este programa de movilidad quienes, habiendo participado con anterioridad en algún programa de movilidad, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de formación.

4. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 4.1. La duración de la estancia en la universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:
 - a. *Estancia de un curso completo:* deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 48 créditos
 - b. *Estancia de un semestre:* deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 24 créditos
- 4.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si restaran para finalizar los estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, se podrá realizar la movilidad académica si se cumplen el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado.

En estos casos, si el número de créditos que restan para terminar los estudios es inferior a 24 ECTS, la movilidad deberá tener una duración de un semestre.

5. SELECCIÓN DE SOLICITANTES

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios recogidos en los apartados siguientes.

- 5.1. La selección para participar en el programa de movilidad SICUE se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 5.2. Sin perjuicio de lo anterior, las candidaturas se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas a fecha de 30 de septiembre de 2019.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el NO PRESENTADO, que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada estudiante será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos calificados (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales calificados.

5.3. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

5.4. Para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia. El reconocimiento de créditos, cuando no exista calificación, no se tendrá en cuenta a efectos de ponderación.

5.5. En aquellos casos en los que en un expediente no figure, en todas o algunas de las asignaturas una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

5.6. En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad quien haya obtenido un mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si aun así persistiera el empate, el orden de prelación se decidirá por sorteo.

5.7. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.

5.8. Es posible inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez se haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2020-2021, se quedará automáticamente fuera de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

6. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Ante la solicitud de una persona que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%, y que cumpla además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza quedará sujeta a que se cuente con alguna universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha universidad.

7. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

7.1. El estudiantado deberá formalizar la matrícula del curso 2020-2021 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursará dentro del programa de movilidad SICUE antes de su incorporación al centro de destino.

7.2. Podrán cursarse asignaturas en las dos universidades mientras dure el intercambio.

7.3. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino.

No obstante lo anterior, deberán abonarse los gastos administrativos, seguro médico privado o similares en las universidades de destino que lo exijan.

8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS

8.1. Para participar en el programa de movilidad SICUE es necesario inscribirse en el mismo a través de la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es) o a través de MiULPGC en la pestaña de "MiMovilidad".

8.2. La solicitud podrá hacerse desde el día 13 de febrero hasta el día 13 de marzo de 2020.

8.3. Concluido el plazo de solicitud, las personas inscritas serán priorizadas teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en la base 5.

8.4. Se podrán presentar alegaciones o reclamaciones a la lista priorizada provisional en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error en la asignación de plazas, este también podrá ser corregido de oficio.

8.5. Concluido el plazo de reclamación se publicará la lista priorizada definitiva para la elección de universidades de destino.

8.6. La asignación de plazas tendrá lugar en un acto público en el centro correspondiente. La fecha y lugar de celebración de dicho acto se fijará por cada centro y se publicará en la web del mismo.

La asistencia a dicho acto es obligatoria. La asistencia podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por la persona solicitante, en el segundo).

8.7. Se deberá seleccionar una universidad de entre las ofertadas.

8.8. No se podrá cambiar la universidad de destino una vez haya sido asignada la plaza, con excepción de lo previsto en la base 12.

8.9. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que:

- Se acepte formalmente la movilidad de la manera y en el plazo que se le indique para ello;
- Se haya sido aceptado por la universidad de destino;
- Se haya elaborado un acuerdo de aprendizaje viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de las circunstancias académicas de cada estudiante;
- Se hayan completado todos los trámites exigidos.

9. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

9.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

9.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que, a su vez, actuará como unidad de valoración.

9.3. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la

finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.4. Realizada la asignación de plazas se procederá a la publicación de la resolución provisional de asignación de plazas en la página web de movilidad.

9.5. Se podrán presentar reclamaciones a la resolución provisional de asignación de plazas en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error, este también podrá ser corregido de oficio.

9.6. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva de asignación de plazas.

10. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

10.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad SICUE es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que se elige una Universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

Se entiende por renuncia total aquella que supone la no incorporación a la universidad de destino asignada. Por su parte, se entiende por renuncia parcial el regreso tras la incorporación a la universidad de destino sin cumplir el periodo total de movilidad concedido.

10.2. Si se estimase que la renuncia está justificada, se deberá cumplimentar el correspondiente documento de renuncia y este deberá colgarse en la plataforma informática. En el mismo se harán constar las causas que motivan la renuncia justificándose las mismas, en su caso, documentalmente.

10.3. Una comisión del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia. Dicha comisión estará formada por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, el Director de Movilidad no Europea y Relaciones Internacionales y el Coordinador del Gabinete de Relaciones Internacionales.

10.4. Si no existiese causa justificada, quien renuncie no podrá participar en ningún otro programa de movilidad en el curso académico en vigor ni tampoco en el siguiente.

11. ACUERDO DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

11.1. Con anterioridad a la incorporación del alumnado a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de aprendizaje, en el que constarán las asignaturas a realizar en la Universidad de destino durante el periodo de movilidad, con sus correspondientes créditos.

11.2. Existen dos plazos diferentes para cumplimentar el acuerdo de aprendizaje:

- a. Para los intercambios del primer semestre y anuales: hasta el 5 de septiembre de 2020
- b. Para los intercambios del segundo semestre: hasta el 31 de octubre de 2020

11.3. El número de convocatorias a las que tiene derecho el estudiantado serán las que se llevan a cabo en la universidad de destino para esa asignatura y curso académico.

11.4. Se podrán cursar optativas del plan de estudios de la universidad de destino, no incluidas en el plan de estudios de la ULPGC, incorporándolas posteriormente al expediente de cada estudiante en la ULPGC como optativas.

11.5. El acuerdo de aprendizaje aceptado por las tres partes implicadas (estudiante, ULPGC y centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para quienes lo firmen y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación de cada estudiante al centro de destino.

11.6. Siempre y cuando la coordinación académica de la ULPGC lo autorice, se podrán incluir en el acuerdo de aprendizaje de cada estudiante asignaturas calificadas como suspensas con anterioridad.

11.7. En caso de que desee incluirse en el intercambio SICUE una materia, como máximo, que no se encuentra en la titulación objeto del acuerdo académico, podrá cursarse en titulaciones afines con las que no haya acuerdo, previa autorización de la coordinación académica de la universidad de destino implicada, limitando dicha posibilidad de matriculación a una materia como máximo.

11.8. En el acuerdo académico se especificará la duración concreta de la estancia, según lo determinado en el acuerdo bilateral firmado entre la ULPGC y la universidad de destino.

11.9. No obstante, cuando la plaza obtenida corresponda a una estancia de un curso completo podrán autorizarse acuerdos académicos para estancias de medio curso, y viceversa, es decir, de medio curso a curso completo, siempre y cuando quienes se encarguen de la coordinación académica en las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con el estudiantado que haya solicitado plaza.

12. EFECTOS DE IMPOSIBILIDAD DE ELABORAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

12.1. La imposibilidad de elaborar un acuerdo de formación impide la adjudicación definitiva de la plaza asignada. Es imprescindible que la coordinación académica certifique dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de imposibilidad de elaboración del acuerdo de aprendizaje firmado por la coordinación, el cual deberá ser adjuntado en la plataforma informática.

12.2. En estos casos, la coordinación académica de la ULPGC podrá autorizar cambios de destino si existieran plazas vacantes. Estos cambios podrán concederse hasta el 19 de junio de 2020.

13. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTADO

13.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la Universidad de destino. Deben respetar los plazos establecidos por cada Universidad para la presentación de las solicitudes de admisión.

Corresponde al estudiantado informarse de los plazos y requisitos adicionales que puedan ser requeridos.

13.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

13.3. Acordar con la coordinación académica del centro un acuerdo de aprendizaje al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la universidad de destino.

13.4. Incorporarse a la universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser

inmediatamente comunicada por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.

- 13.5. Cumplir con aprovechamiento el programa de aprendizaje, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia se debe solicitar autorización a la coordinación académica del Centro correspondiente en la ULPGC. También se deberá obtener una autorización expresa de la coordinación académica del centro para ampliar la estancia más allá de los meses indicados en el acuerdo de formación.
- 13.6. Responsabilizarse de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.
- 13.7. Acreditar la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida originales emitidos por la universidad de destino, debidamente firmados y sellados.
- 13.8. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2020-2021 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de aprendizaje por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de progreso y permanencia de la ULPGC. En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019, relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).
- 13.9. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia en los términos que determine el Vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de los Programas de Movilidad de Estudiantes con Reconocimiento Académico de la ULPGC.
- Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- 13.10. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de formación, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

14. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

15. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos

en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de enero de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANUNCIO DEL VICERECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (PROYECTO NAUTICOM)

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto NAUTICOM, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en el BOULPGC, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/> o solicitar en Registro General)
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A
SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DEL
VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y
COOPERACIÓN**

Oferta de Trabajo:

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: NAUTICOM - Red Náutica de Cooperación en la Macaronesia. Fomento de la internacionalización, la competitividad turística y el Crecimiento Azul de la Macroregión MAC.

Financiado por: Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

**Perfil del candidato/a:****Requisitos:**

- Doctor en Economía, Turismo o áreas afines

Otros méritos a valorar:

- Licenciatura o Master en Turismo, Economía, Administración y Dirección de Empresas, o áreas afines.
- Experiencia laboral de al menos 5 años como investigador o técnico en proyectos de cooperación internacional o investigación en las áreas Turismo y Empresa.
- Acreditar nivel de inglés mínimo B2 y francés mínimo B1.
- Publicaciones en revistas científicas de impacto en turismo.

Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato: quince puntos (15).

Datos del contrato:

- Apoyo en la coordinación de la Act. 2.3.2. del proyecto: Estimación del potencial de mercado y ventaja competitiva de la especialización inteligente y la ecoinnovación. Diseño de un marco de incentivos a la industria
- Coordinar el estudio de percepción social y valoración económica de los escenarios óptimos y las soluciones propuestas
- Apoyar la creación del mapa regional jerárquico de los escenarios y soluciones más técnicamente viables y comercialmente atractivos para la industria (servicio creado)
- Apoyo en el diseño de un marco de incentivos a la industria para la innovación en TIC, la eficiencia energética y en la gestión ambiental basado en su valor comercial y aceptación social
- Coordinar, en colaboración con el investigador principal, los entregables y publicaciones previstos en la Actividad 2.3.2 del proyecto
- Organización de reuniones internas de los socios del proyecto y los investigadores de la ULPGC.
- Seguimiento de los resultados y compromisos del socio ULPGC (Tides) con el proyecto.
- Contribución a la redacción de los Informes Intermedio de Ejecución.
- Gestiones de contratación de servicios y otras actividades de apoyo al proyecto.

- Organización de eventos y reuniones con el entramado empresarial de Canarias, Azores, Madeira y Cabo Verde para los objetivos del proyecto.
- Apoyar las actividades de comunicación y diseminación del proyecto: creación de material de divulgación (folletos, posters, *newsletters*, web, etc.), preparación documentos destinados a las empresas, socios, etc.
- Presentación del proyecto en jornadas y foros relacionados con el sector.
- De manera complementaria, vinculación transversal a la gestión de proyectos y eventos del Instituto Tides.

Duración del contrato:

7 meses; fecha de inicio: 1 de marzo de 2020; fecha de finalización: 30 de septiembre de 2020.

Retribución bruta:

ICP1 Jornada parcial 20 horas semanales. 1.077,26 euros

Centro de trabajo:

I.U Tides

Se realizará una entrevista a los candidatos. Puntuación mínima para pasar a la fase de entrevista: Diez puntos (10).

Criterios de selección:

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;
3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla abajo con una puntuación máxima de 20 puntos. Seguidamente, si el tribunal lo considera necesario, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de 10 puntos según los criterios que se indican en el baremo adjunto.

Fase I. Valoración de currículum y méritos

Criterios de Valoración	Puntuación
Titulación: 2 puntos- Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas/ Economía/Turismo o áreas afines 1 punto- Máster en Economía, Turismo o áreas afines 3 puntos Licenciado/ Grado con Máster	3
Experiencia laboral acreditable en proyectos de cooperación y/o investigación aplicada 0,5 puntos por proyecto/año (hasta un máximo de 8 puntos)	8
Publicaciones en revistas científicas 1 punto por artículo (hasta un máximo de 7)	7
Inglés: acreditación de un nivel igual o superior a B1 Inglés: 1 punto (B2 o superior) Francés: 1 punto (B1 o superior)	2

Fase II. Entrevista personal

Criterios de Valoración	Puntuación
Entrevista Personal. Sólo se realizará a los/as 3 mejores candidatos/as. La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto (3 puntos), las capacidades y competencias personales genéricas (2 puntos), el compromiso, actitud y motivación (2 puntos), la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo (1 puntos), la capacidad de exposición y presentación pública (2 puntos).	10

Lista de reserva:

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

**ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 3
DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A
PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
(PROYECTO CAPONLITTER)**

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto CAPONLITTER, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en el BOULPGC, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/> o solicitar en Registro General)
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o

de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DEL
VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y
COOPERACIÓN**

Oferta de Trabajo:

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: CAPONLITTER.

Financiado por: Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

**Perfil del candidato/a:****Requisitos:**

- Grado o equivalente en el ámbito turístico (MECES 2).

Puntuación mínima de la fase de valoración de méritos para que el candidato pueda optar al contrato: quince puntos (15).

Datos del contrato:

- Creación y puesta en marcha de la base de datos de agentes canarios, especialmente en la isla de Fuerteventura, relacionados con el uso y gestión de materiales plásticos de un solo uso.
- Desarrollo de acciones de participación ciudadana, especialmente en el ámbito del sector turístico, sobre la gestión de plásticos.
- Elaboración de documentación: informes técnicos, publicaciones divulgativas y material de diseminación relativos al proyecto CAPONLITTER.
- Apoyo en las tareas de coordinación del proyecto CAPONLITTER.
- Apoyo al personal de administración en la gestión y ejecución del presupuesto del proyecto CAPONLITTER.
- Elaboración de nuevos proyectos dentro de los diferentes programas europeos y nacionales.
- Disponibilidad para viajar.

Duración del contrato:

12 meses; fecha de inicio: 1 de marzo de 2020; fecha de finalización: 28 de febrero de 2021.

Retribución bruta:

TCP4 a tiempo completo; 37,5 horas semanales, 1.334,82 euros mensuales. Indemnización y pagas extras incluidas.

Coste total anual:

21.159,58 euros, según tabla salarial ULPGC.

Centro de trabajo:

IU-ECOQUA, Parque Científico Tecnológico Marino de la ULPGC, Crta. a Taliarte s/n, 35214 Telde. Desplazamientos a Fuerteventura.

Criterios de selección:

- FASE I. Baremación, según el siguiente baremo.
- FASE II. Se realizará una entrevista a los/las candidatos/as que superen la primera fase. Puntuación máxima de la entrevista: ocho (8) puntos

Fase I. Valoración currículum (máximo 22 puntos)

Criterio	Puntuación
1. Experiencia demostrable en diseño, ejecución técnica y económica de proyectos europeos relacionados con turismo responsable y/o gestión costera procedentes de programas INTERREG y otros programas europeos o internacionales, así como de proyectos nacionales. (0,5 puntos por cada seis meses de experiencia)	4
2. Experiencia demostrable en la impartición de cursos y talleres en el ámbito turístico (0,5 puntos por cada seis meses de experiencia).	4
3. Experiencia demostrable en el ámbito turístico y la organización de eventos (0,5 puntos por cada seis meses de experiencia)	2
4. Formación de posgrado en el ámbito turístico y en gestión empresarial o de recursos humanos (1 punto por cada 1.000 horas de formación)	3
5. Formación en gestión costera, gestión turística, sostenibilidad del patrimonio natural y cultural y/o educación/sensibilización ambiental (0,2 puntos por cada 20 horas).	2
6. Publicaciones y presentación de resultados de proyectos en congresos y talleres (0,25 puntos por cada resultado presentado y 0,5 por publicación)	2
7. Conocimiento hablado y escrito de inglés (B2 = 1 punto; C1 = 2 puntos; C2 = 2,5 puntos)	2,5
8. Conocimiento hablado y escrito de Portugués (B2 = 0,5 punto; C1 = 1,5 puntos; C2 = 2 puntos)	2
9. Otros idiomas, incluido Lengua de Signos Española (0,25 puntos por cada idioma)	0,5

Fase II. Entrevista personal

Criterio	Puntuación
Entrevista personal. La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto, las capacidades y competencias personales genéricas, el compromiso, actitud y motivación, la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo e idiomas.	8

Tras la publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. Aquellos/aquellas que superen la puntuación mínima de quince (15) puntos, pasarán a la fase de la entrevista. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de ocho (8) puntos.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados

- Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, de 18 de febrero de 2020, por la que se establecen las bases y la convocatoria de ayudas de cursos de idiomas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2019-2020. 2
- Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, de 18 de febrero de 2020, por la que se establecen las bases y la convocatoria de becas formativas de colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2019-2020 4

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Anuncio del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, de 18 de febrero de 2020, por el que se hace pública la XI Convocatoria de los Premios de Orden Promocional de egresados, la concesión de premios extraordinarios de fin de título, rama de conocimiento, especial reconocimiento del esfuerzo y dedicación y premios a los estudiantes con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018-2019. 8

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE CURSOS DE IDIOMAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través de su Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, acuerda aprobar la convocatoria de hasta 90 ayudas para la realización de cursos de idiomas, con el fin de favorecer a estudiantes de esta Universidad con buena trayectoria académica y que, por falta de recursos económicos, no hayan podido acceder a enseñanza complementaria de idiomas, de forma que, con este impulso, puedan aspirar a participar en las convocatorias de programas de intercambios internacionales de estudios universitarios.

El objetivo de estas ayudas es que los estudiantes reciban enseñanzas para el aprendizaje en la lengua extranjera de inglés.

La presente resolución se firma en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA UN CURSO DE INGLÉS DE NIVEL B1 EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

BASES

1. Número de becas

Se convocan 90 ayudas para un curso de inglés, nivel B1, en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. Carácter de las becas

Esta beca tendrá el carácter de ayuda en especie y comprenderá el pago al profesorado que imparte el curso durante dos cuatrimestres.

Se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Impartición del curso

3.1. El periodo de impartición de clases de dichos cuatrimestres será:

- 1º. Del 16 de marzo de 2020 al 25 de mayo de 2020, ambos inclusive, y,
- 2º. Del 5 de octubre de 2020 al 13 de diciembre de 2020, ambos inclusive.

3.2. Los horarios y lugar de impartición de las clases en los 4 grupos serán:

- Primer cuatrimestre:
Grupo 1: lunes de 15:00 a 17:00
Grupo 2: martes de 15:00 a 17:00
Grupo 3: martes de 17:00 a 19:00
Grupo 4: miércoles de 15:00 a 17:00

Se impartirán en el aula B21 del Edificio de Humanidades en el Campus del Obelisco. Calle Pérez del Toro, 1; 35004 – Las Palmas de Gran Canaria

- Segundo cuatrimestre:
Grupo 1: martes de 15:00 a 17:00
Grupo 2: martes de 17:00 a 19:00
Grupo 3: martes de 15:00 a 17:00
Grupo 4: martes de 17:00 a 19:00

Las aulas para este cuatrimestre se determinarán con la suficiente antelación antes del comienzo del cuatrimestre y su distribución será publicada en la web de becas: <https://www.ulpgc.es/becas/becasidiomas>

3.3. En cada cuatrimestre la parte presencial del curso constará de 20 horas.

3.4. Cada grupo podrá tener un máximo de 23 estudiantes.

Se recomienda que el alumnado que solicite esta ayuda disponga de los conocimientos correspondientes al nivel de inglés A2 del Marco de referencia europeo.

3.5. El alumnado usará la plataforma NetLanguages a través de CRAAL (<https://craal.ulpgc.es/recurso/net-languages-general-english>) para el trabajo personal, mientras que las horas presenciales en el aula al trabajo se dedicarán a la producción oral y escrita.

El alumnado dispone en el espacio CRAAL de secciones denominadas "Practice", "Review", "Test" y "Feedback" que le proporcionarán información sobre sus avances. Esta herramienta estará a disposición del estudiante durante todo el curso. Además de este asesoramiento que le ofrece el espacio CRAAL, en el aula recibirán enseñanzas basadas en el mismo, y también sobre cómo mejorar su producción en lengua inglesa.

3.6. Los profesores dirigirán parte del trabajo autónomo que tendrán que realizar los estudiantes para poder seguir las enseñanzas presenciales.

4. Requisitos para solicitar beca

Podrán optar a estas ayudas los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

- 4.1. Estar matriculado en la ULPGC durante el curso académico en el que se solicita la beca en máster o en segundo o posteriores cursos de cualquier titulación oficial de grado, debiendo ser ésta la universidad de origen a todos los efectos.
- 4.2. En caso de estudiantes extranjeros, haber cursado los dos últimos cursos en universidades españolas, en titulaciones oficiales de grado o máster.
- 4.3. El solicitante deberá estar matriculado en el presente curso de al menos de 24 créditos, sin contar créditos reconocidos, convalidados o adaptados. Se podrá exceptuar del cumplimiento del número de créditos cuando esté matriculado de los últimos de la carrera.

5. Ordenación de las candidaturas

Las candidaturas se ordenarán de la siguiente forma:

- 5.1. Se tendrá en cuenta la nota media obtenida del expediente universitario hasta la convocatoria extraordinaria del curso 2018/19, calculada conforme al sistema de calificaciones establecido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los créditos reconocidos o adaptados, no se contabilizarán como créditos matriculados ni superados. Las asignaturas compensadas se calificarán con una puntuación de 5,00. A los estudiantes de primer curso de máster se les tomará la nota media del expediente universitario de la titulación que le dio acceso a dicho máster.
- 5.2. Una vez hallada la puntuación del punto anterior, y siempre que los candidatos reúnan todos los requisitos contemplados en esta convocatoria, se ordenarán:
 - 1º. En primer lugar, los que han obtenido beca del Ministerio de Educación y/o del Gobierno de Canarias en el curso 2018/2019 y están matriculados con dedicación a tiempo completo, por la puntuación de mayor a menor.
 - 2º. En segundo lugar, los que han obtenido beca del Ministerio de Educación y/o del Gobierno de Canarias en el curso 2018/2019 y están matriculados con dedicación a tiempo parcial, por la puntuación de mayor a menor.
 - 3º. En tercer lugar, los que no han obtenido beca del Ministerio de Educación y/o del Gobierno de Canarias en el curso 2018/2019 y están matriculados con dedicación a tiempo completo, por la puntuación de mayor a menor.
 - 4º. Que no han obtenido beca del Ministerio de Educación y/o del Gobierno de Canarias en el curso 2018/2019 y están matriculados con dedicación a tiempo parcial, por la puntuación de mayor a menor.
- 5.3. Aquellos que reúnan requisitos de esta convocatoria pero a los que, por cualquier circunstancia, no sea posible obtener nota media, se ordenarán con una puntuación de 5,00.
- 5.4. Desempate. En caso de que haya más candidatos que ayudas, y para desempatar a dos estudiantes que pudieran obtener la última ayuda disponible, se hará de la siguiente forma, por orden, si persiste el empate:
 - Se acudirá a la mayor nota media del curso anterior, sin computar los suspensos.
 - Se acudirá al mayor porcentaje de créditos superados en el curso anterior.
 - Se acudirá al mayor porcentaje total de créditos superados de la carrera.

6. Procedimiento de adjudicación

El procedimiento de adjudicación se ajustará a lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Compatibilidad

La concesión de esta ayuda será compatible con cualquier otra beca o ayuda al estudio de entidades públicas o privadas.

8. Comisión de Selección

Se constituirá una Comisión de Selección formada por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Deportes o persona en quien delegue, que la presidirá.
- La Directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC.
- La Subdirectora de Becas y Ayudas.
- Un funcionario de la Subdirección de Becas y Ayudas que actuará como Secretario.

9. Gestión de las becas

El órgano instructor de la gestión de las becas de idiomas es el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria y el órgano concedente de estas becas es el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC.

El órgano que resuelve será el Vicerrector de Estudiantes y Deportes, por delegación de competencias del Rector, conforme a la Resolución de fecha de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre).

10. Calendario

El calendario de actuaciones del procedimiento se encuentra en el ANEXO I.

11. Presentación de solicitudes

Los interesados deben presentar la solicitud en impreso normalizado, que estará a su disposición en la página: <https://www.ulpgc.es/becas/becasidiomas> en el que deberán consignar grupo por orden de preferencia, debiendo seleccionar los cuatro existentes en el primer cuatrimestre. Los grupos se adjudicarán siguiendo el orden de prioridad para los beneficiarios establecido en el artículo 5 de esta Convocatoria.

Los beneficiarios elegirán los grupos del segundo cuatrimestre en el mes de septiembre, mediante impreso que así mismo se publicará en la web mencionada.

Las solicitudes se presentarán en los Registros autorizados de la ULPGC que se encuentran en las administraciones de Edificio, en el registro auxiliar de Lanzarote, en la Unidad de Apoyo de Fuerteventura, o mediante la administración electrónica de la ULPGC.

Carecerán de validez y no se incluirán en el proceso de adjudicación las peticiones que no se presenten formalmente, (impreso cumplimentado y firmado), por el medio y en el plazo indicado en esta convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se publicará un listado provisional de solicitantes, ordenado según se indica en el artículo 5 de esta convocatoria y un listado provisional de excluidos indicando el motivo de exclusión.

Los interesados podrán subsanar defectos de la solicitud si los hubiera y presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles.

12. Asignación de grupos

Una vez ordenados los candidatos según lo establecido en el artículo 5, se contemplarán las peticiones comenzando por el estudiante de mayor puntuación, asignándole el primer grupo de clase solicitado para el primer cuatrimestre, y a partir de ahí, se irán contemplando por orden de puntuación y adjudicando el primer grupo que no se encuentre ya cubierto, y así sucesivamente hasta que se cubran todos.

La Comisión de Selección será la encargada de adjudicar las ayudas y asignar los grupos de clase.

Se publicará un listado definitivo de adjudicación de las ayudas y asignación de grupos, así como un listado de reserva con los solicitantes que, reuniendo requisitos, no han obtenido la ayuda por agotarse el cupo de las mismas. Además, se publicará el listado definitivo de excluidos, indicando el motivo de exclusión.

13. Reclamaciones y recursos

Los estudiantes tendrán derecho a conocer la puntuación, las ayudas adjudicadas y, en su caso, los motivos de exclusión, para lo cual se publicarán listados con la información pertinente en la web <https://www.ulpgc.es/becas/becasidiomas> con indicación de alegaciones, recursos o reclamaciones que se pueden efectuar, así como el plazo establecido al efecto.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y contra las resoluciones resultantes de las adjudicaciones de las becas ofertadas en las mismas, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

14. Financiación

La financiación de estas ayudas irá a cargo del programa de Política Asistencial de la UGA 02501 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes. El importe total destinado a esta convocatoria es de 12.800 euros y no es ampliable.

La cuantía de la ayuda para cada beneficiario se establece en 71,25 euros por cuatrimestre.

15. Género

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

16. Legislación aplicable

Legislación aplicable. A esta convocatoria le será de aplicación las siguientes leyes:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los Estatutos de la Universidad Las Palmas de Gran Canaria.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Y a todo lo no previsto en la misma, se aplicará con carácter supletorio el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, BOE de 17 de enero de 2008, la convocatoria de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional de carácter general, la del Gobierno de Canarias, ambas para el curso actual, la convocatoria de becas del MEFP de colaboración en Departamentos del curso actual y cuantas disposiciones emanen del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De la presente convocatoria se ha recabado informe al Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

A la presente convocatoria le será de aplicación la tramitación de urgencia establecida en el art. 33 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I Calendario de actuaciones ayudas curso idiomas ULPGC 2019-2020

TAREA/PROCEDIMIENTO	FECHA
Presentación de solicitudes	Hasta el 26 de febrero
Publicación de listado provisional de admitidos (que cumplen requisitos) y de excluidos	3 de marzo
Subsanación de defectos de la solicitud y reclamaciones contra el listado provisional	4-10 de marzo
Listado definitivo de adjudicación de ayudas y asignación de grupos, listado de reserva y listado definitivo de excluidos	12 de marzo
COMIENZO DE LAS CLASES DEL PRIMER CUATRIMESTRE	16 de marzo

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

El Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes acuerda la aprobación, para el curso 2019-2020, de las bases y convocatoria de las becas formativas de colaboración en las siguientes unidades docentes, administrativas o de gobierno:

- Servicios
- Bibliotecas Universitarias.
- Servicio de Deportes.
- Centros docentes e Institutos Universitarios
- Departamentos Universitarios.

Dichas becas, cuya descripción y contenido se detallan en la Guía de Becas Formativas de Colaboración de la ULPGC para el curso 2019-2020, se convocan siguiendo los preceptos contenidos en las Bases Reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno (UDAG) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, publicadas mediante Resolución del Rector de 3 de enero de 2020 en el BOULPGC de 7 de enero de 2020.

La presente resolución se firma en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

**BASES Y CONVOCATORIA DE BECAS FORMATIVAS DE
COLABORACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

I. REQUISITOS COMUNES A TODAS LAS BECAS

Artículo 1. Los solicitantes habrán de reunir los requisitos generales contemplados en las Bases Reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno (UDAG) de la ULPGC y los requisitos específicos de esta convocatoria, además de los relacionados con las titulaciones a las que va dirigida la formación prevista en cada una de las becas ofertadas.

1. El solicitante deberá estar matriculado de, al menos, 30 créditos en el curso actual.

Se podrá exceptuar del cumplimiento del número de créditos del párrafo anterior cuando el estudiante esté matriculado de los últimos créditos de la carrera.

Los estudiantes deben haber estado matriculados al menos de 30 créditos en el curso anterior. No se exigirá este requisito a los estudiantes que se matriculen de máster por primera vez.

2. Las asignaturas o créditos reconocidos o adaptados no computarán a los efectos contemplados en este artículo.

II. INCOMPATIBILIDADES

Artículo 2. No podrán disfrutar de una beca formativa de colaboración los estudiantes que realicen un trabajo por cuenta propia o ajena, prácticas formativas o cualquier otra actividad académica o extra-académica que interfieran en la jornada prevista para la misma.

Tampoco aquellos a los que les haya sido revocada con anterioridad una beca formativa de colaboración por incumplimiento de las tareas encomendadas, negligencia, falseamiento u ocultamiento de datos, o cualquier otra causa imputable al interesado recogida en el artículo 27 de las bases reguladoras.

No se podrán realizar simultáneamente dos becas formativas, tanto si se trata de las reguladas en esta normativa, como cualquier otra convocada y/o tramitada por la ULPGC.

El importe de todas las becas concedidas a un mismo estudiante, incluida la exención de precios públicos por la prestación de los servicios de las enseñanzas universitarias, no podrá superar el 1,5 del Salario Mínimo Interprofesional, establecido para el año 2020. La cuantía máxima que puede percibir un becario de colaboración por esta ayuda es de 1.848 euros, hasta diciembre de 2020.

Artículo 3. Límites de becas formativas: Los estudiantes de Grado podrán obtener becas en un máximo de dos ejercicios presupuestarios, y los de Máster, becas durante un solo ejercicio presupuestario, excepto en el caso establecido en el párrafo siguiente.

Los estudiantes podrán obtener, por una sola vez, una renovación de una beca realizada, siempre que siga ostentando la condición de alumno oficial de la ULPGC cuando se convoque la beca en un ejercicio presupuestario distinto a aquel en que se obtuvo por primera vez. Si se trata de una beca de Nivel 1 dirigida a una titulación o área específica, el estudiante debe continuar matriculado en la misma titulación o área según el caso.

Los estudiantes podrán obtener, sucesivamente y siempre que reúnan requisitos, distintas becas formativas de colaboración durante el periodo presupuestario anual si la suma total de ellas no excede los diez meses.

El número máximo de becas de colaboración a convocar en el presente ejercicio presupuestario será de 250 y quedarán limitadas a la disponibilidad presupuestaria de la UGA 2501 de Política Asistencial, del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

III. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS

Artículo 4. Comisión de Selección de Becarios

- Estará presidida por el Vicerrector de Estudiantes y Deportes o director de su área de competencias en quien delegue.
- Formarán parte de la misma la Directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria y la Subdirectora de Becas y Ayudas, actuando como Secretario un funcionario de la Subdirección de Becas y Ayudas del SGAEU de esta Universidad.
- Formará parte de la comisión al menos un representante del PDI.
- Formará parte de la comisión al menos un estudiante, perteneciente a la representación estudiantil.

El presidente podrá convocar a cualquier otro miembro de la Comunidad Universitaria que estime oportuno en relación con la especificidad, características y/o condiciones de las becas ofertadas.

Artículo 5. El órgano instructor de la gestión de las becas formativas de colaboración es el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria y el órgano concedente de estas becas es el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC.

El órgano que resuelve será el Vicerrector de Estudiantes y Deportes, por delegación de competencias del Rector, conforme a la Resolución de fecha de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre).

IV. ORDENACIÓN DE LOS CANDIDATOS

Artículo 6. Las becas se ofertarán atendiendo a los niveles establecidos en las Bases Reguladoras, esto es, para una titulación específica (o titulaciones afines) que conforman el nivel 1, o bien, para todas las titulaciones, que conforman el nivel 2.

Tendrán preferencia de cobertura las becas de nivel 1.

En caso de que el interesado seleccione becas del nivel 1, deberán ser de las ofertadas para estudiantes de la titulación en la que se encuentra matriculado. Los candidatos no formarán parte del procedimiento de adjudicación de las becas para las que no reúna este requisito.

Artículo 7. Los candidatos se ordenarán de la siguiente forma:

- 7.1 Se tendrá en cuenta la nota media obtenida en el curso anterior o último realizado de nivel universitario, obtenida conforme a lo establecido en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- 7.2. Se tendrán en cuenta los créditos matriculados en el curso anterior, que deberán haber sido, al menos 30 (excepto si han sido los últimos de una titulación ya finalizada).
- 7.3. Se tendrá en cuenta la obtención de beca del Ministerio de Educación y/o del Gobierno de Canarias en el curso anterior o último cursado (siempre que no hayan transcurrido más de 5 años).
- 7.4. Teniendo en cuenta los parámetros anteriores, se sumará la nota media al número de créditos, ambos referidos al curso anterior o último cursado. Para el cálculo de la nota media, no contarán las asignaturas suspendidas, y tanto

para dicho cálculo como para contabilizar los créditos matriculados, no se tendrán en cuenta los créditos adaptados o reconocidos. Las asignaturas compensadas se calificarán con una puntuación de 5,00. De esta suma resultará una puntuación que se tomará en cuenta para la ordenación según lo establecido en el punto siguiente.

7.5. Una vez hallada la puntuación del punto anterior, y siempre que los candidatos reúnan todos los requisitos generales de las Bases Reguladoras y los contemplados en esta convocatoria, se ordenarán primero los que han obtenido beca según lo contemplado en el punto 7.3 siguiendo la puntuación obtenida según el párrafo anterior, de mayor a menor. Y después, los que no hayan obtenido beca, también de mayor a menor.

7.6. Aquellos que reúnan requisitos generales pero a los que, por cualquier circunstancia, no sea posible obtener nota media, se ordenarán con una puntuación de 5,00.

7.7. Desempate. Para desempatar a dos estudiantes con la misma puntuación y a los que les corresponda la adjudicación de una misma beca, se hará de la siguiente forma, por orden, si persiste el empate:

- Se acudirá a la mayor nota media del curso anterior, sin suspensos.
- Se acudirá al mayor porcentaje de créditos superados en el curso anterior.
- Se acudirá al mayor porcentaje total de créditos superados de la carrera.
- Se acudirá a la nota media del expediente de toda la carrera, hasta la convocatoria extraordinaria del curso anterior.

V. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación se ajustará a lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la base segunda de las bases reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Artículo 8. Solicitudes

Todos los plazos del procedimiento se encuentran reflejados en el calendario del ANEXO I.

8.1. La Guía de Becas Formativas de colaboración de la ULPGC, con indicación de todas las becas ofertadas y sus características se publicarán en la página web www.ulpgc.es/becas/becaspropias.

8.2. Los estudiantes seleccionarán las becas de su interés, siempre teniendo en cuenta la titulación, en su caso, para la que se oferta.

8.3. Los estudiantes podrán seleccionar las becas por orden de preferencia, teniendo en cuenta que, en todo caso, serán cubiertas en primer lugar las becas del nivel 1, según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 6 de esta convocatoria. Dentro de cada nivel, se mantendrá el orden seleccionado por el candidato.

8.4. Todos los solicitantes, junto con la solicitud, deberán aportar la siguiente documentación:

- Documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el código de cuenta cliente actualizado en el que se abonaría, en su caso, el importe de la beca y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el/la solicitante. Puede también descargar el impreso de ALTA A TERCEROS, que una vez cumplimentado deben sellarlo en la entidad bancaria, en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias>.

- En cuanto a la afiliación a la Seguridad Social, si ya ha sido dado de alta como Titular, deberá aportar fotocopia del documento de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social en el que conste el número correspondiente (NAF).

Si no tiene asignado número de afiliación (NAF), el que haya sido seleccionado para una beca, deberá aportarlo como requisito previo al alta en Seguridad Social, en la Subdirección de Becas y Ayudas para poder desarrollar las tareas inherentes a estas becas. Debe solicitar el NAF, de forma telemática en la web de Seguridad Social del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social para lo cual es necesario estar en posesión de un certificado digital válido.

Dispone de información, instrucciones y enlace a dicha web en: <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias>.

Se podrá requerir a los solicitantes la aportación de otros documentos complementarios si se estima preciso para el adecuado estudio de su petición.

8.5. Tanto las solicitudes como la aportación de documentación se realizara mediante sendos programas de MiULPGC, que requieren de autenticación, cuyos enlaces se encuentran en la página <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias>.

El procedimiento es el siguiente:

- El estudiante se autentica en MiULPGC en la página <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias> y utilizara el enlace "Proceso de solicitud".
- En este enlace le aparecerán todas las becas ofertadas, y de entre ellas y por orden de preferencia, seleccionará un máximo de 20 becas que sean de su interés. Imprimirá el documento y lo firmará.
- Las solicitudes se presentarán en los Registros autorizados de la ULPGC que se encuentran en las administraciones de Edificio, en el registro auxiliar de Lanzarote, en la Unidad de Apoyo de Fuerteventura, o mediante la administración electrónica de la ULPGC.
- La documentación que se debe aportar conjuntamente con la solicitud, podrán adjuntarla al impreso de solicitud, o bien subirla en formato "pdf" a la "Plataforma de Recepción de Documentación", cuyo enlace se encuentra en la misma página ya citada, seleccionando el proceso "BECAS PROPIAS".

Carecerán de validez y no se incluirán en el proceso de adjudicación las peticiones que no se presenten formalmente, (impreso cumplimentado y firmado junto con la documentación requerida), por el medio y en el plazo indicado en esta convocatoria.

Artículo 9. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes se publicará un listado provisional de solicitantes, con las becas solicitadas ordenadas por niveles, y dentro de ellos, por el orden seleccionado por el estudiante y un listado provisional de excluidos indicando el motivo de exclusión. Los interesados podrán aportar documentación, subsanar defectos de la solicitud si los hubiera y presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles según el calendario del ANEXO I.

Artículo 10. Una vez ordenados los candidatos según lo establecido en el artículo 7, la adjudicación se realizará por el nivel de las becas seleccionadas, tendiendo preferencia de cobertura las de nivel 1.

Fase 1: se contemplarán las peticiones comenzando por el estudiante de mayor puntuación, adjudicándole la primera beca seleccionada del nivel 1, y a partir de ahí, se irán contemplando por orden de puntuación y adjudicando la

primera beca que no se encuentre ya cubierta, y así sucesivamente hasta que se cubran todas las becas de este nivel.

Fase 2: se excluyen de esta fase los que ya tengan una beca adjudicada. A continuación, se procederá del mismo modo que en la fase anterior con las becas de nivel 2.

La Comisión de Selección será la encargada de adjudicar las becas; una vez asignada una beca a un estudiante, éste será excluido de la selección de las restantes solicitadas. Una vez adjudicadas las becas se publicará un listado definitivo de adjudicación de las becas, así como un listado con candidato que, reuniendo requisitos, no ha obtenido ninguna beca por agotarse el cupo de las mismas. Además, se publicará el listado definitivo de excluidos.

El interesado no podrá renunciar a la beca asignada para optar a otra.

Artículo 11. El adjudicatario de una beca de formación dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de su concesión para comunicar su aceptación. Transcurrido dicho plazo sin que dicha comunicación se hubiera producido, se entenderá que renuncia a la beca y desiste del procedimiento de esta convocatoria.

Artículo 12. Una vez finalizadas las dos fases de adjudicación, a los candidatos que se hayan quedado sin beca se les podrá ofertar las que hayan quedado vacantes. La oferta se realizará de forma individual, siguiéndose el procedimiento y plazos establecidos en el calendario.

Al final del proceso, los responsables de las becas que queden sin candidato podrán seleccionar alguna de las opciones establecidas en el art. 15.4 de las Bases Reguladoras:

- Dejar desierta la beca.
- Reestructurar el plan de formación.
- En el caso de becas de nivel 1, solicitar la realización de una convocatoria extraordinaria.

Los candidatos que finalmente no consigan una beca, quedarán disponibles en una bolsa para la cobertura de vacantes, bajas y sustituciones.

Artículo 13. En los casos contemplados en art. 9.5 de las Bases Reguladoras, en caso de que se realice alguna convocatoria fuera del plazo ordinario, para su cobertura se acudirá en primer lugar a la bolsa referida en el artículo anterior; si no existieran candidatos, se podrá elaborar una convocatoria extraordinaria con la participación activa de la UDAG responsable de la misma.

Artículo 14. La Comisión de Selección de Becarios, una vez realizada la adjudicación, publicará en la web de becas: <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias> las ayudas finalmente concedidas.

VI. OBLIGACIONES DEL TUTOR DE LA BECA Y DEL BECARIO

Además de las establecidos en los artículos 22 y 24 de las Bases Reguladoras, se establecen las siguientes obligaciones:

Artículo 15.

- a. Si se produce cualquier incidencia en la incorporación del becario, el tutor deberá comunicarlo en la mayor brevedad posible a la Subdirección de Becas y Ayudas.
- b. El tutor de la beca será el encargado de poner en conocimiento del becario el lugar y las tareas que tendrá que llevar a cabo, que nunca podrán consistir en asumir responsabilidades laborales, de custodia de documentos, tenencia de llaves, apertura y/o cierre de

oficinas o dependencias de esta ULPGC, ni permanencia en solitario en ellas.

- c. El becario debe desempeñar las tareas asignadas en el periodo y jornada previstos en la beca y de forma presencial.

VII. RECURSOS

Artículo 16. Los estudiantes tendrán derecho a conocer la puntuación, las becas que finalmente queden en su selección, las becas adjudicadas y, en su caso, los motivos de exclusión, para lo cual se publicarán listados con la información pertinente en la web de Becas y Ayudas de esta ULPGC con indicación de alegaciones, recursos o reclamaciones que se pueden efectuar, así como el plazo establecido al efecto.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y contra las resoluciones resultantes de las adjudicaciones de las becas ofertadas en las mismas, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

VIII. PERIODOS Y FINANCIACIÓN DE LAS BECAS DE COLABORACIÓN

Artículo 17. A la presente convocatoria de becas de colaboración le es de aplicación el R.D. 1493/2011, en el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre Actualización, Adecuación y Modernización del Sistema de la Seguridad Social.

Artículo 18. El mes de agosto se considerará no lectivo, por lo que a los becarios se les dará de baja en la Seguridad Social el último día lectivo del mes de julio, y de alta con fecha de primer día lectivo de septiembre.

Artículo 19. Para el curso académico 2019-2020, la cofinanciación de las becas de colaboración será compartido de acuerdo al siguiente porcentaje: cuarenta por ciento (40%) con cargo al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes y el sesenta por ciento (60%) con cargo a la unidad docente, administrativa o de gobierno (UDAG) que solicite las becas. Las mismas podrán tener como máximo una dedicación semanal de once horas, de cara a compatibilizar la colaboración con los estudios; en determinados periodos, y siempre que se considere más adecuado para la consecución de los objetivos de aprendizaje, la jornada semanal se podrá acumular sin que pueda superar las 15 horas.

La retribución mensual según la dedicación semanal será la siguiente:

DEDICACIÓN SEMANAL	DOTACIÓN MENSUAL
7 horas	147 euros
8 horas	168 euros
9 horas	189 euros
10 horas	210 euros
11 horas	231 euros

Para poder afrontar la financiación de las referidas becas que se concedan, tanto de la retribución mensual como de las cuotas de la Seguridad Social, las distintas UDAGs que

financien parcial o totalmente las becas, deberán contar previamente con el presupuesto adecuado en sus UGAs y realizar las oportunas transferencias presupuestarias a la UGA 02501, de política asistencial del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, así como adjuntar la documentación exigida en cada caso.

Una vez se proceda a la transferencia de cuantías de las becas y las mismas pasen a formar parte de la UGA del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, no procederá devolución alguna a las distintas UDAGs en caso de que una beca no se cubra, salvo casos excepcionales y/o por motivos no imputables a los mismos.

Artículo 20. Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

Artículo 21. Legislación aplicable. A esta convocatoria le será de aplicación las siguientes leyes:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los Estatutos de la Universidad Las Palmas de Gran Canaria.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- El R.D. 1493/2011, en el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre Actualización, Adecuación y Modernización del Sistema de la Seguridad Social.
- Los preceptos contenidos en las Bases Reguladoras de la gestión de becas formativas de colaboración en unidades docentes, administrativas o de gobierno (UDAG) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, por Resolución del Rector de la ULPGC de 3 de enero de 2020, y publicadas en el BOULPGC de 7 de enero de 2020.

Y a todo lo no previsto en la misma, se aplicará con carácter supletorio el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, BOE de 17 de enero de 2008, la convocatoria de becas del Ministerio de Educación y Formación Profesional de carácter general, la del Gobierno de Canarias, ambas para el curso actual, la convocatoria de becas del MEFP de colaboración en Departamentos del curso actual y cuantas disposiciones emanen del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De la presente convocatoria se ha recabado informe al Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

A la presente convocatoria le será de aplicación la tramitación de urgencia establecida en el art. 33 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CALENDARIO DE ACTUACIONES BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN ULPGC 2019-2020

TAREA/PROCEDIMIENTO	FECHA
Presentación de solicitudes	Hasta el 28 de febrero
Publicación de listado provisional de admitidos y de excluidos	6 de marzo
Subsanación de documentación y reclamaciones contra el listado provisional	9 de marzo - 13 de marzo
Listado definitivo de adjudicación de becas, listado de candidatos que reuniendo requisitos no han obtenido ninguna beca, y listado definitivo de excluidos	19 de marzo
Comunicación del becario de aceptación de la beca	Hasta el 25 de marzo
Incorporación general becarios	1 de abril

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA XI CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE ORDEN PROMOCIONAL DE EGRESADOS, LA CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FIN DE TÍTULO, RAMA DE CONOCIMIENTO, ESPECIAL RECONOCIMIENTO DEL ESFUERZO Y DEDICACIÓN Y PREMIOS A LOS ESTUDIANTES CON MEJORES CALIFICACIONES DE ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 5 de febrero de 2018 (BOULPGC de 6 febrero de 2018), por el que se publica el Reglamento de Premios de Orden Promocional de Egresados, de Premios Extraordinarios de Fin de Título, Rama de Conocimiento, Especial Reconocimiento del Esfuerzo y Dedicación y Premios a los Estudiantes con Mejores Calificaciones de Admisión en Títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes procede a la Convocatoria en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad.

De la presente convocatoria se ha recabado informe al Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 1.- Objeto

1. El objeto de esta convocatoria es otorgar premios de reconocimiento por titulación y rama fundado en el esfuerzo y dedicación a los egresados con mejores notas de expediente; premio a un egresado que haya mostrado su especial esfuerzo derivado de discapacidad y premio a los estudiantes con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado oficiales.
2. La concesión del Premio se plasmará en un certificado acreditativo de tal hecho. Se archivará en su expediente

académico, y se recogerá en el libro registral específicamente creado para ese fin.

A los premios extraordinarios de egresados por cada rama, se les concederá además una mención honorífica.

3. Al alumnado que haya obtenido los premios se le concederá matrícula gratuita de los precios públicos relativos a la "actividad docente" en el siguiente curso académico en que se matriculen en títulos oficiales de la ULPGC, sin contar para ello aquel en el que se les concedió.

Artículo 2.- Sujetos

1. Podrán optar a la presente convocatoria los egresados que reúnan los requisitos siguientes:
 - a. Ser egresado por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los títulos oficiales de grado o máster.
 - b. Haber finalizado sus estudios en el curso académico 2018-2019, siendo el plazo máximo para reunir los requisitos de titulación el 10 de septiembre de 2019.
 - c. Encontrarse entre los mejores expedientes por titulación, evaluados conforme a esta Convocatoria.
2. Podrán optar a la presente convocatoria, conforme establece el artículo 3, atendiendo al especial esfuerzo y dedicación, los egresados que reúnan los requisitos siguientes:
 - a. Ser egresado por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los títulos oficiales de grado.
 - b. Tener acreditada una discapacidad igual o superior al 33 %.
 - c. Haber finalizado sus estudios en el curso académico 2018-2019, siendo el plazo máximo para reunir los requisitos de titulación el 10 de septiembre de 2019.
 - d. Encontrarse entre los mejores expedientes por titulación, evaluados conforme a esta Convocatoria.
3. El alumnado con mejores calificaciones de admisión a títulos de Grado matriculado en esta Universidad, procedente de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior, Mayores de 25 años y Mayores de 45 años obtenidas conforme se establece en esta Convocatoria.

Artículo 3.- Criterios de baremación y selección

Los criterios de baremación son los siguientes:

1. Para los egresados relacionados en el apartado 1 del artículo 2, entre los inicialmente preseleccionados por la Comisión, el Premio corresponderá al estudiante con mejor expediente académico.

Se considerará que presenta mejor expediente académico aquel estudiante que posea una calificación más elevada según la siguiente fórmula:

Nota final = Nota media ponderada + (número de años de finalización previsto en el plan de estudio – número de años realmente agotados en la finalización del plan de estudio) x 0,5 + 0,1x MH

- 1.1. Las asignaturas (con calificaciones numéricas y expresión de un decimal) se puntuarán conforme se estipula en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, en el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de la forma siguiente:

- 5.0 – 6.9: Aprobado (AP)
- 7.0 – 8.9: Notable (NT)
- 9.0 – 10: Sobresaliente (SB)

- 1.2. Las asignaturas adaptadas o reconocidas se computarán con la calificación obtenida en la titulación de origen.

- 1.3. Las asignaturas que carezcan de calificación no computarán.

- 1.4. Se valorarán únicamente las calificaciones de las materias de la correspondiente titulación. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los estudios o trabajos adicionales que el estudiante haya realizado.

- 1.5. A efectos de estas distinciones, los Programas de Doble Titulación tendrán la consideración de independientes en relación con los títulos que los conforman.

- 1.6. En caso de empate en la calificación media entre dos o varios estudiantes, el Premio se concederá aplicando los siguientes criterios:

- Porcentaje superior de Matrículas de Honor en asignatura/créditos de la titulación.
- Expediente en el que consten, porcentualmente, menos convocatorias consumidas en las asignaturas básicas de rama, básicas u obligatorias del título al que opte, por este orden.

Si persistiese el empate, el premio recaerá en quien, a juicio de la Comisión, hubiese acreditado en el plazo oportuno otros méritos académicos valorables en relación con el título al que opte.

- 1.7. Para poder optar al Premio Extraordinario de Fin de Título, será necesario obtener, como mínimo:

- Con carácter general: 8,0 puntos.
- Para las titulaciones adscritas a la Rama de Ingeniería y Arquitectura: 7,5 puntos.

2. En cuanto al Premio Extraordinario por rama de conocimiento, la Comisión, a instancias de su Presidente, seleccionará y propondrá al estudiante que, entre los premiados por título, presente el mejor expediente, aplicándose los criterios de este apartado.

3. Para conceder el premio al especial reconocimiento conforme al apartado 2 del artículo 2 de esta Convocatoria, la Comisión aplicará los criterios previstos en el apartado 1 de este artículo para los egresados, excluyéndose la aplicación del punto 1.7 relativo a las calificaciones mínimas.

4. Para los Premios de admisión al grado, dentro de cada uno de los colectivos señalados en el apartado 3 del artículo 2 de esta Convocatoria, la nota de admisión se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Artículo 4.- Comisión de Valoración

La Comisión está compuesta por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Deportes que la presidirá y en caso de empate tendrá voto dirimente.
- La Secretaria General o persona en quien delegue que actuará como secretario con voz y voto.
- Un decano/director por cada rama a las que están adscritas las titulaciones.
- Un representante del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente.

Actuará como experto un funcionario del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

Artículo 5.- Procedimientos y plazos

1. La Comisión de Valoración, a través del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria preseleccionará a una persona dentro de los diez mejores expedientes de cada título siguiendo los criterios de baremación y valoración establecidos en esta convocatoria.
2. El Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria notificará por correo electrónico institucional, a los diez egresados seleccionados de cada titulación que cumplen los requisitos de esta convocatoria para que si están interesados en participar en un plazo de 10 días hábiles presenten la solicitud (que se adjunta) y la documentación que consideren oportuna en la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa cada titulación.
3. Para poder formar parte del proceso de selección, los interesados han de otorgar su consentimiento escrito (modelo ANEXO) en el plazo indicado en el párrafo anterior, que permitirá a la Comisión de Valoración la utilización de los datos académicos, su publicación en el BOULPGC y llevar a cabo los trámites establecidos en esta Convocatoria para su concesión.
4. Los Decanatos / Direcciones de los Centros y Direcciones de Institutos Universitarios de Investigación, a través de la Administración de Edificio, enviarán al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, dentro de los 5 días hábiles posteriores, toda la documentación aportada por los candidatos.
5. El Premio corresponderá al alumnado con mejor puntuación entre los mejores expedientes atendiendo al sistema de baremación aplicable a cada uno de los tres grupos establecidos en el artículo 2 de esta convocatoria. La comisión de valoración publicará en el BOULPGC la propuesta provisional y, posteriormente, una vez atendidas las posibles alegaciones (el plazo para presentar alegaciones será de 10 días hábiles), realizará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al Rector.
6. De entre los egresados premiados por titulación, se seleccionará y otorgará un Premio Extraordinario por Rama de Conocimiento a los estudiantes con mayor merecimiento en el curso académico 2018-2019.
7. La comisión remitirá al Rector la propuesta definitiva para su aprobación y concesión de los premios correspondientes. La resolución final se publicará igualmente en el BOULPGC.

Artículo 6.- Entrega de diplomas y acto académico

Finalizado el procedimiento de selección se otorgarán los premios en las fechas que se publiquen expresamente en la página web www.ulpgc.es.

Artículo 7.- Coste máximo de la convocatoria e imputación del gasto

La financiación de esta convocatoria irá a cargo del programa 42A de Política Asistencial de la UGA 02501 (Concepto 4830603) del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes. El importe total destinado a esta convocatoria es de 28.500 euros y es ampliable con cargo al concepto 4839999 (Otras becas a estudiantes).

Artículo 8.- Recursos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y contra las resoluciones resultantes de la convocatoria, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Artículo 9.- Género

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

Anexo I

TRÁMITE	PLAZO CURSO 2019-2020
Convocatoria	Publicación en el BOULPGC de febrero
Obtención de datos y Ordenación de mejores expedientes y notificación a los pre-seleccionados.	Hasta el 24 de febrero
Presentación de documentación por los interesados en las Administraciones de Edificio	Hasta el 10 de marzo
Remisión de la documentación por las Administraciones de Edificio	Hasta el 17 de marzo
Valoración por la Comisión	Hasta el 26 de marzo
Propuesta provisional	Publicación en el BOULPGC de abril
Plazo de reclamaciones	10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del BOULPGC
Resolución definitiva por el Rector	BOULPGC de mayo
Firma de los Certificados (en Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria)	Hasta tres días hábiles anteriores al acto de entrega
Acto de entrega de los Certificados	Se publicará en la página web www.ulpgc.es



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN: **1888-6388**

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 10 de enero de 2020, por la que se distingue con el reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en las ramas de Artes y Humanidades y de Ciencias, en la convocatoria de 2019. 4
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 10 de febrero de 2020, por la que aprueba la política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 4

I.3. Consejo Social

- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de febrero de 2020, por el que se suspende durante el primer cuatrimestre de 2020 lo dispuesto por el Pleno del Consejo Social en relación con la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión. 5
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de febrero de 2020, por el que insta a la Gerente de la ULPGC a que se inicie el proceso de convocatoria pública para la provisión, mediante concurso de méritos, del puesto de técnico/a base del Servicio de Control Interno de la Universidad. 5
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de febrero de 2020, por el que se da por informado respecto a la liquidación provisional del presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio presupuestario 2019, siguiendo lo establecido en el artículo 81.5. de la Ley Orgánica de Universidades. 5

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos Títulos Propios. 5
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba la Política de Gestión del Documento Electrónico de la ULPGC. 7

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos por la ULPGC.	7
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba el Calendario Académico para el curso 2020-2021.	7
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba el Reglamento del Proyecto de Fin de Carrera de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC.	11
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de febrero de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento para la realización y evaluación de Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica de la ULPGC.	18

I.5. Vicerrectorados

- Resolución del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente, de 18 de febrero de 2020, por la que se establecen los límites de admisión de plazas para acceder a primer curso en las titulaciones oficiales de grado que se imparten en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso 2020-2021.	20
- Resolución conjunta de las universidades públicas canarias, de 19 de febrero de 2020, por la que se establecen los requisitos académicos de los estudiantes que solicitan la admisión a las titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso académico 2020-2021.	20
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 24 de febrero de 2020, relativa a la modificación de la tabla de ponderaciones de aplicación en la preinscripción 2020-2021.	22
- Resolución de la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de febrero de 2020, en relación a la convocatoria del Concurso: "ULPGC impulsa talento".	23
- Corrección de errores en el anuncio del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de enero de 2020, por el que se hace pública la resolución de la Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno relativa a la convocatoria 2020 de Proyectos de Innovación Educativa.	24

II.NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 12 de febrero de 2020, por la que se nombra como Director de Gestión Web y Accesibilidad, adscrito al Vicerrectorado de Calidad, a D. José Miguel Santos Espino.	25

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y B&D Suministros Médicos S.L..	25
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y B&D Suministros Médicos S.L..	25

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias.	25
- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Tokio Metropolitan University</i> (Japón).	25
- Acuerdo marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica Móviles España S.A.U..	25
- Acuerdo específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica Móviles España S.A.U..	25
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Soka University</i> (Japón).	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Soka University</i> (Japón).	26
- Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y The conversation-España.	26
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Católica del Uruguay.	26
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y ATRESMEDIA Corporación de Medios de Comunicación, S.A.	26
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	26

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 17 de febrero de 2020, por el que se convocan las ayudas económicas de Movilidad Mundus-ULPGC 2020-2021.	27
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 24 de febrero de 2020, por la que se convocan las “Becas Iberoamérica. Santander Grado 2020-2021”.	28
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 25 de febrero de 2020, por la que se convoca el programa “Becas Santander Erasmus” para alumnos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria beneficiarios de una ayuda de movilidad internacional con reconocimiento académico “Erasmus+ Formación (SMS)” correspondiente al curso académico 2020-2021.	30
- Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 28 de febrero de 2020, por la que se resuelve con carácter definitivo la convocatoria de ayudas para la financiación de Proyectos de Investigación. Programa de ayudas a la investigación de la ULPGC. Convocatoria 2018.	32
- Anuncio del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 1 de marzo de 2020, por el que se convoca el proceso de contratación de personal en el marco de los Proyectos INTERREG MAC 2014-2020: Proyecto MIMAR+.	34

IV.2. Otros anuncios

- Anuncio por el que se hacen públicas las Bases generales del programa “Becas Iberoamérica. Santander Investigación”. Convocatoria 2020-2021- España.	35

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE ENERO DE 2020, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A LA CARRERA INVESTIGADORA UNIVERSITARIA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, EN LAS RAMAS DE ARTES Y HUMANIDADES Y DE CIENCIAS, EN LA CONVOCATORIA DE 2019

Con fecha 1 de octubre de 2019, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se aprueba la Convocatoria de Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la ULPGC, en las ramas del conocimiento de Artes y Humanidades y de Ciencias, correspondiente al año 2019.

Una vez evaluadas las candidaturas presentadas por la comisión nombrada al efecto, según las bases de la convocatoria, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero. Distinguir con el Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria en la Rama de Artes y Humanidades, correspondiente al año 2019, a D^a. Trinidad Arcos Pereira y a D. Santiago de Luxán Meléndez.

Segundo. Distinguir con el Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria en la Rama de Ciencias, correspondiente al año 2019, a D^a. M^a Soledad Izquierdo López y a D. José Juan Santana Rodríguez.

Tercero. Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 10 de enero de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE APRUEBA LA POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El apartado 2 del artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece que *“Las Administraciones públicas aprobarán y publicarán su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera, que podrán convivir junto con otras políticas particulares para una transacción determinada en un contexto concreto”*.

La Norma Técnica de Interoperabilidad de política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, aprobada por la Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública, en su sección II.5 sobre interacción con otras políticas, establece que *“Cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente”*.

En este contexto normativo, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria precisa dotarse de una política de firma electrónica que concrete los sistemas de identificación y firma a utilizar por sus empleados, unidades y órganos, tanto en sus relaciones *ad intra* como *ad extra* conforme a los artículos 3 y 40 a 45 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al tiempo que modular la clasificación de niveles de seguridad de los procedimientos y su correlativa exigibilidad de métodos de identificación y firma más o menos rígidos en atención a las relaciones de “supremacía especial” con los miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS y alumnado).

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como los artículos 79 y 81 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

Primero. – Adoptar la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en el documento adjunto denominado “Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la ULPGC”.

Segundo. - Esta Política podrá convivir junto con otras políticas particulares de la Universidad para una transacción determinada en un contexto concreto, siempre basadas y desarrolladas a partir de ella.

Tercero. - Designar a la Gerente de la Universidad como órgano gestor de la Política, a la que corresponde:

- Adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo, ejecución y aplicación de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la ULPGC.
- El mantenimiento, actualización y publicación electrónica de los criterios de autenticación y firma en el ámbito competencial de la ULPGC.

Cuarto. – Instar a los responsables de las diferentes unidades administrativas y docentes, así como a todo el personal de la Universidad, la observación de los criterios y directrices fijados en esta Política.

Quinto. - Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la ULPGC, que surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación.

Sexto. - Ordenar la publicación de la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la ULPGC en la Sede Electrónica de la ULPGC, que podrá ser consultada en la dirección:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/InicioCiudadanoAction!normativa.action>

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

I.3. Consejo Social

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE SUSPENDE DURANTE EL PRIMER CUATRIMESTRE DE 2020 LO DISPUESTO POR EL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN INTERVENTORA QUE EJERCE EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO Y SE ADOPTAN MEDIDAS DE FISCALIZACIÓN A POSTERIORI DE LOS GASTOS AFECTADOS POR DICHA SUSPENSIÓN

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 26 de febrero de 2020, en uso de la capacidad atribuida por los artículos 36 bis, 37.1 y 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, aprobado mediante decreto 97/2003, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero, del Gobierno de Canarias, acuerda aprobar la propuesta por la que se suspende durante el primer cuatrimestre de 2020, lo dispuesto por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC en relación con la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión, en los términos que se detallan a continuación:

1. Suspender hasta el 30 de abril de 2020 la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC, limitándose ésta a la recepción de aquellos suministros de valor igual o superior a 12.000 euros (IGIC excluido) y la de obras de valor igual o superior a 40.000 euros (IGIC excluido), manteniendo el procedimiento establecido para llevarlo a cabo.

No obstante, los expedientes de subvenciones que conceda la ULPGC deberán seguir remitiéndose al Servicio de Control Interno para llevar a cabo un seguimiento de éstos. Los expedientes se devolverán a las unidades administrativas de procedencia para que continúen el trámite de contabilización. En dichos expedientes el SCI podrá acompañar algunas sugerencias para que el órgano responsable de la subvención las tenga en cuenta si así lo estima conveniente.

En relación con los expedientes de nulidad, se procederá de igual forma a lo descrito en el párrafo anterior.

2. Que, finalizado el plazo de suspensión, el SCI lleve a cabo una fiscalización a posteriori respecto a los gastos afectados por la suspensión descrita en el punto anterior y con el alcance determinado en el Plan de Auditoría Interna de la ULPGC 2017-2020. Esta fiscalización podrá realizarse por procedimiento de muestreo.

Cumplido el periodo de suspensión, será de aplicación lo dispuesto en el Plan de Auditoría Interna 2017-2020.

3. Se autoriza al Presidente del Consejo Social de la ULPGC para que, si antes del 30 de abril de 2020 el Servicio de Control Interno de la ULPGC pudiera restablecer su fiscalización previa, dicte la resolución que proceda dando por finalizado el plazo de suspensión.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE INSTA A LA GERENTE DE LA ULPGC A QUE SE INICIE EL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE TÉCNICO/A BASE DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 26 de febrero de 2020, acuerda instar a la Gerente de la ULPGC a que se inicie el proceso de convocatoria pública para la provisión, mediante concurso de méritos, del puesto de técnico/a base del Servicio de Control Interno de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE DA POR INFORMADO RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2019, SIGUIENDO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 81.5. DE LA LEY ORGÁNICA DE UNIVERSIDADES

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 26 de febrero de 2020, acuerda darse por informado respecto a la liquidación provisional del presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio presupuestario 2019, siguiendo lo establecido en el artículo 81.5. de la Ley Orgánica de Universidades.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, acuerda aprobar la propuesta de los Títulos Propios que se detallan a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director/a Académico/a
Maestría Universitaria Internacional en Ingeniería de Confiabilidad, Mantenibilidad y Riesgo (MICRO) (XIV edición)	60	NP	Ingeniería y Arquitectura	José María Cabrera Peña
Maestría Universitaria en Competencias Digitales Docentes - TAC	60	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

Experto Universitario en Cooperación Sanitaria Aplicada al Desarrollo Humano. Atención Sanitaria con Recursos Limitados (III edición)	30	SP	Ciencias de la Salud	Dr. Luis Mateo López Rivero Dra. Josefa María Ramal López
Experto Universitario en Fisioterapia del Deporte (II edición)	30	P	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce
Experto Universitario en Neuroestimulación Superficial Aplicada	21	SP	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce
Experto Universitario en Soporte Vital Cardiovascular Avanzado (IV edición)	20	SP	Ciencias de la Salud	Dr. Rodrigo Chacón Ferrera Dr. Marcos Jesús Guerra Rodríguez
Maestría Universitaria en Competencias Digitales Docentes - TAC				
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Avanzado) – TAC II	21	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I				
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en La Enseñanza y el Aprendizaje con TIC	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Herramientas de Comunicación Virtual y Trabajo Colaborativo	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Comunidades Virtuales de Aprendizaje	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Flipped Classroom y el Video como Recurso Educativo	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Massive Online Open Courses (MOOC)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Aprendizaje Basado en Tendencias Tecnológicas	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Didácticas Especiales en Red - Experiencias TIC en el Aula	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Acción Tutorial y Atención a la Diversidad en la Formación en Red	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Técnicas de Evaluación en Red	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Avanzado) – TAC II				
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Despliegue de un Entorno de Formación On-Line	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Laboratorios Docentes On-Line	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Diseño de Planes de Estudio para la Formación On-Line	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Gestión de Equipos de Trabajo Docentes en la Formación OnLine	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Estrategias Motivacionales en la Formación OnLine	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Marketing Digital para una Oferta Formativa On-Line	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Marco Normativo para una Oferta Formativa On-Line	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

NP: No presencial P: Presencial SP: Semipresencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DOCUMENTO
ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, acuerda aprobar la Política de Gestión del Documento Electrónico de la ULPGC, que puede consultarse en el siguiente enlace:

[https://sede.ulpgc.es/tramita/include/POLITICA%20GESTION D
OCUMENTO ELECTRONICO.pdf](https://sede.ulpgc.es/tramita/include/POLITICA%20GESTION%20DOCUMENTO%20ELECTRONICO.pdf)

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA MODIFICACIÓN DEL GRADO EN INGENIERÍA EN
DISEÑO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE PRODUCTOS
POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, acuerda aprobar la modificación del Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, propuesta por la Junta de Centro de la Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles por acuerdo adoptado en su sesión de 14 de noviembre de 2019.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
CALENDARIO ACADÉMICO PARA EL CURSO 2020-2021**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, acuerda aprobar el Calendario Académico para el Curso 2020-2021, que se inserta a continuación:

Exposición de motivos

El presente documento detalla el calendario académico para el curso 2020/2021 de las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Como se observa se presentan 3 calendarios que, si bien afectan a diferentes ordenaciones de enseñanzas, tratan de mantener una estructura lo más homogénea posible.

Como en los años anteriores, en todas ellas, la inauguración oficial del curso académico se desvincula del inicio del mismo pudiendo contabilizar la primera semana como lectiva en su totalidad. Además, se propone un número total de 40 semanas por curso académico entre periodos de clase (30 semanas) y periodos correspondientes a exámenes o evaluación (10 semanas), cumpliendo así lo recogido tanto en el artículo 4.4 del Real Decreto 1125/2003 como en el artículo 3 del Reglamento para la Elaboración de Títulos Oficiales de nuestra Universidad.

Si bien el inicio del curso se fija para todas las enseñanzas el día 9 de septiembre, los Centros podrán dedicar la primera semana, en el caso de los Grados y los Estudios Oficiales no presenciales, a la realización de actividades académicas tales como jornadas de acogida, defensa de trabajos de fin de grado y de fin de máster, convocatoria especial, etc. En el caso de los Másteres, el inicio de las clases del primer semestre se puede atrasar hasta el 28 de septiembre.

De nuevo se da libertad a los Centros para establecer los periodos de exámenes y de los tribunales de trabajos de fin de grado y de fin de máster. Además, si bien el inicio de cada semestre es común a todos los Centros, para los Grados la distribución de las clases puede variar, permitiéndose que los Centros que así lo decidan suspendan las clases durante una semana, durante el periodo lectivo correspondiente, para la realización de exámenes parciales.

La fecha de entregas de Actas, recogida en el presente documento, se entiende como la fecha en que las actas han de ser FIRMES, de forma que entre la publicación de actas provisionales y estas últimas, se han de desarrollar el procedimiento de reclamación y revisión (artículos 42 y ss. del Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC).

Se recuerda que las actas se han de firmar telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la ULPGC.

Se presenta también el calendario de la actual Estructura de Teleformación, que afecta a todas las enseñanzas oficiales no presenciales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Como en los años anteriores, se ha tratado de asemejar al máximo posible su calendario con el de las Titulaciones Presenciales.

Esta norma se ajusta a las especificaciones de la Ley 39/2015 en materia de cómputo de plazos.

NOTA: Las fechas de las evaluaciones y entrega de actas para las asignaturas del Máster Universitario en Abogacía y del Grado en Enfermería podrán ser modificadas por el Vicerrectorado competente, a petición de la Comisión Académica de cada titulación, para adecuarse a las fechas establecidas para la realización de pruebas externas y en aplicación de Directrices Europeas, respectivamente.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020/2021
Apertura del curso académico: 09/09/2020
Grados

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	9 de septiembre de 2020	29 de enero de 2021	Del 13 al 29 de enero de 2021
Segundo semestre	1 de febrero de 2021	11 de junio de 2021	Del 26 de mayo al 11 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 13 al 29 de enero de 2021	8 de febrero de 2021
	Asignaturas del 2 ^o semestre y anuales	Del 26 de mayo al 11 de junio de 2021	21 de junio de 2021
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 28 de junio al 14 de julio de 2021	19 de julio de 2021
Especial	Del 9 de septiembre al 13 de noviembre de 2020		22 de noviembre de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 1 de octubre de 2020 al 12 de febrero de 2021	26 de febrero de 2021
	TFT del 2 ^o semestre y anuales	Del 1 de marzo al 2 de julio de 2021	16 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 19 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
Especial	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2020		15 de diciembre de 2020

- **LOS CENTROS DOCENTES PROCURARÁN ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES, DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases (comunes a todos los centros):

Del 1 al 8 de septiembre de 2020.

Del 18 al 31 de enero de 2021.

Del 31 mayo al 31 de julio de 2021.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020/2021
Apertura del curso académico: 09/09/2020
Másteres

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	9 de septiembre de 2020	3 de febrero de 2021	Del 18 de enero al 3 de febrero de 2021
Segundo semestre	8 de febrero de 2021	11 de junio de 2021	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignaturas del 1er semestre	Del 18 de enero al 3 de febrero de 2021	8 de febrero de 2021
	Asignaturas del 2º semestre y anuales	Del 31 de mayo al 11 de junio de 2021	21 de junio de 2021
Extraordinaria	Asignaturas del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 28 de junio al 14 de julio de 2021	19 de julio de 2021
Especial	Del 9 de septiembre al 13 de noviembre de 2020		22 de noviembre de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 1 de octubre de 2020 al 12 de febrero de 2021	26 de febrero de 2021
	TFT del 2º semestre y anuales	Del 1 de marzo al 2 de julio de 2021	16 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 19 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
Especial	Del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2020		15 de diciembre de 2020

- **LOS CENTROS DOCENTES PROCURARÁN ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES, DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

	NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.
	SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.
	FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.
	Periodos sin clases (comunes a todos los centros): Del 1 al 8 de septiembre de 2020. Del 18 al 31 de enero de 2021. Del 31 mayo al 31 de julio de 2021.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020/2021
Apertura del curso académico: 09/09/2020

Estudios Oficiales No Presenciales
(Estructura de Teleformación ULPGC)

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACION
Primer semestre	14 de septiembre de 2020	4 de diciembre de 2020	Del 5 al 23 de diciembre de 2020 y del 7 al 23 de enero de 2021
Segundo semestre	1 de febrero de 2021	30 de abril de 2021	Del 3 al de mayo al 12 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignatura del 1er semestre	Del 5 al 23 de diciembre de 2020 y del 7 al 23 de enero de 2021	8 de febrero
	Asignatura del 2º semestre y anuales	Del 3 de mayo al 12 de junio de 2021	21 de junio
Extraordinaria	Asignatura del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 26 de junio al 10 de julio de 2021	19 de julio

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 1 de octubre de 2020 al 12 de febrero de 2021	26 de febrero de 2021
	TFT del 2º semestre y anuales	Del 1 de marzo al 2 de julio de 2021	16 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 19 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021

- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán simultáneamente en todas las sedes autorizadas (indicadas en <https://online.ulpgc.es>), siempre en sábado y en horario insular canario de 10:00 a 13:00 h. Para poder presentarse a cada examen, las y los estudiantes han de indicar el lugar donde deseen realizarlo, con la antelación establecida en la normativa.

Periodos no lectivos	NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.
	SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.
	FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales (no locales) publicado en BOE.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROYECTO DE FIN DE CARRERA DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, habiendo recibido la propuesta de la Escuela de Arquitectura, cuya Junta de Centro, en sesión de fecha 13 de junio de 2019 aprobó el documento definitivo, acuerda aprobar el Reglamento del Proyecto de Fin de Carrera de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC, que se inserta a continuación:

REGLAMENTO DEL PROYECTO DE FIN DE CARRERA DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC

PREÁMBULO

Este Reglamento de Proyecto Fin de Carrera del título oficial que habilita para el ejercicio de la profesión de Arquitecto de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se desarrolla siguiendo los principios de buena regulación referidos en art. 129 de la Ley 39/2015 conforme a los que se ha de desarrollar la potestad reglamentaria de las Administraciones públicas. Tale principios son los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de tal forma que los contenidos del presente reglamento se adecuan a la definición facilitada en la propia Ley.

El Proyecto Fin de Carrera (PFC), según la denominación del nuevo plan, adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior, EEES, constituye, en las Escuelas de Arquitectura, el momento final y conclusivo de los estudios y el nexo de transición de la vida académica a la vida profesional.

El PFC en nuestro plan de estudios supone la consecución de 30 créditos, lo que manifiesta la importancia de esta etapa de actividad en el conjunto de la carrera. De acuerdo con lo dispuesto en los reales decretos 1393/2007 y 861/2010. Se trata de la verificación en un trabajo de proyecto de la síntesis de la generalidad de los conocimientos, habilidades, competencias y técnicas adquiridos en el transcurso de los años de estudio y por ello supone el reconocimiento definitivo de la disposición de los mismos por parte del estudiante egresado. El Proyecto Fin de Carrera deberá realizarse a lo largo de un semestre bajo la dirección de un tutor para a su conclusión ser defendido en un acto público, ante un Tribunal constituido según las especificaciones de este Reglamento.

Si bien el Proyecto Fin de Carrera debe incorporar sintéticamente el conjunto de las materias recibidas a lo largo de los estudios de la carrera y por ello representar la verosimilitud de las características de un trabajo profesional, también constituye la ejemplificación y el desarrollo específico en diferentes temas del trabajo universitario basado en las líneas de investigación y experimentación e innovación y en las metodologías desarrolladas en la Escuela de Arquitectura atendiendo a los intereses científicos y técnicos de la arquitectura contemporánea así como a las necesidades sociales generales y a las de nuestro entorno concreto.

Así, temas como la problemática habitacional, la regeneración urbana, el patrimonio, la sostenibilidad medioambiental, el paisaje, la implementación tecnológica, etc., son vectores de desarrollo del Proyecto Fin de Carrera, dentro de las correspondientes líneas de trabajo presentes en la Escuela de Arquitectura. El objeto, en fin, del presente Reglamento, consiste en el establecimiento del conjunto de normas de organización, desarrollo y evaluación de los Proyectos Fin de Título en la Escuela de Arquitectura de la ULPGC, en consonancia con el Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la Universidad, del cual constituye un desarrollo específico de los aspectos particulares de los estudios de Arquitectura, y en todo caso atendiendo a la legislación vigente definitiva del título de Arquitecto.

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

La elaboración y evaluación del PFC es una exigencia establecida en las normas estatales y plasmadas en los títulos oficiales de Grado y Máster de la ULPGC.

En el caso de los títulos organizados conjuntamente por distintas universidades, entre las que se incluya la ULPGC, este Reglamento será de aplicación a los estudiantes matriculados en las titulaciones adscritas al Centro que habiliten profesionalmente para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

Artículo 2.- Regulación

1. A todos los efectos, el Proyecto de Fin de Título, se ha de ajustar rigurosamente y por el orden que a continuación se establece a la Memoria aprobada para cada título, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), a este Reglamento y a las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por el Centro.
2. Este Reglamento se ajusta a las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación, formación de Tribunales, gestión administrativa, custodia y publicación de los PFC de Grado y Máster del Reglamento General de los Trabajos de Fines de Grado y Fin de Máster de la Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 28 de noviembre de 2019 (BOULPGC 5 diciembre 2019).
3. La Junta de Centro aprobará, previo informe vinculante de la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC, el desarrollo concreto de las especificidades de las titulaciones que se imparten.
4. El vicerrectorado competente, en coordinación con el Centro, establecerá el número mínimo y máximo de PFC que puede tutelar un profesor cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tengan tutor.

CAPÍTULO II: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y ESTRUCTURA DEL PROYECTO FIN DE CARRERA

Artículo 3.- Definición

A los efectos de este Reglamento, con la denominación de "Proyecto Fin de Carrera", se hace referencia al desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un estudiante universitario, bajo la dirección de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

Artículo 4.- Finalidad

El PFC tiene por objetivo elaborar un trabajo en el que el estudiante universitario desarrolle las competencias y los conocimientos adquiridos, teóricos y prácticos como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

Artículo 5.- Contenido

1. Se trata de una materia con un número de créditos treinta (30) ECTS determinado en la memoria de verificación del título y cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante.

El contenido de cada PFC se corresponderá con el nivel formativo y competencias asociadas al título.

2. El PFC al habilitar para el ejercicio profesional, deberá ajustarse a lo establecido en las correspondientes Órdenes Ministeriales.
3. El PFC se deberá desarrollar teniendo en cuenta el marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE del 3 de agosto) o norma que la sustituya.

CAPÍTULO III: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y PROFESORADO

SECCIÓN I. COMPETENCIAS DEL CENTRO

Artículo 6.- Competencias directas del Centro

1. Son competencias directamente atribuidas a la Junta de Centro, sin perjuicio de la posibilidad de delegación:
 - a. Disponer de un registro de tutores para cada curso académico. Para ello cada Departamento adscrito al Centro elaborará un censo de profesores tutores que deberá remitir, a la Subdirección de Ordenación Académica del Centro, antes de que finalice cada curso académico al objeto de poder ser incluido en el plan de organización docente del Centro del curso siguiente.
 - b. Determinar el número máximo de PFC que puede tutelar un profesor en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor; todo ello, conforme a lo establecido en el ANEXO III del Reglamento de Organización Académica de la ULPGC, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 10 de junio de 2019 y publicado en el BOULPGC de 11 de junio, relativo a la dedicación mínima de las distintas categorías docentes a los Trabajos Fin de Título.
 - c. Reflejar los PFC defendidos en la memoria anual del Centro.
 - d. De conformidad con el marco establecido Reglamento General de los Trabajos de Fines de Grado y Fin de Máster de la Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la ULPGC de 28 de noviembre de 2019 (BOULPGC 5 diciembre 2019), el Centro efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal PFC con los criterios específicos de este Reglamento.
 - e. Establecer el plazo en el que los profesores externos al Centro a los que se hace referencia en Reglamento General de los Trabajos de Fines de Grado y Fin de Máster de la Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, pueden solicitar ser tutores o miembros de Tribunales evaluadores del PFC.
 - f. Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del PFC, que podrá delegar en la Comisión de PFC.
 - g. Establecer el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del PFC que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.
 - h. Establecer las fechas para la defensa de cada PFC.
 - i. Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, y de forma específica por lo regulado en su artículo 2.

2. Son competencias directamente atribuidas a la Dirección del Centro:

- a. A través de la Administración del Centro, mantener actualizada la base de datos de los PFC defendidos y llevar un registro de los PFC que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras que se incluirá en la memoria anual del Centro.
- b. Gestionar las solicitudes de asignación de tutor de PFC que cada estudiante haya realizado, mediante escrito dirigido al Director del Centro. En dicho escrito el estudiante deberá manifestar sus preferencias por al menos tres de los tutores que figuren en el registro del Centro para cada curso académico. Dichas solicitudes se ordenarán por orden de prelación en relación a la nota media que cada estudiante haya obtenido en los estudios previos que les dan acceso al PFC, que deberá estar acreditada por la Secretaría del Centro.
- c. El Director del Centro, o Subdirector en quien delegue, asignará a cada estudiante un tutor de PFT atendiendo a la dedicación mínima que establece el Reglamento de Organización Académica de la ULPGC, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno el 10 de junio de 2019 y publicado en el BOULPGC de 11 de junio, en su Anexo III donde se establece la dedicación mínima de las distintas categorías docentes a los Trabajos Fin de Títulos.
- d. La Dirección del Centro deberá hacer llegar anualmente a cada tutor la relación de estudiantes que tiene que tutelar, el título del PFC de acuerdo con las propuestas de temas presentadas por cada tutor y la fecha de aceptación por parte de la Comisión de PFC.
- e. Elaborar y actualizar el censo de profesores tutores de PFC conforme se establece en este Reglamento.

Artículo 7.- Competencias del Centro que se pueden delegar en las Comisiones de PFC

Particularmente, la Junta de Centro podrá delegar en la Comisión de PFC las funciones siguientes:

- a. Nombramiento de los Tribunales evaluadores de los PFC, tanto de los titulares como de los suplentes.
- b. Establecer y difundir el procedimiento de asignación de líneas de la relación existente en las bases de datos del Centro a los estudiantes que reúnan los requisitos, (mención, fecha, etc.)
- c. Tener a disposición de los estudiantes y tutores un listado actualizado de los temas de trabajo y títulos de PFC que pueden llevarse a cabo.
- d. En coordinación con los Departamentos implicados, la elaboración y mantenimiento cada curso académico, de un censo actualizado de profesores tutores de PFC que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento.
- e. Garantizar que todos los estudiantes del título tengan tema para desarrollar su PFC y un tutor, que cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento General de los Trabajos de Fines de Grado y Fin de Máster de la Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

SECCIÓN II. PROFESORADO

Artículo 8.- Profesorado

1. Se garantizará el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC. Asimismo, se velará por la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesores tutores de Proyecto Fin de Carrera.

2. Todos los profesores con docencia en el Centro, que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este artículo, además de con las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, están obligados a actuar como tutores de los PFC, en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente que aquella en la que se desarrollará el Proyecto de Fin de título de que se trate, necesitarán *Venia Docendi* para poder ser tutores.
3. Están obligados a participar en los Tribunales de PFC todos los profesores con docencia en el Centro, que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente que aquella en la que se desarrollará el Trabajo de Fin de título de que se trate, no necesitarán *Venia Docendi* para formar parte de los Tribunales evaluadores.
4. Aquellos profesores que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo, solo podrán solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido en el Calendario Académico para defensas de PFC, si el docente sustituto que firme la solicitud cumple los mismos requisitos para participar en Tribunales evaluadores de PFC.

Artículo 9.- Requisitos del profesorado para ser tutor, miembro de la Comisión del PFC o de los Tribunales Evaluadores

1. Para ser Tutor o miembro de la Comisión del PFC se exigirán, además de las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), los siguientes requisitos:
 - a. Requisitos de carácter general:
 - Mismo nivel académico (Meces 3) o superior.
 - Ser profesor con docencia en el Centro a tiempo completo, ser arquitecto y pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente que aquella en la que se desarrollará el Proyecto de Fin de título de que se trate, necesitarán *Venia Docendi* para poder ser tutores.
 - b. Requisitos de carácter específico:
 - Todos los profesores tutores deberán estar recogidos en un listado de tutores de PFC de la Escuela, atendiendo a los censos elaborados por los distintos Departamentos para cada curso académico.
2. Para ser miembro del Tribunal Evaluador, los requisitos son:
 - Mismo nivel académico (Meces 3) o superior.
 - Ser Profesor con docencia en el Centro a tiempo completo, ser arquitecto, y pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente que aquella en la que se desarrollará el Proyecto de Fin de título de que se trate, no necesitarán *Venia Docendi* para formar parte de los Tribunales evaluadores. Al menos uno de los miembros del Tribunal ha de ser docente de materias afines a la temática del trabajo.

3. Las figuras de tutor de un PFC y de miembro del Tribunal evaluador de dicho PFC son incompatibles entre sí.

Artículo 10.- Censo de profesorado

El Centro, a través de la Administración, elaborará un censo de profesores que hayan tutorizado o cotutorizado algún Proyecto Fin de Carrera (PFC), en los últimos 5 años, quedando el mismo a disposición de la Comisión de PFC y del Vicerrectorado con competencias en materia de títulos de la ULPGC. En este censo debe figurar, al menos, la relación de Trabajos presentados y aprobados, haciendo referencia a su título, autor, tutor y cotutor (en caso de haberlo), la fecha o convocatoria de lectura, así como su calificación final.

SECCION II. TUTORIZACIÓN DEL PFC

Artículo 11.- Tutorización

El tutor académico será responsable de:

- Exponer al estudiante las características del PFC
- Implementar los contenidos teóricos y prácticos de soporte del PFC
- Dirigir el desarrollo del PFC
- Establecer un programa de tutela, en cuanto a normas de asistencia y cumplimiento de las tutorías, al que el estudiante deberá ajustarse
- Velar por el cumplimiento de los objetivos fijados
- Emitir un informe del PFC que haya tutelado
- Previa a la presentación del PFC, por parte del estudiante, este debe estar informado por el tutor
- Asistir al acto de defensa del PFC.

Artículo 12.- Cotutela y PFC en empresas y entidades externas

La Comisión de Proyecto Fin de Carrera, podrá autorizar que un PFC sea dirigido por un máximo de tres tutores académicos. Todos los tutores académicos deberán cumplir los requisitos del artículo 9 del presente Reglamento.

Además, con objeto de promover la consecución de un proyecto integral de arquitectura de acuerdo a la Orden EDU/2017/2010 de 29 de Julio, cada PFC deberá tener al menos un tutor perteneciente al Módulo Proyectual del Plan de Estudios (áreas de conocimiento de Proyectos Arquitectónicos, Urbanística y Ordenación del Territorio, y Composición Arquitectónica), y otro tutor perteneciente al Módulo Técnico (área de conocimiento de Construcciones Arquitectónicas). En el caso de haberlo, el tercer tutor podrá pertenecer a cualquiera de las áreas de conocimiento principalmente vinculadas al Grado de Arquitecto (lo que incluye al área de Expresión Gráfica junto a las áreas anteriormente citadas).

A los efectos de organización de las tareas de dirección y del correspondiente reconocimiento docente, tanto el papel de tutor principal como el porcentaje de participación de los tutores en la dirección del PFC deberán ser acordados previamente entre ellos, así como computar de manera diferenciada para cada uno de los tutores.

La cotutela de los PFC podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC.

Cuando el estudiante tenga que desarrollar el PFC en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones, entidades, organismos o empresas distintos de la ULPGC, el tutor académico (tutor principal), asesorado por la Comisión de PFC, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor y le preste ayuda en la definición del PFC y en su desarrollo. Como requisito previo para que esta colaboración externa pueda ser autorizada por la Comisión PFC, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese

organismo o institución. Una vez presentado y aprobado el PFC, el secretario del Centro docente podrá certificar la colaboración del cotutor en el citado PFC.

Artículo 13.- Reconocimiento de la actividad docente

La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del Proyecto Fin de Carrera por parte de su profesorado.

Esta actividad debe incluirse en el Plan de Organización Docente del Departamento conforme lo establece el Reglamento de Organización Académica.

Prevía aprobación del Centro y con el informe positivo de la Comisión de PFC, al coordinador del PFC, se le podrá reconocer "encargo docente", según se establece en la ROA, correspondientes al Proyecto Fin de Carrera de la titulación.

SECCION III: COMISIÓN DEL PROYECTO FIN DE CARRERA (PFC)

Artículo 14.- Creación

Para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento se creará una Comisión de Proyecto Fin de Carrera (PFC) por cada titulación oficial que se imparta en el Centro.

Artículo 15.- Funciones y obligaciones

1. La Comisión de PFC tendrá las siguientes funciones básicas:
 - a. Disponer los medios necesarios para garantizar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento General de los Trabajos de Fines de Grado y Fin de Máster de la Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus normas de desarrollo.
 - b. Promover en cada curso académico, la oferta de nuevos temas y denominación de PFC, a propuesta de los tutores, con memoria explicativa de los mismos, para añadir a la oferta existente. Estas listas deberán estar publicadas o ser accesibles para los estudiantes y profesores de la Escuela.
 - c. Dar el visto bueno a las propuestas de PFC presentados, o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas.
 - d. En coordinación con los Departamentos implicados y por delegación de la Junta de Centro, anualmente, se establecerá una lista de profesores tutores de entre los que cumplan los requisitos exigidos en este Reglamento.
 - e. Designar los tutores académicos del PFC a propuesta del estudiante que desee desarrollar un trabajo y con el visto bueno del profesor que lo tutelar.
 - f. Por delegación de la Junta de Centro, en su caso, podrá nombrar los Tribunales evaluadores de cada Proyecto Fin de Carrera, tanto titulares como suplentes, de acuerdo al artículo 9 apartado 2 de este Reglamento.
 - g. Difundir y promocionar los Proyectos Fin de Título que se han desarrollado en el Centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados.
 - h. La Comisión de PFC podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, mantener el título y tutor del PFC de un alumno, cuando no ha conseguido superar la asignatura en los dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo de los dos anteriores.
 - i. Supervisar el Proyecto Docente de la Asignatura de PFC
 - j. Resolver, de forma motivada, la autorización o no de la cotutela por parte de personal ajeno a la ULPGC. Se deberá presentar C.V. que justifique su colaboración.

2. La comisión de PFC deberá:

- a. Velar para que las propuestas de Trabajos incluyan una temporización realista que se pueda cumplir.
- b. Velar que la propuesta de trabajo se corresponda con la memoria de verificación del título.
- c. Velar para que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del Trabajo.

Artículo 16.- Composición

La Comisión de PFC estará formada un (1) representante de la Junta de Gobierno del Centro, seis (6) profesores entre todos los profesores con docencia a tiempo completo en el Centro y un (1) representante de los estudiantes.

La Comisión estará compuesta por:

- Un Presidente, que será el Director del Centro o Subdirector en quien delegue.
- Siete (7) vocales, de entre ellos, seis serán profesores entre todos los profesores con docencia a tiempo completo en el Centro, y que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de la Comisión de PFC, de manera que se garantice la representación de dos vocales por cada uno de los departamentos con vinculación permanente al Centro, y de tal forma que, en aquellos departamentos que existan dos áreas de conocimientos diferentes, deberá garantizarse la representación de cada una de dichas áreas. El séptimo vocal será un estudiante que se encuentre matriculado en el PFC.

El Secretario del Centro actuará como Secretario de la Comisión, levantando acta de cada reunión, con voz y sin voto, salvo que fuese elegido para la misma en función de su condición de docente, en cuyo caso se considerará miembro de pleno derecho de dicho órgano.

Artículo 17.- Elección de los miembros

Los miembros de la Comisión de PFC serán elegidos por cuatro cursos académicos por la Junta de Centro de la Escuela a propuesta de los Departamentos. Si por cualquier motivo se produjera alguna vacante, ésta se suplirá por el mismo procedimiento si bien la duración de ese nombramiento sería hasta la finalización del periodo de cuatro cursos de la Comisión de PFC cuya vacante ocupe.

SECCION IV: TRIBUNALES EVALUADORES DEL PROYECTO FIN DE CARRERA

Artículo 18.- Composición del Tribunal

1. En cada curso académico el Centro constituirá al menos cinco Tribunales evaluadores titulares de PFC; y también designará a los profesores suplentes de cada uno de ellos. Durante las distintas convocatorias de cada curso académico se favorecerá la rotación entre titulares y suplentes. Los Tribunales evaluadores estarán compuestos por cuatro miembros: un Presidente, dos Vocales, y un profesional arquitecto de reconocido prestigio, designado por la Comisión de PFC, a propuesta de los Colegios de Arquitectos.
2. El Presidente y los dos Vocales se seleccionarán entre todos los profesores con docencia en el Centro, que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de un Tribunal evaluador.

Con objeto de equilibrar la participación de los profesores que formen parte de los Tribunales, en cada Tribunal deberá cumplirse que:

- a. Habrá al menos un miembro perteneciente al Bloque Proyectual (Composición, Proyectos y Urbanismo) y otro perteneciente al Bloque Técnico (Construcción, Estructura e Instalaciones).
 - b. Se garantizará la presencia de un miembro perteneciente al área de conocimiento por la cual se defiende el PFC (área correspondiente al tutor principal);
 - c. Una vez garantizado el cumplimiento de las dos condiciones anteriores, en el Tribunal prevalecerá la presencia de miembros pertenecientes al Bloque Proyectual; y dentro de éste, se priorizarán aquellas áreas de conocimiento que imparten mayor número de competencias vinculadas a la práctica proyectual (Proyectos Arquitectónicos y Urbanística y Ordenación del Territorio).
3. El Presidente del Tribunal será el profesor de mayor rango académico, según orden de prelación establecido por la ULPGC, ejercerá las funciones de Secretario del Tribunal el profesor cuya área de conocimiento sea afín a la materia del PFC que se defienda, siempre y cuando este no ejerza el cargo de Presidente del Tribunal. En otro caso, ejercerá las funciones de Secretario el profesor de menor edad.
 4. En el plazo mínimo de un mes antes del inicio del periodo de defensa establecido en el calendario académico oficial de la ULPGC, la Comisión de PFC establecerá, en cada convocatoria, la cantidad de Tribunales que sea necesario convocar, en atención al número de estudiantes y el área de conocimiento para el cual se defiende el PFC.

Se deberá equilibrar la participación de los profesores que formen parte de los Tribunales.

5. La Subdirección de Ordenación Académica del Centro será la responsable de la asignación, con carácter aleatorio, de estudiantes a cada uno de los Tribunales de PFC.

Artículo 19.- Asistencia

1. En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la asistencia a los Tribunales de PFC es obligatoria y el Centro velará para que ésta se cumpla de forma efectiva.
2. En el caso de que una vez designado un profesor, por causas justificadas se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito al Centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos al de señalamiento de la fecha de la Defensa, salvo causa de fuerza mayor.
3. El Centro establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia de todos los miembros de Tribunales a PFC, debiendo comunicar a quien proceda (interesado, Director de departamento y, en caso de falta reiterada, al Vicerrectorado con competencias en Profesorado) la ausencia injustificada de los profesores a los Tribunales de PFC. La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente ante el Secretario del Centro en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la defensa del PFC. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un Tribunal por las siguientes causas:
 - a. Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas.
 - b. Profesoras que a la fecha de lectura se encuentre al menos en el quinto mes estado de gestación.

- c. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
- d. Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
- e. Profesores que dispongan de permiso de ausencia y cuyos sustitutos cumplen con las condiciones para ser miembro del Tribunal.
- f. Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC; este extremo debe ser acreditado por el Centro donde se imparten estas clases.

CAPÍTULO IV: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DEL PFC

SECCION I. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA DEL PFC

Artículo 20.- Requisitos para la solicitud de PFC

1. Para la asignación de PFC, tutor y fecha de defensa, el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura.
2. La matrícula del PFC se realizará en el periodo habilitado con carácter general en las Instrucciones Anuales y tendrá, como el resto de asignaturas, validez de un curso académico.
3. El estudiante, para que se pueda matricular y asignar propuesta de PFC, ha de tener superado el 100% de los créditos de la carga lectiva correspondiente al primer ciclo de la titulación (cursos 1º, 2º y 3º). Además, ha de tener superado el 75% (90 ECTS) de los créditos de la carga lectiva correspondiente al segundo ciclo de la titulación (cursos 4º y 5º); entre estos 90 ECTS deben estar incluidos, al menos, los siguientes créditos:
 - 13,50 ECTS de entre las asignaturas de Construcción V, VI, VII y VIII
 - 4,50 ECTS de entre las asignaturas Instalaciones III y IV
 - 9,00 ECTS de entre las asignaturas de Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo V y VI + Arquitectura del Paisaje.
 - 27,00 ECTS de entre las asignaturas de Proyectos Arquitectónicos V, VI, VII y VIII

A efectos del título, el PFC es una asignatura y ello significa que tendrá el mismo tratamiento que el resto, si bien el estudiante solo podrá mantener el título y tutor durante dos cursos consecutivos.

Los requisitos para la defensa del PFC establecidos en la memoria de verificación del título, deberán constar en el resguardo de matrícula de esta asignatura, o en las instrucciones anexas al mismo.

4. Los estudiantes que se encuentren en un programa de Movilidad, tendrán derecho a la asignación de un tema para realizar el PFC en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el PFC en el Centro receptor, asignándoseles tema, título, tutor y cotutor en su caso, en el primer mes de su estancia de intercambio. La presentación y defensa de dicho PFC se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y siempre será evaluado por un Tribunal de la ULPGC.

Artículo 21.- Régimen de Convocatorias

1. El estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria se constituirá el mismo Tribunal que en la primera.

2. Si tampoco supera la asignatura en esta segunda convocatoria, podrá mantener el mismo tema, título y tutor en las dos convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. La Comisión de PFC podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, ampliar el plazo anterior. En ningún caso, la denominación y tutor del PFC podrá tener una vigencia superior a 3 cursos consecutivos desde la primera matrícula de esta asignatura.
4. En el caso de suspender el PFC, el Tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor aquellos aspectos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su superación.
5. La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) incluirá en el Plan de Organización Docente del Centro las fechas en la que se convocan los Tribunales de defensa del PFC, debiendo ajustar dicha fecha a un periodo temporal comprendido entre el séptimo y decimoquinto día sucesivo a la fecha de entrega del PFC por parte de los estudiantes.

SECCION II. PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ASIGNACION DEL TITULO DEL PFC

Artículo 22.- Carácter del Proyecto Final de Título

1. La extensión del Proyecto Fin de Carrera debe estar adaptado a los créditos que la asignatura del PFC tiene asignado en el plan docente de manera que pueda ser superado dentro de las convocatorias del curso académico en que se realiza la matrícula.
2. El PFC tendrá carácter individual.
3. El carácter individual del PFC no impide que los trabajos se puedan plantear como partes diferenciadas de un tema común. En estos casos, deberán quedar claramente identificadas las partes comunes y la individual de cada estudiante, para que este pueda ser evaluado de forma independiente. Se procurará que el trabajo esté equilibrado entre el grupo de estudiantes que participa en un PFC común.

Artículo 23.- Plazo y forma para admisión o inadmisión de PFC

1. Dentro del plazo establecido en el calendario anual del PFC el estudiante podrá presentar la solicitud normalizada relativa al PFC mediante el procedimiento establecido (en el artículo 9 de este Reglamento).
2. Con carácter general, el estudiante podrá seleccionar el tema y título del PFC de entre los relacionados en un listado aprobado por la Comisión del PFC a propuesta de los tutores y en las condiciones que dicha Comisión establece.
3. En el caso de que el estudiante o el tutor deseen proponer un título no recogido en el listado indicado en el apartado anterior, deberá presentarlo en el plazo, lugar y procedimiento establecido por la Comisión, que, a su vez, dispondrá de un mes como máximo para decidir sobre la aceptación o no de la propuesta presentada. La denegación de la propuesta en su caso, deberá ser motivada debidamente por la Comisión, tras lo cual se abrirá un plazo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta se considera desestimada. Ante el Acuerdo de la Comisión, denegando la admisión de un título de PFC propuesto por el estudiante, éste podrá recurrir en alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la ULPGC, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. En todos los casos, existirá, al menos, una reunión de la Comisión de PFC en los primeros 30 días del curso académico.

5. La Comisión de PFC establecerá el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del PFC que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.

Artículo 24.- Publicidad

El Centro docente está obligado a dar publicidad de la presentación de todos los PFC, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores y, en el caso de existir, el de su cotutor, quedando a disposición de los miembros del Centro una copia que podrán consultar en el lugar que a tal efecto señale la Comisión de PFC de la titulación.

Para esta publicación se procurarán utilizar los medios telemáticos.

CAPITULO IV: CONVOCATORIA, DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 25.- Presentación y defensa

1. Los plazos generales para la defensa de los PFC se establecen en el calendario académico de la ULPGC.
2. Para la defensa del PFC, el estudiante deberá entregar en la Administración del Edificio:
 - a. La solicitud de presentación del PFC, donde debe constar la firma del estudiante y del tutor o tutores académicos, acompañada, en su caso, de la documentación que lo avale.
 - b. El PFC con el número de copias y en el soporte material establecidos en el Centro. Las copias del PFC deberán estar firmadas por el tutor o tutores académicos.
3. En este momento, la Administración de Edificio deberá verificar:
 - a. que los profesores del Tribunal titular siguen reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento a fecha de la lectura del FT. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al Director del Centro para que la Comisión de PFC nombre a nuevos miembros del Tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del PFC.
 - b. que el tutor ha firmado, positiva o negativamente, la solicitud de defensa.

Artículo 26.- Determinación del acto de defensa

Desde la Administración del Centro se comunicará al estudiante, al tutor o tutores en su caso, y a los miembros del Tribunal la fecha en que se va a proceder a la lectura y defensa de un PFC y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación.

Artículo 27.- Requisitos para la Defensa

1. Para llevar a cabo la defensa, el estudiante deberá haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al PFC.
2. Para aquellas titulaciones que recogen en su memoria de verificación que la asignatura PFC tiene créditos asignados en otro idioma, al menos, un resumen amplio debe ser redactado en dicho idioma. En este caso, el Reglamento de PFC propio del Centro debe establecer cómo se evalúan las competencias en este idioma.
3. El requisito del nivel del idioma B1 de inglés deberá acreditarlo el alumno con carácter previo a la defensa del

PFC, dicha competencia será evaluada mediante la presentación de un amplio resumen de la memoria en inglés y la presentación dentro de la planimetría de las diferentes carátulas y textos en doble idioma español e inglés.

Artículo 28.- Defensa

La defensa del PFC se realizará, de forma individualizada por cada estudiante, ante el Tribunal nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública, debiendo el tutor académico estar presente en el acto.

A propuesta del Tribunal, motivado por la calidad del trabajo defendido, se podrá remitir el PFC a la Biblioteca de la ULPGC para que se proceda a su publicación excepto que exista previamente oposición expresa y razonada del tutor, cotutor o estudiante.

Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial de parte o de la totalidad del PFC, la defensa no podrá ser pública tanto si se trata de Grado, como si lo es de Máster. Cuando se dé esta circunstancia, el Tribunal deberá guardar secreto y garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, tanto con anterioridad, como en dicho acto, sea cual fuere el medio de acceso a la misma.

En ningún caso el PFC podrá ser remitido a la biblioteca universitaria correspondiente hasta que finalice el proceso de registro como propiedad intelectual o industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo. La comisión de PFC del Centro establecerá el formato de la defensa, conforme a los requisitos y protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

En una defensa, en la que el estudiante detallará el contenido de su PFC y las líneas principales de su trabajo, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal.

El tiempo de la defensa, por parte de cada estudiante, así como las intervenciones por parte de los miembros del Tribunal, tendrá una duración mínima de 15 minutos y máxima de 60 minutos. El Tribunal de PFC redactará un informe detallado y motivado de la defensa del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

Artículo 29.- Aplazamiento

El estudiante tendrá derecho a que se le aplase la realización de la defensa del PFC cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen. En caso de producirse estas circunstancias, el presidente se lo comunicará al resto del Tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la lectura y defensa del PFC, el presidente volverá a convocar al Tribunal dentro del calendario académico de la ULPGC.

Artículo 30.- Adaptaciones e instrumentos tecnológicos

1. El presidente del Tribunal evaluador tomará las medidas oportunas que permitan realizar la defensa del Trabajo en las condiciones adecuadas a aquellos estudiantes que tengan diversidad funcional.
2. En el caso de que los medios telemáticos de la ULPGC lo permitan, y el Presidente del Tribunal lo autorice, el acto de la defensa del PFC se podrá realizar de forma sincrónica y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto. En este caso, el acto debe ser grabado y el Secretario del Centro custodiar dicha grabación. En este último caso, se solicitará consentimiento por escrito específico al estudiante sin el cual no será posible efectuar dicha grabación, todo ello en garantía del derecho a la propia imagen

Artículo 31.- Justificación

El estudiante podrá solicitar del Secretario del Tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.

Artículo 32.- Deliberación

Una vez expuesto el PFC de forma individualizada por cada estudiante, el Tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Las deliberaciones del Tribunal serán secretas.

Durante el período de deliberación, cualquier miembro del Tribunal podrá solicitar al Presidente o éste por sí mismo la comparencia de los tutores académicos del PFC para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

Artículo 33.- Evaluación

1. El Centro deberá establecer el procedimiento y los mecanismos de evaluación conforme a lo establecido en la memoria de verificación del título y según los criterios y exigencias que fije la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
2. Para una evaluación objetiva del PFC por el Tribunal, se deberá tener en cuenta como criterios generales de corrección, la adecuación de la documentación presentada por el estudiante con respecto a la temática del PFC autorizada y la defensa del mismo.
3. El Proyecto Docente de la asignatura de PFC deberá definir los criterios específicos de corrección acordes con los establecidos en la memoria de verificación del título.

Artículo 34.- Calificaciones

1. Tras la deliberación, se procederá a su calificación final, que será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al PFC por cada uno de los miembros del Tribunal.
2. Esta calificación se otorgará, por cada uno de los miembros del Tribunal, en función de la escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
0 - 4,9: Suspenso.
5,0 - 6,9: Aprobado.
7,0 - 8,9: Notable.
9,0 - 10: Sobresaliente.

Cuando la nota media sea superior a nueve el Tribunal podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor", debiendo motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

Estas menciones en la asignatura PFC tendrán efectos académicos, pero no económicos y no se les aplicará la limitación porcentual del 5% establecido para las matrículas de honor por asignaturas.

En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días naturales para comunicar su reclamación a la Dirección del Centro. El Director, solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al Presidente del Tribunal que evaluó el PFC.

Artículo 35.- Actas

1. En relación con la defensa de cada PFC, el Secretario del Tribunal levantará acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del Tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del Tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el Presidente hará constar las faltas de asistencia del Tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar.

El Presidente la hará pública y el Secretario del Tribunal la remitirá al Secretario del Centro.

2. Asimismo, en los periodos establecidos en el Calendario académico para tal fin, el coordinador de la asignatura firmará un acta unificada de todos los estudiantes matriculados en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.

Artículo 36.- Difusión

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los PFC en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual y las evidencias para la evaluación.

El Secretario del Centro será el responsable de la base de datos de los Proyectos de Fin de Título finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

1. Datos del estudiante.
2. Datos del tutor o tutores académicos, reflejando los departamentos a los que pertenecen.
3. Caso de existir, datos del cotutor.
4. Titulación.
5. Título del PFC.
6. Fecha de lectura.
7. Nota final.
8. Si el Proyecto está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación.
9. Si el Proyecto está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector.

CAPÍTULO VI: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, DE EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 37.- Derechos de Propiedad intelectual

De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de Propiedad Intelectual, el PFC se considera una obra en colaboración entre el estudiante y el tutor o tutores, en su caso.

Artículo 38.- Explotación industrial

Para la explotación industrial de un PFC será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 39.- Protección de Datos

Los PFC estarán sometidos a lo dispuesto en las normas relativas a la Protección de Datos de carácter personal, por lo que en los mismos no podrán hacerse públicos datos que impliquen su vulneración. No obstante, lo anterior, de los PFC se podrá extraer datos o resultados siempre que no se vulnere las normas indicadas.

CAPÍTULO VII: ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE PFC

Artículo 40.- Reconocimiento del mérito a los estudiantes

En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los PFC y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los PFC por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorguen premios a los Proyectos Fin de Título de cada promoción.

Para ello, se establecen unas normas básicas para dar mejor difusión a estas convocatorias:

Se debe dar a conocer, al menos, entre los estudiantes de la promoción los distintos premios a los que pueden optar.

Se debe informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.

El Secretario del Centro llevará un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la memoria anual del Centro.

Estos premios podrán ser incluidos en el informe que emite el Centro en caso de que el estudiante opte al Premio Extraordinario Fin de Título de la ULPGC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las referencias a cargos puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores de igual o menor rango que regulen esta materia, bien con carácter general o específico de Centro.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los PFC, que ya han sido asignados y se defiendan en la convocatoria especial anterior a la entrada en vigor del presente reglamento, lo harán conforme al Reglamento al que el presente deroga.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN Y ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 17 de febrero de 2020, habiendo recibido la propuesta de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica, acuerda aprobar la modificación del Reglamento para la elaboración y evaluación de Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica para que quede adaptado al Reglamento General de TFT de la ULPGC así como subsanar los errores detectados en la publicación del citado Reglamento en el BOULPGC de 5 de diciembre de 2019, de manera que quedan redactados con el siguiente tenor literal:

Artículo 14.- Requisitos del estudiante

La Comisión de Trabajo Fin de Grado podrá asignar una propuesta de TFG al estudiante de grado que le queden por superar hasta un máximo de 78 de los créditos ECTS de la carga lectiva de su titulación. La Administración velará para que se cumplan los requisitos de este artículo.

Los estudiantes que en el último curso se encuentren en un programa de intercambio, tendrán derecho a la asignación de un tema para realizar el TFT en similares condiciones al resto de

estudiantes. La presentación y defensa de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento.

Los estudiantes matriculados en la ULPGC y que se encuentren en un programa de intercambio podrán realizar su TFT en el Centro receptor. Para ello deberán proponer título, tutor y co-tutor, caso de existir, durante el primer mes de su estancia en el otro Centro. Este proyecto será aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título correspondiente.

Los estudiantes matriculados en otra Universidad (diferente a la ULPGC) y que se encuentren en un programa de intercambio podrán realizar su TFT en el Centro de la ULPGC receptor. Para ello deberán proponer título, tutor y co-tutor, caso de existir, durante el primer mes de su estancia en el Centro de la ULPGC. Este proyecto será aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título correspondiente.

Artículo 16.- Plazo y forma para la admisión o inadmisión de Trabajos

En el caso de solicitud de asignación de TFT, el estudiante que solicite la asignación de oficio de un tutor académico, en función de la mención cursada si la hubiera, presentará una instancia normalizada dirigida al Director de la EITE, firmada por el estudiante a través de la sede electrónica de la ULPGC en los plazos establecidos por la Comisión de Trabajo Fin de Título.

En el caso de solicitud de propuesta de TFT, ésta será realizada por el estudiante y deberá contar con el visto bueno del tutor y co-tutores, en su caso (firma digital de todos ellos). La solicitud deberá ir acompañada de una propuesta de TFT (Anteproyecto) cuya extensión se recomienda que no sea superior a 10 páginas en formato A4 y que, al menos, contengan las siguientes secciones:

- a. Título del TFT.
- b. Introducción o antecedentes del trabajo.
- c. Objetivos a conseguir.
- d. Descripción de las tareas a realizar –con indicación de hitos y entregables, y reuniones de seguimiento–.
- e. Medios materiales a utilizar.
- f. Plan temporal de desarrollo del trabajo –realizado sobre el número de horas correspondiente a los créditos asignados al TFT–.
- g. Bibliografía consultada para la elaboración de la propuesta de TFT.
- h. Justificación de la propuesta de más de dos tutores o co-tutores, si los hubiera.

La solicitud de propuesta del TFT, así como el Anteproyecto, se deberán entregar a través del repositorio indicado por la Comisión de Trabajo Fin de Título para su posterior evaluación por parte de esta Comisión.

En caso de que el estudiante no vaya a realizar la totalidad del TFT en la ULPGC, deberá hacerse constar explícitamente en la solicitud de propuesta de TFT.

En caso de que el desarrollo o los resultados del TFT puedan verse afectados por algún tipo de cláusula de confidencialidad o estén sujetos a solicitud de invención, se aplicará la reglamentación de la ULPGC, y deberá hacerse constar explícitamente en la solicitud de propuesta de TFT con el fin de que la Comisión de Trabajo Fin de Título, a la vista del compromiso de confidencialidad acordado, evalúe si procede la aceptación de la propuesta de TFT en los términos establecidos.

Una vez finalizado el plazo correspondiente para la solicitud de asignación o de propuesta de TFT, la Comisión de Trabajo Fin de Título de la titulación decidirá sobre la aceptación o no de las solicitudes presentadas, en la siguiente reunión presencial de la correspondiente Comisión de Trabajo Fin de Título.

Con objeto de facilitar el trabajo de la correspondiente Comisión de Trabajo Fin de Título, la Dirección de la EITE remitirá la documentación de la solicitud de propuestas a los miembros de la correspondiente Comisión en formato electrónico.

Una vez aceptada la solicitud de propuesta de TFT, y previa solicitud justificada por parte del estudiante o del tutor o co-tutores, podrá solicitarse a la Comisión de Trabajo Fin de Título, la modificación de sus términos o bien su anulación, en los mismos plazos establecidos para la presentación de solicitudes de asignación o propuesta de TFT.

La denegación de la propuesta deberá estar debidamente motivada. En su caso, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que los motivos que han causado la denegación sean corregidos. Si el estudiante o el tutor o tutores no admiten la subsanación se deberá entregar otra memoria de Trabajo, que puede ser una ampliación o modificación de la anterior o, por el contrario, una nueva. En cualquier caso, la propuesta se deberá evaluar en la siguiente reunión de la Comisión de Trabajo Fin de Título.

Artículo 24.- Asignación de tribunal

La Comisión de Trabajo Fin de Título velará para que la participación de los profesores de la titulación en los tribunales evaluadores sea equilibrada, teniendo en cuenta, entre otros, el número de tribunales por profesor y su carga docente impartida en la titulación.

La Administración deberá informar a aquellos profesores miembros de los tribunales de TFT en el plazo de 7 días hábiles después de su designación por parte de la Comisión de Trabajo Fin de Título.

Artículo 25.- Determinación de la fecha del acto de exposición y defensa

Una vez que el estudiante haya depositado la documentación del TFT, la Administración del Edificio debe verificar que los miembros del tribunal siguen reuniendo los requisitos exigidos en el Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la ULPGC, a fecha de la lectura del trabajo. En caso de no ser así, se sustituirán por los correspondientes suplentes. Si éstos tampoco reúnen los requisitos, se comunicará al Director de la EITE para que la Comisión de Trabajo Fin de Título nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del TFT.

A continuación, el Secretario de la EITE, a través de la Administración del Edificio, comunicará al estudiante, al tutor o tutores y a los miembros del tribunal, que se va a proceder a la exposición y defensa de un TFT por parte del estudiante, y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación referente al Trabajo.

El Presidente del tribunal de TFT dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para señalar, de forma coordinada con el resto de miembros del tribunal, día, hora y lugar para la celebración del acto de exposición y defensa del TFT por parte del estudiante.

Entre la comunicación del Secretario de la EITE y la fecha de celebración del acto de exposición y defensa del TFT, existirá un plazo mínimo de 7 días naturales.

El tribunal deberá disponer de la notificación de convocatoria y la solicitud de propuesta del TFT en formato electrónico aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título. La fecha establecida por el Presidente del tribunal evaluador deberá ser compatible con el calendario oficial.

En caso de que los medios de la EITE lo permitan, y el Presidente del tribunal lo autorice una vez consultado al resto del tribunal, el acto de exposición y defensa se podrá realizar de forma no presencial por parte o la totalidad de los participantes. En este caso, el acto debe ser grabado y el Secretario de la EITE debe custodiar dicha grabación. Una vez superado el plazo de reclamación o recurso, se deberá proceder a la destrucción del registro, o bien deberá almacenarse siguiendo los requisitos

previstos en la normativa de protección de datos sobre los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

En el supuesto de que la exposición pública se realice en una institución distinta a la ULPGC, esta deberá correr con los gastos de desplazamiento y manutención del tribunal, gastos que quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, según las normas presupuestarias vigentes.

Tanto el estudiante como los tutores como los miembros del tribunal evaluador deberán ser informados de cualquier incidencia que se produzca durante el proceso.

1.5. Vicerrectorados

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 18 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS LÍMITES DE ADMISIÓN DE PLAZAS PARA ACCEDER A PRIMER CURSO EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO QUE SE IMPARTEN EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO 2020-2021

Los límites de admisión de plazas para acceder a primer curso en las titulaciones oficiales de Grado que se imparten en esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2020-2021, son los que se recogen en el Anexo, y tienen su fundamento en las Memorias vigentes de los citados títulos.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,
Marcos Peñate Cabrera.

ANEXO

LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021	
TITULACIONES	LÍMITE DE ADMISIÓN
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	40
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10
Doble Grado en Ingeniería en Tecnología de la Telecomunicación y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Ingeniería en Organización Industrial y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo	15
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	20
Grado en Administración y Dirección de empresas	380
Grado en Arquitectura	150
Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos	50
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	100
Grado en Ciencias del Mar	100
Grado en Derecho	460
Grado en Economía	125
Grado en Educación Infantil	130
Grado en Educación Primaria	220
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	240
Grado en Educación Social	65
Grado en Enfermería	150

Grado en Enfermería (Fuerteventura)	50
Grado en Enfermería (Lanzarote)	50
Grado en Fisioterapia	75
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	100
Grado en Historia	100
Grado en Ingeniería Civil	125
Grado en Ingeniería Eléctrica	85
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	75
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	100
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	50
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	100
Grado en Ingeniería Informática	200
Grado en Ingeniería Geomática	50
Grado en Ingeniería Mecánica	85
Grado en Ingeniería Química	90
Grado en Ingeniería Química Industrial	75
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	100
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	80
Grado en Lenguas Modernas	100
Grado en Medicina	135
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	125
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No presencial)	125
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	100
Grado en Trabajo Social	110
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	110
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	35
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	50
Grado en Turismo	125
Grado en Turismo (Lanzarote)	100
Grado en Turismo (No Presencial)	120
Grado en Veterinaria	72
TOTAL	5.192

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CANARIAS, DE 19 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SOLICITAN LA ADMISIÓN A LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC) Y EN LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA (ULL) POR EL PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN EN EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Visto el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio de 2014), el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) y el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Campus de Guajara de la Universidad de La Laguna (en adelante ULL), en uso de las competencias que tienen atribuidas

RESUELVE:

PRIMERO. Hacer públicos los requisitos académicos de admisión por el procedimiento de preinscripción aplicables al curso académico 2020-2021 (Anexo I).

SEGUNDO. La ULL y la ULPGC acordaron el establecimiento de unos criterios únicos de admisión con los que proceder al reconocimiento mutuo de las calificaciones, que garantiza que las oportunidades de acceso y admisión en estas universidades dependen de los criterios académicos señalados en esta resolución.

TERCERO. La nota de admisión en las titulaciones de grado no podrá incluir ninguna prueba o evaluación de conocimientos o competencias de carácter sectorial.

Como única excepción, se mantendrán las pruebas específicas para los Grados en Traducción e Interpretación (Inglés/Francés), Traducción e Interpretación (Inglés/Alemán), Programa de Doble titulación en Traducción e Interpretación Inglés/francés e Inglés/Alemán, Programa de Doble titulación en Traducción e Interpretación Inglés/Alemán y Turismo y Grado en Educación Física en la ULPGC.

CUARTO. La fase de opción de la Evaluación del Bachillerato para el acceso a la Universidad (EBAU) en las universidades públicas canarias se desarrollará conforme a la Orden anual del Ministerio competente, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas para el curso 2020-2021.

A la fase de opción, voluntaria para los estudiantes, que tiene por finalidad mejorar la nota de admisión en relación con cada uno de los grados en los que se solicite admisión, podrán presentarse tanto los estudiantes de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Superior (en adelante CFGS) del curso corriente, como aquellos otros estudiantes que habiendo superado o no la PAU/EBAU en cursos anteriores, deseen reunir los requisitos o mejorar sus expectativas para la admisión en las universidades públicas canarias.

La ponderación de las materias de la Fase de Opción aplicable a la EBAU que se celebre en 2020 es la establecida y publicada mediante la Resolución Conjunta de las universidades públicas canarias, de 30 de septiembre de 2019, por la que se establece la estructura de la evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad y la vigencia de las materias ponderables a efectos del cálculo de la nota de admisión a las titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en la Universidad de La Laguna.

En cumplimiento de la citada Orden los estudiantes podrán examinarse de una segunda lengua extranjera distinta de la que hubieran cursado como materia del bloque de asignaturas troncales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015).

En Las Palmas de Gran Canaria.

El Vicerrector de
Estudiantes y Deportes,
Antonio S. Ramos
Gordillo.

La Vicerrectora de Estudiantes,
Empleabilidad y Campus de
Guajara, Gloria Lastenia
Hernández Zamora

ANEXO I

Requisitos académicos de admisión a títulos oficiales de Grados por el procedimiento de preinscripción aplicables en el curso académico 2020-2021

PRIMERO. Estudiantes que reúnan los requisitos académicos para acceder a la universidad conforme a PAU o a EBAU.

Conforme al Real Decreto Ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de

implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, podrán acceder en el curso 2020-2021, los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos para ello, esto es, los hayan obtenido una calificación igual o superior a cuatro puntos en las materias de la fase general en la Prueba de Evaluación para el Acceso a la Universidad (EBAU o PAU).

Dicha calificación de acceso se calculará ponderando un 40 por 100 la calificación de la EBAU o de PAU y un 60 por 100 la calificación final de la etapa, siempre y cuando el resultado de la ponderación sea igual o superior a cinco puntos, todo ello conforme se establece en el artículo 37 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006), conforme a la modificación introducida por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre de 2013).

SEGUNDO. Estudiantes en posesión del título de Bachiller Europeo, Diploma de Bachillerato Internacional y estudiantes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o con los que España haya suscrito acuerdos internacionales cuando cumplan los requisitos establecidos en su sistema educativo para acceder a las universidades.

El criterio de admisión será la calificación que conste en la credencial expedida por la UNED, pudiendo realizar la fase de opción de la EBAU en las universidades públicas canarias en las condiciones establecidas en el apartado cuarto de la resolución a la que se adjunta este anexo.

TERCERO. Estudiantes en posesión del título oficial de Técnico Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, Deportivo Superior del sistema educativo español o en posesión de títulos, diplomas o estudios homologados o declarados equivalentes a dichos títulos.

El criterio de admisión será la calificación que conste en el título. Aquellos que deseen mejorar su nota de admisión podrán realizar la fase de opción de la EBAU y se incorporará esta calificación a su nota de admisión.

CUARTO. Estudiantes procedentes de países de fuera de la Unión Europea y que no tengan convenio de reciprocidad en materia de acceso y admisión a las universidades en España.

1. Estudiantes que NO se presentan a la Pruebas de Competencias Específicas (en adelante PCE) en la UNED, tienen dos opciones:
 - a. Presentar en las universidades públicas canarias la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. En este caso se considerará como nota de admisión la calificación de cinco (5) y cada universidad les otorgará el orden de prioridad que se recoja en su respectiva Instrucción reguladora de los procesos de acceso, admisión y matrícula.
 - b. Solicitar la acreditación a la UNED (UNEDasiss). En este caso, las universidades públicas canarias considerarán la nota que figura en la calificación UNED para la admisión a la universidad española y que será el resultado de aplicar la fórmula $(0,2 \times \text{NMB}) + 4$, donde NMB será su nota media de bachillerato (según el sistema español de calificaciones). Esta nota deberá ser igual o superior a 5 sobre 6.
2. Estudiantes que se presentan a la PCE en la UNED.
 - a. Cuando las PCE conforman la Fase General de la EBAU, habiendo obtenido en todas las asignaturas al menos una calificación de 5, la nota de la Credencial UNED se calculará de la siguiente forma:

$(0,2 \times \text{NMB} + 4) + 0,1 \times \text{M1} + 0,1 \times \text{M2} + 0,1 \times \text{M3} + 0,1 \times \text{M4}$ = Calificación Máxima: 10 puntos), donde M1 a M4 (asignaturas fase general EBAU)

Esta calificación podrá incrementarse hasta 14 aplicando las ponderaciones correspondientes según grado a las asignaturas que pueda superar de la oferta de asignaturas troncales de opción o de las asignaturas superadas de la fase general "Lengua extranjera" y "Asignatura troncal de modalidad". De estas posibles 4 asignaturas se cogerán las dos (M5 y M6) que generen la mejor nota de admisión para cada grado elegido aplicando el siguiente cálculo:

Nota Credencial UNED + a*M5 + b*M6 = Calificación Máxima 14 puntos.

Donde a y b son las ponderaciones de las asignaturas en ese grado

- b. Cuando las PCE no tengan la estructura de la Fase General de la EBAU, la nota de admisión en las Universidades Públicas Canarias será la nota que figure en la de Credencial UNED (apartado a). La nota de credencial se calculará con las asignaturas M1 a M4 que hayan sido superadas, con una calificación máxima de 10. En este caso, no se aplicarán ponderaciones
3. Los estudiantes que deseen mejorar su nota de admisión en las Universidades Públicas Canarias, deberán ajustarse a la estructura EBAU.

QUINTO. Titulados universitarios de Grado, Máster o titulaciones equivalentes anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

1. El criterio de admisión será la nota media del título universitario que le da acceso, obtenida conforme al artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18 de septiembre de 2003), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
2. Con el fin de utilizar un único procedimiento para obtener las calificaciones determinantes en la ordenación de los solicitantes de admisión, las personas interesadas deberán aportar alguno de los títulos indicados en el enunciado de este apartado para su valoración.

A la calificación obtenida conforme al punto 1, en el caso de que el solicitante acredite estar en posesión del título español de Doctor se añadirá 1,200 puntos, y si la calificación es Cum Laude 1,500, siempre hasta el tope máximo establecido en el sistema de calificaciones que es 10,0 puntos.

3. Los titulados con título universitario extranjero deberán aportar la credencial de homologación al correspondiente título español, y aquellos que han obtenido la equivalencia al Grado, el correspondiente certificado. Ambos documentos han de ser emitidos por la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Los solicitantes han de aportar además un certificado emitido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación donde conste la equivalencia de la nota media.

En el caso de títulos homologados, no podrán acceder al título español al que se homologa, y en el caso de la certificación de equivalencias, no podrán acceder a titulaciones de la misma rama y campo específico que conste en su certificado de equivalencia.

4. Para atender a la asignación de plazas, el sistema de desempate a utilizar será la mejor calificación de expediente obtenida conforme al punto 1 de este apartado quinto.

SEXTO. Estudiantes con estudios universitarios parciales españoles o extranjeros.

1. A los estudiantes que **NO se les reconozca, al menos, 30 créditos** en la titulación a la que deseen acceder, conforme se establezca en los reglamentos propios de cada una de las universidades públicas canarias, se encontraran en alguno de estos supuestos:
 - a. Los estudiantes de universidades españolas se les aplicará lo contemplado en los distintos apartados de esta norma según su título académico de procedencia.
 - b. Los alumnos procedentes de enseñanzas universitarias extranjeras sin culminar o que habiendo finalizado sus estudios no hayan obtenido la homologación o equivalencia en España podrán acogerse al requisito segundo o cuarto de esta resolución, según proceda.
2. Por el contrario, los estudiantes a los que **SÍ se les reconozca, al menos, 30 créditos** podrán optar entre solicitar plaza por traslado de expediente o, si reúnen los requisitos para ello someterse al procedimiento general de admisión conforme se establezca en las normas propias de cada una de las universidades públicas canarias.

SÉPTIMO. Estudiantes procedentes de pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años y del procedimiento de acceso para mayores de 40 años.

El sistema de acceso y admisión es el establecido en el Reglamento regulador de las vías de acceso a estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la ULPGC y en el Reglamento de acceso, admisión y matrícula de la Universidad de La Laguna según proceda.

En ningún caso, podrá ser admitido por esta vía, aquellas personas que hayan obtenido con fecha posterior a la realización de estas pruebas, una titulación que de acceso a la universidad.

Son SIETE (7) los apartados recogidos en este Anexo.

En Las Palmas de Gran Canaria.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 24 DE FEBRERO DE 2020, RELATIVA A LA MODIFICACIÓN DE LA TABLA DE PONDERACIONES DE APLICACIÓN EN LA PREINSCRIPCIÓN 2020-2021

En fecha 16 de mayo de 2018 mediante resolución de este Vicerrectorado, (BOULPGC de 1 de junio), se determinaron las materias objeto de ponderación de la prueba de evaluación final de bachillerato (EBAU) a realizar en 2020.

Con la aprobación del Grado universitario denominado "Ciencia e Ingeniería de Datos", que iniciara su impartición en el curso académico 2020/2021 se hace necesaria la actualización de dicha tabla de ponderaciones, por lo que este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por resolución de esta universidad de fecha 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre),

RESUELVE

Que procede MODIFICAR la tabla donde se determinan las materias objeto de ponderaciones de la prueba final de bachillerato (EBAU) a realizar en 2020 y que serán de aplicación, para el colectivo general (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior) en las preinscripciones para los cursos académicos 2020/2021 y 2021/2022.

La modificación consiste en añadir las materias con sus ponderaciones que se correspondan con el Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos según el documento anexo, y que son las

mismas que se establecieron en su momento para el Grado en Ingeniería Informática.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrán los legítimamente interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOULPGC de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

ANEXO

GRADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS	
MATERIA	PONDERACIÓN
Biología	
Dibujo Técnico II	0,1
Física	0,2
Geología	
Química	
Matemáticas II	0,2
Economía de la Empresa	0,1
Geografía	
Griego II	
Latín II	
Historia de la Filosofía	
Historia del Arte	
Matemáticas Aplicadas	
Artes Escénicas	
Cultura Audiovisual	
Diseño	
Fundamentos del Arte	
Inglés	
Francés	
Alemán	
Italiano	

RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE EMPRESA, EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE FEBRERO DE 2020, EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO: "ULPGC IMPULSA TALENTO"

De acuerdo con las competencias designadas a la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo por Resolución del Rector, de 23 de enero de 2017 (BOC nº 22, de 1 de febrero), entre las que se encuentra el diseño y desarrollo de eventos locales para el fomento del emprendimiento y el empleo de los estudiantes, y atendiendo, además, a la acción A.9.1. Cultura de la Innovación y el Emprendimiento, del vigente Plan Estratégico Institucional.

RESUELVO:

Establecer y aprobar los términos y bases del concurso "ULPGC IMPULSA TALENTO".

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de febrero de 2020.

La Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo,
Rosa M. Batista Canino.

TÉRMINOS Y BASES DEL CONCURSO "ULPGC IMPULSA TALENTO"

1. OBJETIVO Y MATERIA DEL CONCURSO

El concurso "ULPGC Impulsa Talento", organizado por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo, con el patrocinio del Banco Santander y la Cátedra ULPGC-Fundación DISA de Jóvenes Emprendedores, persigue la promoción y

desarrollo de las competencias transversales en todas las titulaciones oficiales impartidas en la ULPGC y asociadas con el Sentido de la Iniciativa y Espíritu de Empresa, utilizando los Objetivos de Desarrollo Sostenible como marco bajo el cual las ideas se convertirán en propuestas a ser defendidas ante el público universitario y no universitario.

2. DESTINATARIOS

El concurso va dirigido a toda la comunidad universitaria: estudiantes residentes canarios y visitantes (ERASMUS, SÓCRATES, ...) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) que estén matriculados en el curso académico 2019-2020, profesorado y personal de administración y servicios de la ULPGC, quienes podrán participar en colaboración con los estudiantes.

3. ÚNICA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Hay una única modalidad de participación presencial en la Gala Final ULPGC Impulsa Talento para aquellas propuestas que logren pasar la fase de selección inicial a través del envío de los videos por la persona o los integrantes del equipo aspirantes.

4. INSTRUCCIONES DE PARTICIPACIÓN

- Para participar, el equipo o persona aspirante debe acceder a la web de ULPGC Impulsa Talento (www.ulpgcimpulsatalento.es) y completar y enviar el formulario de inscripción, añadiendo la URL del video de YouTube que presentan al concurso. El equipo o persona que concursa puede participar con un máximo de tres videos, de autoría propia, y no premiado en ningún concurso anterior, debiendo estar en posesión de los derechos de utilización de los mismos. En este caso, las propuestas enviadas deben resolver distintos ODS, es decir, deberán resolver un ODS diferente en cada propuesta.
- No se permite utilizar materiales/contenidos sometidos a derechos de propiedad intelectual. La ULPGC no asume las responsabilidades que se deriven de un uso no autorizado o ilegal de materiales sometidos a *copyright*. Se recomienda, asimismo, en caso de requerirlo, la utilización de materiales -musicales, fotográficos, etc.- registrados bajo licencias libres.
- La duración establecida del video será como máximo de 1 minutos, utilizando el español como idioma principal de explicación de la idea.
- Debe alojar su video en YouTube, facilitando el código EMBED necesario para insertarlo en una página web. Una vez hecho esto, deben incluir la URL del video en el formulario de inscripción al concurso.
- El video debe contener una portada que incluya lo siguiente:
 - ULPGC Impulsa Talento-ODS
 - Título del video
 - Nombre de la persona o personas autoras del proyecto
 - Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
 - Curso académico: 2019-2020
- En relación al contenido básico de la propuesta, se seguirán las recomendaciones incluidas en el apartado MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN disponible en la web del concurso (www.ulpgcimpulsatalento.es).
- El plazo de INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN de los videos finaliza el 26/04/2020 a las 23.59 horas.

5. JURADO, CRITERIOS DE VALORACIÓN Y MECÁNICA DE ELECCIÓN DE PROPUESTAS

El jurado popular de la primera fase estará compuesto por los miembros de la comunidad universitaria (profesores, estudiantes y personal de administración y servicios); el jurado profesional de la segunda fase estará compuesto por 3 miembros: 1 designado por la ULPGC y 2 externos propuestos

por los patrocinadores del concurso. El jurado será presentado a la comunidad universitaria el día de la gala prevista para el 7 de mayo del 2020 en que, además, el público asistente elegirá el premio a la calidad expositiva y de puesta en escena.

El jurado popular votará las mejores propuestas, si bien los organizadores se reservan el derecho a incluir en la gala final aquellas propuestas que se estiman de calidad y alto potencial según el jurado profesional, aun no habiendo recibido suficiente apoyo popular. Las 10 mejores propuestas pasarán a la gala final en que será elegida, por el jurado profesional, la mejor propuesta y, por el público asistente, la mejor calidad expositiva y de puesta en escena.

Se premiará la propuesta desarrollada en colaboración entre distintos estamentos –estudiantes, profesores, personal de administración y servicios-, titulaciones y distintos niveles de la enseñanza –grado, máster, doctorado...- (30%), la originalidad de la propuesta (20%), su capacidad de resolución del reto ODS propuesto (30%), la capacidad comunicativa y motivadora del equipo (20%).

El jurado se reserva el derecho de descartar los videos que no reúnan un mínimo de requisitos de calidad o que pudieran ser de mal gusto u ofensivos, así como aquellos que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

6. PUBLICACIÓN DE LOS VIDEOS FINALISTAS

Los videos finalistas se publicarán en la página web www.ulpgcimpulsatalento.es, y los medios de que dispone el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo para comunicación, en su canal de *YouTube* y en las redes sociales, manteniendo el reconocimiento y la referencia de los autores.

La aceptación del premio supone la cesión en exclusiva a la ULPGC de los derechos de autor necesarios, incluyendo los de reproducción, distribución y comunicación pública, para llevar a cabo la publicación y explotación de la obra, siempre en relación con este Concurso, de manera que, en particular, pueda procederse a publicar los videos finalistas o premiados en la página web de la ULPGC.

7. GALA ULPGC IMPULSA TALENTO

El 7 de mayo del 2020 se llevará a cabo la gala final ante el público asistente al acto en el Paraninfo de la ULPGC. En el transcurso de la misma se presentarán los 10 mejores proyectos. El tiempo máximo improrrogable para la puesta en escena de la propuesta es de 3 minutos. Se permite el uso de aforo, imágenes y videos complementarios a la puesta en escena siempre que los medios técnicos disponibles lo permitan y su uso no suponga daño alguno a las instalaciones y/o público asistente.

8. PROCESO DE SELECCIÓN

Los miembros del Jurado, siguiendo los criterios de valoración indicados en estas bases del Concurso, seleccionarán un máximo de **1 proyecto**, otorgando un único premio al mejor valorado por el jurado. Se dispondrán de medios oportunos para facilitar la entrega de un segundo premio a la mejor calidad expositiva y de puesta en escena por parte del público asistente a la gala final.

9. PREMIO

El primer premio de la gala ULPGC Impulsa Talento otorgado por el jurado profesional recibirá una aportación de 3.000€ y el premio a la mejor calidad expositiva y de puesta en escena será otorgado por el público asistente a la gala por un valor de 1.000€.

10. FALLO

El FALLO del jurado y la comunicación del ganador se hará pública en la propia Gala, así como, posteriormente en la web del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la

ULPGC. Se publicará el fallo del jurado junto a los 10 finalistas en la página web del Vicerrectorado. El día y lugar para la defensa y para la entrega oficial del premio es el 7 de mayo de 2020 en el la Gala Final de ULPGC Impulsa Talento.

11. MODIFICACIONES Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

En caso de que el Concurso no pudiera desarrollarse bien por fraudes detectados en el mismo, errores técnicos, o cualquier otro motivo que no esté bajo el control de la Universidad, y que afecte a su normal desarrollo, la ULPGC se reserva el derecho a su modificación, suspensión o cancelación.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no se responsabiliza de retrasos o cualquier otra circunstancia imputable a terceros que puedan afectar a la participación o desarrollo del Concurso. Asimismo, se reserva el derecho a modificar las condiciones y fechas del Concurso informando adecuadamente en la web del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la ULPGC y la web habilitada para el concurso. La ULPGC tampoco asume la responsabilidad por retrasos en el envío de datos en los correos electrónicos o en las redes de telecomunicaciones. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se reserva el derecho unilateral de dar de baja automáticamente a cualquier participante que defraude, altere o inutilice el buen funcionamiento y el transcurso normal y reglamentario del Concurso, y que pueda ser considerado contrario al espíritu del mismo.

Los participantes garantizarán que los contenidos del video no infringen derechos de terceros, ni son ofensivos, ni denigrantes, ni inciten a la violencia, ni al racismo y no son contrarios a la normativa vigente. Además, deberán contar con todas las autorizaciones necesarias para participar en el presente Concurso.

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE ENERO DE 2020, POR EL QUE SE HIZO PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DELEGADA DE CONSEJO DE GOBIERNO RELATIVA A LA CONVOCATORIA 2020 DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

En el BOULPGC de 5 de febrero de 2020 (página 4) se publicó el anuncio del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente, de 30 de enero de 2020, por el que se hacía pública la resolución de la Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno relativa a la convocatoria 2020 de Proyectos de Innovación Educativa.

Por error, en la tabla que contenía la relación de los proyectos, su código y el nombre de la persona coordinadora se omitieron las tres últimas filas y es por ello que se procede a su corrección mediante la publicación íntegra de la citada tabla, que es la que se expone a continuación:

Código	Título del proyecto de Innovación Educativa	Coordinador/a del Proyecto de Innovación Educativa
PIE2020-03	Creación de material educativo y divulgativo sobre uso apropiado de antibióticos para su utilización en diversas asignaturas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato	María Teresa Tejedor Junco
PIE2020-07	Neuroeducación e idioma de las emociones: nueva metodología en el aula universitaria	María Nayra Rodríguez Rodríguez
PIE2020-09	Presupuestos Participativos 2021: docencia (ApS), sostenibilidad (ODS) y ludificación	Vicente Javier Díaz García
PIE2020-10	Aplicando Ingeniería del Aprendizaje en la EIIC	Pedro Manuel Hernández Castellano

PIE2020-11	Diseño didáctico y experiencia en el aprendizaje digital en la enseñanza de distintas áreas de conocimiento: evaluar gamificando, tecnologías analíticas e inteligencia artificial	José Luis Zamora Manzano
PIE2020-14	Competencia en comprensión lectora en primer curso del Grado en Administración y Dirección de Empresas: Fase III – Análisis longitudinal	Sara M. González Betancor
PIE2020-25	El aprendizaje colaborativo en clave de derecho	Laura Miraut Martín
PIE2020-32	Desarrollo de habilidades Blandas (Soft Skills) en la asignatura de Responsabilidad Social-Empresa Sostenible	Agustín Sánchez Medina
PIE2020-39	Uso de la aplicación 3D inmersiva Autonomy® a la docencia en Ciencias de la Salud II	Pedro Luis Castro Alonso
PIE2020-40	CERTIFICA v.3: Herramienta para la coordinación docente horizontal y vertical y la generación de proyectos docentes para una oferta formativa on-line	Jesús Bernardino Alonso Hernández
PIE2020-48	ULPGCSience3 – Recursos y Experiencias Educativas en el ámbito de las STEM	Daura Vega Moreno
PIE2020-50	Explorando las Competencias Nucleares	Epifanía Medina Artilles
PIE2020-52	Impacto en la mejora de los resultados del aprendizaje por la aplicación de técnicas de aprendizaje autónomo y colaborativo	Sergio Velázquez Medina
PIE2020-54	"Europa y sus Fronteras": una mirada innovadora desde la Didáctica de la Geografía y la Historia	Beatriz Andreu Mediero
PIE2020-55	El desarrollo del pensamiento geográfico: Aprender de los mapas y con los mapas	Mercedes de los Ángeles Rodríguez Rodríguez
PIE2020-56	ROBOT-EDULPGC. Diseño, implementación y puesta en práctica de una plataforma modular de robótica educativa de bajo coste	Gustavo Marrero Callicó
PIE2020-58	Análisis del TFG en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: Percepción de estudiantes y tutores	Carmen Delia Medina Castellano

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 12 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DIRECTOR DE GESTIÓN WEB Y ACCESIBILIDAD, ADSCRITO AL VICERRECTORADO DE CALIDAD, A D. JOSÉ MIGUEL SANTOS ESPINO

Por Resolución de este Rectorado de fecha 30 de enero de 2020 se crea la Unidad responsable de Gestión Web y Accesibilidad así como la Dirección de la mencionada Unidad; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81.c de los Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Director del Gestión Web y Accesibilidad, adscrito al Vicerrectorado de Calidad, a D. José Miguel Santos Espino (DNI ***4070**), con efectos del día 1 de febrero de 2020.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de febrero de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
B&D Suministros Médicos, S.L.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación "Valoración de resultados de tratamiento en patología del pie", encargado por B&D, S.L. al departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	15/05/19
B&D Suministros Médicos, S.L.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación "Valoración de resultados de tratamiento en patología de la rodilla", encargado por B&D, S.L. al departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	15/05/19
Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias en el marco del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	17/12/19
Tokio Metropolitan University (Japón).	Convenio marco de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de actividades de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Graduate School of Urban Environmental Sciences de la Tokio Metropolitan University para mejorar el intercambio académico y de investigación entre las dos instituciones.	26/12/19
Telefónica Móviles España, S.A.U.	Convenio marco de colaboración	Establecer el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica Móviles España en temas institucionales, con los objetivos de conocer, seguir y proponer actividades de cooperación que se realicen entre ambas entidades.	02/01/20

Telefónica Móviles España, S.A.U.	Convenio específico de colaboración	Formalizar la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica Móviles España para el desarrollo de la Cátedra Telefónica de Tecnologías Accesibles, que continuará siendo un núcleo de debate, reflexión e investigación para llevar adelante una iniciativa mediante la cual se establece una plataforma de investigación, desarrollo e innovación tecnológica.	03/01/20
<i>Soka University</i> (Japón).	Convenio marco de colaboración	Establecer el marco del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Soka University</i> .	21/01/20
<i>Soka University</i> (Japón).	Convenio específico de colaboración	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Soka University</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	21/01/20
<i>The Conversation-España</i>	Convenio marco de colaboración	Establecer un marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>The Conversation-España</i> que determine las bases de colaboración en aquellas actividades que intensifiquen la interrelación entre la institución académica y la plataforma digital.	25/01/20
Universidad Católica del Uruguay.	Convenio marco de colaboración	Establecer el marco del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Católica del Uruguay.	13/02/20
ATRESMEDIA Corporación de Medios de Comunicación, S.A.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y ATRESMEDIA Corporación de Medios de Comunicación, S.A. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	17/02/20

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
D. Orlando Santana García	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	18/07/19
Juncos Servicios Integrales		17/09/19
Los Zocos, S.L.		15/10/19
D. José Antonio Pérez Alonso		29/10/19
Asociación de Integración Social		05/11/19
Arrocha Estudio de Arquitectura		05/11/19
D ^a . Freya Lorena da Costa Brandon		05/11/19
González Vega Arquitectos, S.L.		05/11/19
Gestábitat Sport Service, S.C.P.		11/11/19
Fundación Canaria Lidia García		12/11/19
Areafit CD Lanzarote, S.L.		12/11/19
J.D. Asesoría José Dámaso, S.L.U.		12/11/19
Metal Welding Canarias, S.L.		12/11/19
D. David González Sosa		19/11/19
Emicela, S.A.		22/11/19
CC Carrefour, S.A.		26/11/19
JNG Fincas Urbanas y Servicios Inmobiliarios, S.L.		03/12/19
Elmasa Tecnología del Agua, S.A.U.		04/12/19
Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria		04/12/19
GCAdministraciones, Eventos e Intermediaciones, S.C.P.		04/12/19
Audiconsult, S.L.P.		11/12/19
<i>Dominion Smart Solutions</i> , S.A.U.		11/12/19
Bimbo Donuts Canarias, S.L.U.		17/12/19
Mecánica Venezuela, S.L.		17/12/19
Construcciones Cristóbal Ortega, S.L.U.		17/12/19
Unión Deportiva Playas de Sotavento		18/12/19
Fundación Laboral de la Construcción		18/12/19
<i>Kongsberg Maritime Spain</i> , S.A. Sucursal en Canarias		09/01/20
Asociación de Mujeres Africanas en Canarias		14/01/20
Asiexcan, S.L.		14/01/20
D ^a . Miriam Nancy García Cabrera		20/01/20
Díaz y Muñoz Arquitectos, S.L.P.		21/01/20
Yudigar Canarias, S.L.		22/01/20
Asociación de Hombres por la Igualdad de Género		24/01/20

Samur-Protección Civil	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	24/01/20
FCC Medio Ambiente, S.A.		24/01/20
Julio Cabrera Abogados		24/01/20
Miotech Garoz Martínez, S.L.		28/01/20
D ^a . Patricia Marín Pulido		30/01/20
Instituto del Cine Canarias, S.L.		31/01/20
Riblan Renovables, S.L.		31/01/20
Telefónica de España, S.A.U.		31/01/20
Ewaste Canarias, S.L.		03/02/20
Construcción, Corrosión y Medio Ambiente, S.L.		04/02/20
Recalvi Canarias, S.L.		05/02/20
Arenas School, S.L.		06/02/20
Accenture Outsourcing Services, S.A.U.		06/02/20
Lemerodri, S.L.U.		06/02/20
Boanva Canarias, S.L.		12/02/20
Bureau Veritas Inspección y Testing, S.L.U.		11/02/20
CPR 2000 Esting Ingenieros, S.L.		13/02/20
D. Antonio Hernández Rodríguez		13/02/20
D ^a . Francisca María Matías Torres		13/02/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCAN LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE MOVILIDAD MUNDUS-ULPGC 2020-2021

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre de 2018).

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 2.1. Esta convocatoria tiene como objeto ofrecer ayudas económicas al alumnado que haya obtenido una plaza dentro del programa de movilidad internacional con reconocimiento académico "MUNDUS 2020-2021" en cualquiera de las Universidades socias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) ofertadas en dicho programa.
- 2.2. La ULPGC ofrece veintitres ayudas de viaje, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad, con cargo a los créditos de sus presupuestos.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

- 3.1. La participación en este programa es automática por el hecho de tener una plaza asignada en el programa de movilidad MUNDUS. El alumnado participante en dicho programa no debe hacer ninguna solicitud adicional.
- 3.2. No podrá obtener esta ayuda el alumnado beneficiario de una de las "Becas Iberoamérica. Santander Grado 2020-2021".
- 3.3. Tampoco podrá obtener esta ayuda el alumnado que, cumpliendo los requisitos para poder ser beneficiarios de las "Becas Iberoamérica. Santander Grado 2020-2021", no haya solicitado esta ayuda en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en el Programa "Becas Iberoamérica. Santander Grado" 2020-2021 y el la Convocatoria de ejecución de dicho programa.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 4.1. La selección de los beneficiarios se hará atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. No haber participado en programas de movilidad con anterioridad
 - b. Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019-2020
 - c. Nota media, según conste en el expediente académico
- 4.2. Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

En aquellos casos en los que en un expediente no figure — en todas o algunas de las asignaturas— una calificación

numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si aun así el empate persiste, éste se resolverá por sorteo.

- 4.3. Para la determinación de los créditos y el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a fecha de 28 de febrero de 2020.
- 4.4. Una vez priorizados los estudiantes de acuerdo con los criterios establecidos en el punto anterior, se asignará las ayudas hasta agotar la partida presupuestaria. El alumnado que no obtenga una de las ayudas quedará en lista de espera por si se produjera alguna renuncia.
- 4.5. Quién elija destino en la segunda ronda de asignación de plazas podrá obtener una ayuda, pero ello dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

5. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

- 5.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- 5.2. La instrucción del procedimiento le corresponde al Gabinete de Relaciones Internacionales.
- 5.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:
- Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
 - Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
 - Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 5.4. La resolución de la presente convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución definitiva de asignación de plazas, sea en primera ronda o, en su caso, en segunda ronda, del programa de movilidad internacional con reconocimiento académico "MUNDUS 2020-2021". Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.5. Se podrán presentar reclamaciones a la Resolución provisional en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección: movilidad@ulpgc.es.
- 5.6. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC.
- 5.7. La publicación de las resoluciones en la web de movilidad de la ULPGC tendrá la consideración de notificación fehaciente de la misma a las personas solicitantes.

6. AYUDAS ECONÓMICAS

- 6.1. Las ayudas tendrán una dotación económica de tres mil euros (3000 €) cada una.
- 6.2. La ayuda se abonará de forma íntegra en un único pago tras la publicación de la resolución de concesión.
- 6.3. Las ayudas MUNDUS-ULPGC son compatibles con otras ayudas o formas de financiación que pueda obtener o recibir el estudiantado beneficiario, excepto con las "Becas Iberoamérica. Santander Grado 2020-2021".

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 02801, concepto presupuestario 483.01.00 (programa 42A), correspondiente al año presupuestario 2020, dotada con un crédito para la convocatoria por importe de sesenta mil (60000) euros.

8. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

9. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 24 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS "BECAS IBEROAMÉRICA. SANTANDER GRADO 2020-2021"

El Programa "Becas Iberoamérica. Santander Grado" es un programa impulsado por el Grupo Santander con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

La estructura general del Programa ha sido concebida con la voluntad de asegurar el reconocimiento de estudios, la reciprocidad en el intercambio y el alcance progresivo al conjunto de los países iberoamericanos.

Las cláusulas que se detallan a continuación constituyen las bases reguladoras de la Convocatoria 2020-2021 del Programa "Becas Iberoamérica. Santander Grado promovido por Banco Santander, S.A. y por los distintos Bancos y sociedades filiales que lo conforman.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Bases generales del programa “Becas Iberoamérica. Santander Grado” Convocatoria 2020-2021
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre de 2018).

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 2.1. El Programa “Becas Iberoamérica. Santander Grado” está dirigido a estudiantes de grado de universidades iberoamericanas, siempre que se hayan adherido al Programa o hayan firmado con el Santander el correspondiente convenio de colaboración en el que se regule dicha adhesión (véase lista de Universidades participantes).
- 2.2. La ULPGC ofrece quince ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

- 3.1. Podrá beneficiarse de esta ayuda económica el estudiantado matriculado en la ULPGC que tenga asignada una plaza de movilidad dentro del programa de movilidad internacional con reconocimiento académico “MUNDUS 2020-2021” en una universidad iberoamericana adherida al Programa.
- 3.2. El estudiantado solicitante deberá estar cursando estudios de grado y haber superado al menos la mitad de los créditos o haber superado los dos primeros cursos de sus estudios a fecha de 16 de marzo de 2020.
- 3.3. La presentación de las solicitudes se hará a través del portal de internet del programa de becas del Banco Santander: <https://www.becas-santander.com/es/program/becas-santander-iberoamerica-grado-2020-2021>.

El plazo de presentación de solicitudes concluye el día 16 de marzo de 2020.
- 3.4. La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 31 de agosto de 2021. En cualquier caso el inicio del disfrute de las ayudas siempre tendrá que ser antes de finalizar el mes de marzo de 2021.
- 3.5. Al participar en esta convocatoria, el estudiantado autoriza a la ULPGC para que proporcione al Banco Santander a través de la página www.becas-santander.com y en el enlace correspondiente al programa, la información que este les requiera a los efectos oportunos.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

- 4.1. La selección de los beneficiarios se hará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. No haber participado en programas de movilidad con anterioridad
- b. Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019-2020
- c. Nota media, según conste en el expediente académico

- 4.2. Para la determinación de los créditos superados y el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a fecha de 16 de marzo de 2020.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

En aquellos casos en los que en un expediente no figure — en todas o algunas de las asignaturas— una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si aun así el empate persiste, éste se resolverá por sorteo.

5. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

- 5.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- 5.2. La instrucción del procedimiento le corresponde al Gabinete de Relaciones Internacionales.
- 5.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:
 - a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
 - b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
 - c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 5.4. La resolución de la convocatoria, así como su notificación, se producirá en plazo no superior a seis meses desde la fecha en que se dicte la Resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 5.5. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes y se hará público el listado priorizado indicando estudiantado admitido y excluido.

- 5.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos que se indiquen en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección: movilidad@ulpgc.es.
- 5.7. Concluido el plazo de reclamación, se dictará resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, a propuesta de la comisión evaluadora, donde se recogerá el listado de alumnado beneficiario y, en su caso, en lista de reserva, así como el estudiantado excluido y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web de movilidad de la ULPGC.
- 5.8. El estudiantado beneficiario deberá aceptar la beca a través de la misma plataforma en la que han realizado la inscripción hasta el 26 de abril de 2020. La falta de aceptación dentro de los plazos establecidos se entiende como renuncia a la misma.
- 5.9. Desde el día 27 de abril al 7 de mayo de 2020, ambos inclusive, la ULPGC procederá a reasignar becas entre el estudiantado en lista de reserva y las personas beneficiarias deberán aceptarlas.
- 5.10. La publicación de las resoluciones en la web de movilidad de la ULPGC tendrá la consideración de notificación fehaciente de la misma a las personas solicitantes.

6. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Periodo de solicitud de la beca	Hasta el 16/03/2020
Asignación de becas a los beneficiarios por parte de la ULPGC	Del 17/03/2020 al 15/04/2020
Aceptación de becas por los beneficiarios	Del 16/04/2020 al 26/04/2020
Reasignación de becas a estudiantes en lista de reserva en caso de renuncia de los beneficiarios y su correspondiente aceptación	Del 27/04/2020 al 07/05/2020

7. AYUDAS ECONÓMICAS

- 7.1. Este programa ofrece un máximo de quince ayudas económicas de tres mil (3000) euros cada una.
- 7.2. La beca se abonará de forma íntegra en un único pago tras la incorporación a la universidad de destino y previo envío del certificado de llegada y cualquier otra documentación requerida.
- 7.3. La beca será abonada directamente al beneficiario por la ULPGC en una cuenta corriente abierta por el estudiantado en el Banco Santander S.A.
- 7.4. Las becas Iberoamérica. Santander Grado serán compatibles con otras ayudas o formas de financiación que pueda obtener o recibir el estudiante beneficiario.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 02803, concepto presupuestario 483.10 (programa 42A), correspondiente al año presupuestario 2020.

9. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

10. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 25 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA “BECAS SANTANDER ERASMUS” PARA ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA BENEFICIARIOS DE UNA AYUDA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO “ERASMUS+ FORMACIÓN (SMS)” CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de los diferentes centros y promover la movilidad de sus estudiantes, tiene establecido un programa de intercambio con países miembros de la Unión Europea y otros países asociados. Este programa se basa en los principios de reconocimiento académico de los estudios y adecuación de estos al perfil curricular.

El programa de “Becas Santander Erasmus” está dirigido a fomentar la movilidad y la formación de los estudiantes en estudios universitarios en otra universidad extranjera dentro de un programa que garantice el reconocimiento académico de los estudios cursados, a través del proyecto que pretende reforzar la movilidad e intercambio de estudiantes en el ámbito de la Unión Europea.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Bases generales del programa “Becas Santander Erasmus”, convocatoria 2020-2021
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre de 2018).

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. El Programa “Becas Santander Erasmus” ofrece a estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, becas para ayudar a sufragar los costes de desplazamiento, manutención y alojamiento de una estancia de movilidad internacional bajo el programa Erasmus+.

2.2. Se ofrece una beca de 3200 euros, veintisiete becas de 500 euros y cuarenta becas de 150 euros, en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Podrá beneficiarse de esta ayuda económica el estudiantado matriculado en la ULPGC que tenga asignada una plaza de movilidad dentro del Programa de movilidad internacional con reconocimiento académico Erasmus+ formación (SMS).

4. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

4.1. La presentación de solicitudes debe realizarse en el programa de Becas Santander Erasmus, hasta el 16 de marzo de 2020, a través del enlace en la página web siguiente: www.becas-santander.com.

4.2. Al participar en esta convocatoria, el estudiantado autoriza a la ULPGC para que proporcione al Banco Santander a través de la página www.becas-santander.com y en el enlace correspondiente al programa, la información que este les requiera a los efectos oportunos.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1. La selección de los beneficiarios se hará atendiendo a los siguientes criterios:

- Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019-2020;
- Presentar una discapacidad igual o superior al 33%;
- Nota media según conste en el expediente académico a fecha de 10 de febrero de 2020;
- Conocimiento de idiomas debidamente acreditado conforme a la Resolución de 31 de mayo de 2017 del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero. <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>. Se puntuará, hasta un máximo de tres puntos, de la siguiente manera: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos.

5.2. La puntuación final de expediente académico será la suma de la nota media y la correspondiente al nivel del idioma o idiomas acreditados.

5.3. Para la determinación de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a fecha de 10 de febrero de 2020.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en

el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

En aquellos casos en los que en un expediente no figure — en todas o algunas de las asignaturas— una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

5.4. En todo caso, para poder optar a la beca de 3200 euros, deberá haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019-2020 o presentar una discapacidad igual o superior al 33%, teniendo preferencia quienes reúnan ambos requisitos.

5.5. Para el resto de becas, tendrán prioridad aquellos estudiantes que hayan sido beneficiarios de una beca socioeconómica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el año 2019-2020 o presenten una discapacidad igual o superior al 33%.

5.6. En caso de empate en la baremación de méritos, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

6. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

6.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

6.2. La instrucción del procedimiento le corresponde al Gabinete de Relaciones Internacionales.

6.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- Dirección de Movilidad Europea o persona en quien delegue
- Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales o persona en quien delegue
- Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación o persona en quien delegue

6.4. Se determina un plazo de seis (6) meses, a contar a partir de la fecha en que se dicte la resolución de la convocatoria, para resolver y notificar la resolución de concesión. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.5. Concluido el plazo de solicitud, se publicará la relación de estudiantes admitidos, con indicación de aquellos a quienes haya de practicarse requerimiento para subsanar los defectos que se apreciaran en la documentación presentada.

6.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página

web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: admrelint@ulpgc.es

- 6.7. Concluido el plazo de reclamación, se dictará resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, a propuesta de la comisión evaluadora, donde se recogerá el listado de alumnado beneficiario y, en su caso, en lista de reserva, así como el estudiantado excluido y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web de movilidad de la ULPGC.
- 6.8. El estudiantado beneficiario deberá aceptar la beca a través de la misma plataforma en la que han realizado la inscripción hasta el 10 de mayo de 2020. La falta de aceptación dentro de los plazos establecidos se entiende como renuncia a la misma.
- 6.9. La ULPGC procederá a reasignar becas entre el estudiantado en lista de reserva hasta el día 29 de mayo de 2020. El estudiantado beneficiario deberá aceptar la beca a través de la misma plataforma en la que han realizado la inscripción hasta el 8 de junio de 2020.
- 6.10. La publicación de las resoluciones en la web de movilidad de la ULPGC tendrá la consideración de notificación fehaciente de la misma a las personas solicitantes.

7. AYUDAS ECONÓMICAS

- 7.1. Este programa ofrece una beca de 3200 euros, destinada a los estudiantes que sean beneficiarios de una ayuda Erasmus+ con los mejores expedientes y que además cumplan con los requisitos contenidos en la base 4.4.
- 7.2. Este programa ofrece veintisiete becas de 500 euros cada una de ellas destinadas a los estudiantes que sean beneficiarios de una ayuda Erasmus+ con los mejores expedientes académicos y que no hayan resultado adjudicatarios de la beca prevista en la base 6.1, teniendo prioridad aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos contenidos en la base 4.5.
- 7.3. Este programa ofrece cuarenta becas de 150 euros cada una de ellas destinadas a los estudiantes que sean beneficiarios de una ayuda Erasmus+ con los mejores expedientes académicos y que no hayan resultado adjudicatarios de las becas previstas en las bases 7.1 y 7.2, teniendo prioridad aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos contenidos en la base 5.5.
- 7.4. La beca se abonará de forma íntegra en un único pago tras la concesión de la misma. Dicho abono estará sujeto, en todo caso, de la existencia disponibilidad presupuestaria.
- 7.5. La Beca será abonada directamente al beneficiario por la ULPGC en una cuenta corriente abierta por el estudiantado en el Banco Santander.
- 7.6. Las becas Santander Erasmus serán compatibles con otras ayudas o formas de financiación que pueda obtener o recibir el estudiante beneficiario.
- 7.7. Si una vez obtenida y abonada la beca, el alumno renuncia a participar en el programa Erasmus+, se deberá proceder a la devolución de la misma, en la forma en que se determine por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 02803, concepto presupuestario 483.06.12 (programa 42A), correspondiente al año presupuestario 2020/2021.

9. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

10. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA, DE 28 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER DEFINITIVO LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN. PROGRAMA DE AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN DE LA ULPGC. CONVOCATORIA 2018

Con fecha 04.05.2018, se publicó en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC) el anuncio del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia (en adelante VIIT), de 26 de abril de 2018, por el que aprueban las bases reguladoras y la convocatoria 2018 de ayudas para la financiación de proyectos de investigación. Programa de ayudas a la investigación de la ULPGC.

De acuerdo con lo establecido en la Base 10.1 de la convocatoria, después de la comprobación de la documentación aportada por los solicitantes, el Vicerrector de Investigación emitió una resolución por la que se hizo pública una relación provisional de admitidos en la fase selectiva, donde se determinaron los solicitantes admitidos, los no admitidos y los excluidos, y se abrió un plazo de diez días hábiles para que los interesados pudieran formular las alegaciones que estimasen oportunas, o subsanar los defectos que hubiesen motivado su no admisión o su exclusión.

Transcurrido el plazo anteriormente indicado, se revisó la documentación de subsanación y las alegaciones aportadas por los interesados, y así, por resolución de 01.02.2019 se aprobó la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicó en la web de este Vicerrectorado, notificándose a los interesados por correo electrónico.

Conforme a lo establecido en la base 11.2 de la convocatoria, las solicitudes admitidas fueron evaluadas por la Agencia Nacional de Evaluación y Prospectiva ANEP (actualmente Agencia Estatal de Investigación AEI), dependiente del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, la cual emitió un informe razonado de los proyectos de investigación de acuerdo a la calidad científico-técnica de las propuestas.

Según lo dispuesto por la base 11.4 de la convocatoria, de acuerdo a la citada evaluación, la Comisión constituida para la cuantificación de las ayudas, en sesión celebrada el 24.07.2019, se elaboró una relación priorizada de los proyectos que se consideraron financiados, detallando la financiación de cada uno, determinada según criterios de máxima eficiencia en la asignación de recursos y de criterios de excelencia y calidad científico-técnica. Así mismo, se elaboró una relación de los proyectos que se consideraron no financiados.

Conforme a la base 12.1 de la convocatoria, desde este Vicerrectorado se emitió resolución provisional de fecha 11.09.2019, la cual abrió un plazo para la presentación de alegaciones por parte de los interesados.

Transcurrido el citado plazo, se han analizado y resuelto las alegaciones presentadas, y procede adjudicar las ayudas con carácter definitivo.

Con fecha 01.10.2019, Dña. Mercedes De Mirecki Garrido, que figuraba como beneficiaria de un proyecto, presentó la renuncia a su contrato postdoctoral, por tanto al perder la vinculación contractual con la ULPGC, implica también la pérdida de admisibilidad de ser IP y ser receptora de la ayuda solicitada para el proyecto de investigación ULPGC201829. De acuerdo a lo anterior, la Comisión en sesión celebrada el 09.12.2019, reasignó el importe disponible de 60.000 euros tras eliminar el importe asignado al proyecto ULPGC2018-29

Con fecha 17.12.2019, el Servicio de Control Interno emite informe de fiscalización previa de la resolución definitiva estableciendo en el informe noveno que D. Yeray Brito Casillas y D. Carlos Melián Limiñana no cumplen los requisitos de la base 4.1.b. y 4.1.c., lo que implica la pérdida de admisibilidad de ser IP y ser receptora de la ayuda solicitada.

Con fecha 23.12.2019, el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia emite informe de subsanación sobre las consideraciones emitidas en el informe de fiscalización mencionado anteriormente.

Con fecha 14.01.2020, el Servicio de Control Interno vuelve a emitir informe de fiscalización previa de la resolución definitiva estableciendo en el informe quinto que se mantiene, entre otras cuestiones, lo informado con fecha 17.12.2019 relativo al vencimiento del plazo máximo para resolver la concesión, lo que implica que se entienden desestimadas las ayudas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 25.1. que en los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver.

Por ello, este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por delegación del Rector en virtud de la Resolución de 24 de enero de 2018 (BOC nº 23, de 01.02.2018),

RESUELVE

PRIMERO. Dictar resolución definitiva de adjudicación de las ayudas para la financiación de proyectos de investigación correspondientes a la convocatoria 2018 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en el marco del Programa de Ayudas a la Investigación de la ULPGC, estructurada en los siguientes Anexos:

Anexo 1: Proyectos concedidos.

Anexo 2: Proyectos denegados.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, e informar de ello mediante correo electrónico a los interesados en el procedimiento.

TERCERO. En cumplimiento de la base 13.1 de la Resolución donde se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria del año 2018, se establece un plazo para la aceptación y reformulación por parte de los beneficiarios de las ayudas concedidas de 10 días, a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución definitiva en la página web del VIIT.

CUARTO. Fecha de inicio de la ejecución de los proyectos: Todos los proyectos comenzarán su ejecución a partir del 1 de enero de 2020.

QUINTO. La gestión económica y la científico-técnica de las ayudas concedidas en esta resolución corresponderán a la Fundación Parque Científico-Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Por tanto, los beneficiarios de las ayudas realizarán cualquier trámite que requiera ante la FPCT, incluyendo las memorias de seguimiento y finales establecidas en la convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, contados a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa, o hasta que se produzca su desestimación presunta.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de febrero de 2020.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,
José Pablo Suárez Rivero.

ANEXO 1. PROYECTOS CONCEDIDOS

SOLICITANTE	DNI	ÁREA DE EVALUACIÓN ANEP	IMPORTE CONCEDIDO
Álamo Vera, Francisca	****3306*	Economía (ECO) - Subárea Organización de Empresas	1.984,67
Alonso Hernández, Héctor	****1845*	Área Ciencias de la Tierra (CT)	3.969,35
Angulo Suárez, Inés	****2354*	Área Tecnología Química (TQ) Aprovechamiento de Residuos Biomásicos	1.984,67
Carreras Riudavets, Francisco Javier	****6682*	Área Filología y Filosofía (FFI), Lingüística General	2.977,01
De Blasio, Gabriel	****6636*	Ciencias de la Computación y Tecnología Informática (INF), Sub-área: Sistemas Inteligentes	3.969,35
Domínguez Falcón, Mª Carmen	****5431*	Área de Ciencias Sociales (CS)	1.984,67
Ester Sánchez, Antonio Tirso	****4926*	Filosofía del Derecho	3.969,35
Freire Obregón, David	****7953*	Área: Ciencia de la computación y tecnología informática (INF) – Subárea: Computación de altas prestaciones y procesamiento de imagen	3.969,35
González Rodríguez, Candelaria	****1136*	Área: Historia y Arte (HA) Subárea: Historia contemporánea	1.984,67
Guerra Yáñez, Víctor	****4356*	Área Tecnología electrónica y de las comunicaciones (COM)	2.977,01
Medina López, Cristina	****3531*	Área Ingeniería Civil y Arquitectura (ICI), Subárea Estructuras y Construcción (EST)	1.984,67

Mendieta Otero, Eduardo	****1497*	Radiofrecuencia y Microondas	2.977,01
Mendoza Grímón, Vanessa Reyes	****2495*	Área Agricultura AGR, Subárea interacción suelo/agua/planta.	2.977,01
Muñoz Descalzo, Silvia	****6139*	Área Biología Fundamental y de Sistemas (BFS), subárea Neurobiología y Desarrollo	3.969,35
Oliver Serra, Albert	****6206*	Área Ciencias de la Tierra (CT) / Subárea de Meteorología	2.844,70
Paz Hernández, Rubén	****1125*	Ingeniería Mecánica, Naval y Aeronáutica (IME), Subárea-Fabricación	2.907,55
Perdomo Batista, Miguel A.	****6602*	FFI (Filología y Filosofía)	1.653,89
Recio Cruz, Carlota	****7507*	BMED, Subárea Cáncer/Farmacología	2.977,01
Vallejo Torres, Laura	****9015*	Molecular y de Sistemas	3.969,35
Zozaya Montes, Leonor	****6196*	Área: Economía; Subárea: Economía	992,34

ANEXO 2. PROYECTOS DENEGADOS

SOLICITANTE	DNI	ÁREA DE EVALUACIÓN ANEP
Alemán Ramos, Pedro Francisco	****2066*	Área Ciencias Sociales
Brito Casillas, Yeray	****4546*	Biomedicina (BMED), endocrinología
Díaz García, Vicente	****3985*	Arquitectura, Edificación y Urbanismo (ARQ)
Marrero Marrero, Domingo	****6952*	Tecnología Electrónica y de las Comunicaciones (COM)
Martín Barrasa, José Luis	****2915*	Área de Medicina Clínica y Epidemiología (MCLI)

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS INTERREG MAC 2014-2020: PROYECTO MIMAR+

OFERTA DE TRABAJO

Proyecto del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia: Seguimiento, control y mitigación de proliferaciones de organismos marinos asociadas a perturbaciones humanas y cambio climático en la Región Macaronésica, MIMAR+ (MAC2/4.6d/249)

FINANCIADO POR: Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

**PERFIL DEL CANDIDATO:****Nacionalidad:**

- a. Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea.

- b. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho cuando sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d. Los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España o en condiciones de adquirirla toda vez se resuelva la presente convocatoria.

Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima que se tomará como referencia.

Titulación: Estar en posesión del título Licenciado en Ciencias del Mar y del título de Doctor. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Experiencia profesional:

Experiencia profesional previa mínima en DETECCIÓN DE CIGUATOXINAS en PESCADO, al menos 12 meses.

OTROS MÉRITOS A VALORAR**Experiencia profesional (Máx. 60 puntos):**

- Experiencia profesional en DETECCIÓN DE CIGUATOXINA (2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos). Sólo computará como mérito aquella experiencia superior al mínimo de 12 meses exigida como requisito.

Formación complementaria (Máx. 20 puntos):

PARTICIPACIÓN EN CURSOS, CONGRESOS, JORNADAS. por curso, congreso o jornada. Máximo 10

PUBLICACIONES

1 punto por publicación, máximo 10 puntos

Otros (Máx. 5 puntos):

FORMACIÓN (Masters, cursos, etc) 2 puntos por ítem, máximo 4 puntos

Carnet B1 1 puntos

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO

70

DATOS DEL CONTRATO

- Recepción de muestras.
- Procesado de las muestras: triturado, extracción de lípidos.
- Manejo de líneas celulares.
- Realización de los ensayos de citotoxicidad.
- Análisis de datos
- Elaboración de los informes

DURACIÓN DEL CONTRATO

30 meses

RETRIBUCIÓN BRUTA

Investigador doctor en proyecto (ICP1), tiempo completo, salario bruto 2.019,86€

CENTRO DE TRABAJO

Servicio de Acuicultura y Biotecnología de Alta especialización del Instituto Ecoaqua

SE REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS
Puntuación máxima para la entrevista: 15

La Comisión, si lo estimara necesario, podrá convocar a aquellos aspirantes que logren las tres mejores puntuaciones para ser entrevistados. Los aspirantes seleccionados serán convocados, mediante correo electrónico, con tres días de antelación como mínimo. La valoración de la entrevista se realizará, hasta un máximo de 15 puntos, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 10 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados.
- Motivación.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector en el cual se va a desarrollar su actividad.

CRITERIO DE SELECCIÓN

Baremación, según el siguiente baremo

1. Se valorará el cumplimiento de los requisitos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato se les evaluará el apartado de "Otros méritos", incluida la entrevista personal;
3. Aquellos aspirantes que cumplan con la nota mínima, se ordenarán por orden de puntuación.

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. En esta primera fase se aplicará el baremo que se detalla abajo con una puntuación máxima de XX puntos. Seguidamente, si el tribunal lo considera necesario, se procederá a la fase de entrevista de los tres mejores candidatos. La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de XX puntos según los criterios que se indican en el baremo adjunto.

Fase I. Valoración de curriculum y méritos.

Criterios de Valoración: Puntuación

Titulación:

Formación académica relacionada con el objeto del contrato.

Experiencia acreditable en proyectos de investigación o actividades I+D+i desarrolladas en organismos públicos o privados

Experiencia profesional y de colaboración en proyectos o actividades ajenas a la I+D+I desarrollados en organismos públicos o privados.

Conocimiento acreditable en bases de datos, hojas de cálculo, entorno de negocio y herramientas de gestión de proyectos, uso de herramientas colaborativas, plataformas de formación, etc.

Estancias internacionales

Idiomas

Fase II. Entrevista Personal.

Criterios de Valoración Puntuación

Entrevista Personal. Sólo se realizará a los/as 3 mejores candidatos/as.

La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae.

(Ejemplo: Se valorará la adecuación de la persona al puesto (12 puntos), las capacidades y competencias personales genéricas (4 puntos), el compromiso, actitud y motivación (4 puntos), la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo (4 puntos), la capacidad de exposición y presentación pública (4 puntos).)

Lista de reserva.

En este proceso selectivo se generará una lista de reserva con los candidatos de acuerdo con el criterio de puntuación obtenida por los mismos en la Fase I de evaluación de méritos por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Formulario de presentación de solicitud
- DNI fotocopia
- Vida Laboral
- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.
- PLAZO: cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC

Félix Acosta

Investigador responsable

IV.3. Otros anuncios

ANUNCIO DE 18 DE FEBRERO DE 2020 POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES GENERALES DEL PROGRAMA "BECAS IBEROAMÉRICA. SANTANDER INVESTIGACIÓN". CONVOCATORIA 2020-2021- ESPAÑA

Objetivo

El Programa "Becas Iberoamérica. Santander Investigación." (en lo sucesivo "el Programa") es un proyecto impulsado por el Banco Santander con el que se pretende reforzar la movilidad e intercambio de jóvenes profesores e investigadores y alumnos de doctorado entre universidades y centros de investigación iberoamericanos, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio iberoamericano del conocimiento socialmente responsable.

La estructura general del Programa ha sido concebida con la voluntad de asegurar el reconocimiento de estudios, la reciprocidad en el intercambio y el alcance progresivo al conjunto de los países iberoamericanos.

Las cláusulas que se detallan a continuación constituyen las bases reguladoras de la Convocatoria 2020-2021 del Programa "Becas Iberoamérica. Santander Investigación.", de Banco Santander, S.A. y de los distintos Bancos y sociedades filiales que lo conforman (en lo sucesivo todos y cada uno de ellos colectiva e individualmente "el Santander").

Estas cláusulas se han adaptado a los criterios específicos de selección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), que en la presente convocatoria tiene asignada 1 Beca.

I) Destinatarios de las becas

El Programa se dirige a los alumnos de doctorado de la ULPGC.

Para participar en el Programa, los solicitantes, alumnos de doctorado, deberán acreditar que están adscritos a la ULPGC en el momento de realizar la solicitud.

II) Características de las becas

La finalidad de las becas es promover la actualización del nivel de conocimientos de los participantes, el aprendizaje de nuevas técnicas y métodos, el establecer o consolidar vínculos académicos entre equipos de investigación e instituciones iberoamericanas, y reunir información adicional y específica necesaria para los estudios o investigaciones que estén realizando los destinatarios.

Específicamente, las becas también pretenden ayudar a completar la formación y especialización científica y técnica del personal investigador en formación o de los alumnos de doctorado.

El logro de esos objetivos se facilitará mediante una estancia en un centro de investigación o universidad iberoamericana distinto al país de origen, financiando gastos de alojamiento, desplazamiento y manutención con el importe de la beca. La duración mínima exigida de estancia será de 4 meses para los alumnos de doctorado.

En España, el Santander concederá en esta Convocatoria 2020-2021 un total de 1 Beca para alumnos de doctorado de la ULPGC cuyo importe unitario será de 5.000 euros.

Las Becas serán compatibles con cualesquiera otras ayudas o formas de financiación que pueda obtener o recibir el personal investigador en formación o los alumnos de doctorado.

III) Sistema de convocatoria y selección

Santander realizará a cada una de las Universidades Participantes las aportaciones que correspondan para que cada una de ellas financie las becas a percibir por los becarios de acuerdo con el presente Programa.

La ULPGC será la responsable, en todos sus términos, de gestionar la correspondiente convocatoria de la beca asignada y su resolución seleccionando a los beneficiarios de la beca de acuerdo con los criterios generales de capacidad, mérito y objetividad y los criterios de selección que la ULPGC ha establecido, de acuerdo con los criterios recogidos en el Anexo de la presente convocatoria.

En todo caso, será criterio preferente que el solicitante sea menor de 35 años.

Asimismo, y con independencia de los canales habituales que la Universidad utilice para la promoción y gestión de sus becas, será requisito imprescindible para permitir la participación de los alumnos de doctorado en los procesos de selección de beneficiarios, su inscripción a través del enlace en la página web www.becas-santander.com.

IV) Plazos para presentación de solicitudes

Las inscripciones al programa podrán realizarse a través de la página web <http://www.becas-santander.com> de acuerdo con el siguiente calendario:

- Período de inscripción hasta el 16 de marzo de 2020 inclusive.
- Desde el 17 de marzo al 15 abril de 2020, ambos inclusive: período de asignación de las becas.
- Desde el 16 de abril al 26 de abril de 2020, ambos inclusive: período de aceptación de las becas.
- Desde el 27 de abril al 7 de mayo de 2020, ambos inclusive: Período de reasignación de becas y de su correspondiente aceptación.

No obstante, lo anterior, en lo referente a las fechas de inscripción en el Programa, se advierte a los posibles beneficiarios que las Universidades participantes serán las responsables, en todos sus términos, de gestionar la correspondiente convocatoria de Becas.

V) Sobre los beneficiarios de las Becas Iberoamérica. Santander Investigación. Santander Universidades

Los candidatos deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos que se establecen para los destinatarios de las becas en el apartado I de las presentes Bases y disponer de un currículum académico/profesional meritorio y las exigencias que solicite la Universidad.

Deberán, en todo caso, cumplir los criterios de elegibilidad, condiciones y procedimientos establecidos por la Universidad en el correspondiente proceso de selección.

El proyecto a desarrollar deberá consistir en un trabajo de investigación básica, investigación estratégica, investigación aplicada, desarrollo experimental o transferencia de conocimientos, incluidas la innovación y las capacidades de asesoramiento, supervisión y docencia, gestión de los conocimientos y derechos de propiedad intelectual y la explotación de resultados de investigación. No se considerarán válidas las estancias en Iberoamérica que se desarrollen con el único objetivo de impartir docencia.

La estancia en la universidad o centro de destino deberá finalizar antes del 30 de junio de 2021.

Los alumnos de doctorado que sean seleccionados para disfrutar de una Beca tendrá que contratar de manera obligatoria un seguro con la misma duración de la beca. Este seguro deberá incluir, como mínimo, las coberturas de: (i) fallecimiento o invalidez permanente por accidente, (ii) transporte o repatriación sanitaria de fallecidos, heridos o enfermos, (iii) gastos médicos y quirúrgicos, hospitalización por enfermedad o accidente, (iv) responsabilidad civil privada. La Universidad se responsabilizará de la verificación de la contratación por el beneficiario del correspondiente seguro.

La Beca, una vez aceptada expresamente a través de la plataforma incluida en la página web www.becas-santander.com será abonada directamente al beneficiario por la Universidad participante en una cuenta corriente abierta por ellos en el Banco Santander S.A., una vez que los beneficiarios se incorporen a la universidad de destino y nunca antes de que suceda la incorporación.

VI) Propiedad intelectual e industrial

La adhesión al Programa "Becas Iberoamérica. Santander Investigación" y a su Convocatoria 2020-2021 no supone cesión ni traspaso o renuncia a los derechos que correspondan a cada una de las Universidades Participantes y al Santander en relación con los bienes regulados por las leyes relativas a la propiedad intelectual o industrial; conservando cada uno todos los derechos sobre sus respectivos nombres, logos, marcas, bases de datos y cualquier otro bien protegido por la legislación vigente en materia tanto de propiedad intelectual como industrial.

Los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan derivarse de la ejecución del trabajo de investigación al que se destinen las becas corresponderán a sus autores o a aquéllos terceros con mejor derecho por pacto distinto o por aplicación de la normativa o legislación vigente.

VII) Confidencialidad y protección de datos

En el marco de las conversaciones mantenidas para el lanzamiento del Programa "Becas Iberoamérica. Santander Investigación" y de su Convocatoria 2020-2021 y la ejecución de las acciones que a partir del mismo se decidan, el Santander y las Universidades Participantes podrán revelarse determina-

información relativa a sus actividades y necesaria para el lanzamiento y ejecución del Programa Becas Iberoamérica. Santander Investigación y de su Convocatoria 2020-2021. Las Universidades Participantes y el Santander acuerdan que la información del tipo indicado que se revelen mutuamente (salvo que sean de dominio público o que ya se conociera por la otra parte por medios legítimos) tendrá la consideración de confidencial, por lo que se comprometen a guardar el más absoluto secreto sobre la misma, sin perjuicio de su revelación cuando ello sea necesario por requerimiento ajustado a Derecho de autoridades judiciales o administrativas competentes.

Los deberes de confidencialidad derivados de lo establecido anteriormente permanecerán durante la convocatoria y subsistirán con posterioridad a la extinción de la misma, por tres años. Asimismo, el Santander y las Universidades Participantes se comprometen a devolver o destruir la información confidencial en el momento de la extinción de la convocatoria sin que sea necesario requerimiento previo para ello.

El Santander y las Universidades Participantes se comprometen a no copiar, reproducir, ceder información o material facilitado para la gestión de la presente convocatoria, así como a no permitir a ninguna otra persona física o jurídica la copia o reproducción o divulgación, sea total, parcial o de cualquier forma, de la información o materiales facilitados en cualquier momento, sin la autorización previa de la otra parte manifestada expresamente y por escrito.

VIII) Protección de Datos

En particular el Santander y las Universidades Participantes expresamente manifiestan que, por causa de la redacción de las presentes bases, no será necesario el acceso, por parte de ninguna de ellas, a datos de carácter personal titularidad de las otras, no obstante, se comprometen a cumplir las previsiones establecidas en la normativa nacional y comunitaria de protección de datos. A tal efecto, en el supuesto de que pueda producirse un acceso por parte de cualquiera de ellos a datos de carácter personal responsabilidad de las otras, se suscribirá un acuerdo de encargo de tratamiento, con carácter previo a dicho acceso, en el que se dé cumplimiento a las obligaciones que la normativa establece para los Encargados de Tratamiento.

Los datos de contacto de las personas representantes de Santander y de las Universidades Participantes para la redacción de las presentes bases serán tratados en base al interés legítimo de los mismos, con la finalidad de gestionar el mantenimiento, cumplimiento, desarrollo, control y ejecución de los dispuesto en las presentes bases.

Asimismo, los interesados podrán ejercitar, en cualquier momento, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos del Grupo Santander a la dirección Calle Juan Ignacio Luca de Tena 11-13, indicando como referencia en el sobre "Protección de Datos" y acompañado de fotocopia de su documento nacional de identidad, o bien a través de la dirección de correo electrónico privacidad@gruposantander.es. En su caso, el interesado también podrá plantear una reclamación ante la autoridad de control.

Adicionalmente las partes conocen la obligación legal de llevar a cabo el tratamiento y/o comunicación a Sepblac de datos relativos a los Órganos de Gobierno de las partes, siendo dicho tratamiento necesario en cumplimiento con las obligaciones legales en materia de Prevención de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

Tales datos se tratarán mientras que se mantenga la convocatoria y, posteriormente, se conservarán bloqueados hasta un plazo máximo de 10 años en virtud de la normativa aplicable de Prevención de Blanqueo de Capitales.

IX) Modificación de las Bases

El hecho de concurrir a la presente Convocatoria 2020-2021 del Programa supone la aceptación por el candidato de sus bases y de su resolución, que será inapelable, y la renuncia a cualquier tipo de reclamación. Banco Santander, S.A. se reserva el derecho de modificar las bases de la Convocatoria 2020-2021 del Programa, parcial o totalmente en cualquier momento, informando acerca de las modificaciones introducidas a los candidatos a través de la página web <http://www.becassantander.com>.

X) Legislación aplicable

La Convocatoria 2020-2021 del Programa "Becas Iberoamérica. Santander Investigación", de las presentes Bases y las adhesiones de las Universidades Participantes al mismo se someten a la legislación española o a las que en su caso se establezca por cada uno de los Bancos y sociedades filiales en el apartado "Observaciones" de las cartas de adhesión o en los convenios de colaboración que establezcan su adhesión al Programa.

ANEXO I: BAREMO DE MÉRITOS

- a. Puntuación de la nota académica hasta un máximo de 4 puntos asignados proporcionalmente a la nota media del master universitario de acceso al doctorado, o de los dos últimos cursos en el caso de acceso al doctorado a través de titulaciones anteriores al EEES, declaradas equivalentes al nivel MECES 3.

La puntuación se obtendrá de la siguiente forma: apto/aprobado=1; notable=2; sobresaliente=3; matrícula de honor=4.

- b. Currículum vitae del solicitante hasta un máximo de 2,5 puntos asignados por una graduación lineal entre los participantes:

b.1 - Formación académica:

b.1.1- Premio extraordinario en la licenciatura, grado o master (0,4 puntos). Documentación a presentar: certificado expedido por la Universidad correspondiente.

b.1.2- Otra titulación superior de segundo ciclo distinta de la evaluada en el certificado académico (0,3 puntos por titulación). Documentación a presentar: certificado expedido por la Universidad correspondiente.

b.1.3- Otros cursos (0,1 puntos por curso). Documentación a presentar: certificado expedido por el organismo que haya organizado el curso. En dicho certificado deberán constar el número de horas totales o el número de créditos obtenidos. Los cursos a valorar serán:

- Cursos de postgrado: Solo se admitirán Máster (distinto del que le da acceso al programa de doctorado), Experto Universitario, Cursos de Especialización o cursos de más de 300 horas o 30 créditos.
- Cursos de idiomas: Solo se admitirán certificados B1 o superior, o equivalentes de otros países.
- En el caso de aportar un certificado B2 se considerará que dispone del anterior y contará como dos títulos, si aporta un C1 se considerará que dispone de los anteriores y contará como tres títulos y en el caso de disponer de un C2 se considerará que dispone de los anteriores y se contará como cuatro títulos.

b.2 - Participación en Proyectos de I+D financiados en convocatorias públicas, distintos del evaluado en el apartado c (0,2 puntos por proyecto). Documentación a presentar: Para la justificación de los Proyectos de Investigación, se aportará fotocopia del documento de concesión del proyecto, emitido por el organismo o entidad concedente, en el que deberá aparecer la relación de investigadores participantes en el proyecto.

Tienen consideración de convocatoria pública competitiva, aquellas convocadas por organismos públicos (internacionales, nacionales y autonómicos) en concurrencia competitiva.

- c. Integración de la tesis doctoral en proyectos de investigación financiados en convocatorias públicas competitivas: 1 punto. Documentación a presentar: memoria del proyecto conforme al modelo disponible en la sede electrónica habilitada. Para valorar que la tesis está incluida en un proyecto de investigación este deberá estar vigente al menos durante los 2 primeros años del desarrollo de la tesis.
- d. Tesis relacionadas con las prioridades de la RIS3 de Canarias: hasta 1,5 puntos según la prioridad establecida en cada convocatoria.
- e. Interés y viabilidad del proyecto de investigación presentado para realizar durante la estancia: hasta 1 punto.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN: **1888-6388**

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dos mil doscientos ochenta euros. 4
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de cincuenta euros. 4
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de tres mil euros. 4
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de doce mil cuatrocientos dieciséis con seis euros. 4
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos en inversiones, por valor de nueve mil euros. 4
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de veintiséis mil quinientos cincuenta y cuatro euros. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de mil trescientos cuarenta y cinco euros. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de veintiocho mil euros. 5

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de nueve mil doscientos euros. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por J.M.M.R. contra la resolución de 12 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por I.C.M. contra la resolución de 11 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 9 de marzo de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2019-2020. 6

1.5. Vicerrectorados

- Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 26 de marzo de 2020, por la que se hace pública la convocatoria correspondiente al año 2020 de las ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC. 6
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 26 de marzo de 2020, mediante la cual se suspende el periodo para abonar el sexto plazo de matrícula del curso 2019-2020 para los estudiantes de Grado y de Máster. 10

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 11 de marzo de 2020, por la que se nombra como Directora del Departamento de Educación Física a Dña. Miriam Esther Quiroga Escudero. 10
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 11 de marzo de 2020, por la que se nombra como Secretario del Departamento de Educación Física a D. Guillermo Ruiz Llamas. 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de marzo de 2020, por la que se nombra como Decano de la Facultad de Veterinaria a D. Miguel Batista Arteaga. 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de marzo de 2020, por la que se nombra como Secretario de la Facultad de Veterinaria a D. Rafael Millán Larriva. 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de marzo de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Ordenación y Coordinación Académica de la Facultad de Veterinaria a Dña. María Soraya Déniz Suárez 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de marzo de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Calidad e Igualdad de la Facultad de Veterinaria a Dña. M^a del Pino Palacios Díaz. 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de marzo de 2020, por la que se nombra como Vicedecano de Estudiantes, Movilidad y Prácticas Externas de la Facultad de Veterinaria a D. José Manuel Vilar Guereño. 11

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial del Trabajo Social de Las Palmas.	12
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Múnich.	12
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Española de Directivos.	12
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro Internacional de Altos Estudios Agronómicos Mediterráneos.	12
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria.	12
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	12

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 5 de marzo de 2020, por la que se resuelve con carácter definitivo el segundo semestre de la convocatoria de 2019 del Subprograma Junior de las ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC.	13
- Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 5 de marzo de 2020, por la que se resuelve con carácter definitivo el segundo semestre de la convocatoria de 2019 del Subprograma Senior de las ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC.	16
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 6 de marzo de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a proyectos de cooperación internacional.	19
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para la recepción en la ULPGC de profesionales del EEES durante el Curso 2020-2021.	20
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.	22
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.	25
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa "Erasmus+ Prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2020-2021.	28
- Corrección de errores de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 17 de febrero de 2020, por la que se convocan las ayudas económicas de movilidad Mundus-ULPGC 2020-2021.	32

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dos mil doscientos ochenta euros (2.280,00€) con origen la unidad de gasto 01001 (programa 42C) correspondiente a Acción Social y Seguridad Laboral y destino la unidad de gasto 010 (programa 42C) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE CIENTO CINCUENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de ciento cincuenta euros (150,00€) con origen la unidad de gasto 02301 (programa 42C) correspondiente a Cultura y Sociedad y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS EN INVERSIONES, POR VALOR DE TRES MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de tres mil euros (3.000,00€) con origen y destino la unidad de gasto 229 (programa 42B) correspondiente al Departamento de Análisis Económico Aplicado.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE DOCE MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS CON SEIS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de doce mil cuatrocientos dieciséis con seis euros (12.416,06€) con origen la unidad de gasto 02101 (programa 42A) correspondiente a Coordinación y Proyectos Institucionales y destino la unidad de gasto 010 (programa 42C) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS EN INVERSIONES, POR VALOR DE NUEVE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos en inversiones, por valor de nueve mil euros (9.000,00€) con origen y destino la unidad de gasto 022 (programa 42A) correspondiente a Calidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS EN INVERSIONES, POR VALOR DE VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de veintiséis mil quinientos cincuenta y cuatro euros (26.554,00€) con origen la unidad de gasto 02502 (programa 42A) correspondiente a Acceso y Orientación Universitaria y destino la unidad de gasto 022 (programa 42A) correspondiente a Calidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de mil trescientos cuarenta y cinco euros (1.345,00€) con origen la unidad de gasto 02502 (programa 42A) correspondiente a Acceso y Orientación Universitaria y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS EN INVERSIONES, POR VALOR DE VEINTIOCHO MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos en inversiones, por valor de veintiocho mil euros (28.000,00€) con origen y destino la unidad de gasto 02606 (programa 42A) correspondiente a Titulaciones y Formación Permanente.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE NUEVE MIL DOSCIENTOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de nueve mil doscientos euros (9.200,00€) con origen la unidad de gasto 02101 (programa 42A) correspondiente a Coordinación y Proyectos Institucionales y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR J.M.M.R. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución de estimatoria al recurso de alzada interpuesto por J.M.M.R. (**7607**) contra la resolución de 12 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR I.C.M. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 11 DE FEBRERO DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución de estimatoria al recurso de alzada interpuesto por I.C.M. (**3751**) contra la resolución de 11 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 9 DE MARZO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS
PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS PROGRAMADOS
PARA EL CURSO 2019-2020**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 9 de marzo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2019-2020:

Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria Internacional en Ingeniería de Confiabilidad, Mantenibilidad y Riesgo (MICRO)	60	NP	3.500,00
Maestría Universitaria en Competencias Digitales Docentes - TAC.	60	NP	2.400,00
Experto Universitario en Cooperación Sanitaria Aplicada al Desarrollo Humano. Atención Sanitaria con Recursos Limitados.	30	SP	73,00
Experto Universitario en Fisioterapia del Deporte.	30	P	1.980,00
Experto Universitario en Neuroestimulación Superficial Aplicada.	21	SP	975,00
Experto Universitario en Soporte Vital Cardiovascular Avanzado.	20	SP	500,00
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I.	30	NP	1.200,00
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Avanzado) – TAC II.	21	NP	840,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en La Enseñanza y el Aprendizaje con TIC.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Herramientas de Comunicación Virtual y Trabajo Colaborativo.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Comunidades Virtuales de Aprendizaje.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Flipped Classroom y el Vídeo como Recurso Educativo.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Massive Online Open Courses (MOOC).	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Aprendizaje Basado en Tendencias Tecnológicas.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Didácticas Especiales en Red - Experiencias TIC en el Aula.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Acción Tutorial y Atención a la Diversidad en la Formación en Red.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Técnicas de Evaluación en Red.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Despliegue de un Entorno de Formación On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Laboratorios Docentes On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Diseño de Planes de Estudio para la Formación On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Gestión de Equipos de Trabajo Docentes en la Formación On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Estrategias Motivacionales en la Formación On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Marketing Digital para una Oferta Formativa On-Line.	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Marco Normativo para una Oferta Formativa On-Line.	3	NP	120,00
Trabajo Fin de Maestría (Maestría Universitaria en Competencias Digitales Docentes – TAC).	9	NP	360,00

NP: No presencial

P: Presencial

SP: Semipresencial

I.5. Vicerrectorados

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN,
INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA, DE 26 DE MARZO DE
2020, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA
CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020 DE
LAS AYUDAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA
ACTIVIDAD INVESTIGADORA DEL PERSONAL
INVESTIGADOR DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ULPGC), en su sesión de 7 de febrero de 2013, acordó aprobar el Reglamento de Ayudas para la Formación del Personal Investigador de la ULPGC, el cual fue publicado en el BOULPGC nº 2 de 8 de febrero de 2013. Con fecha 27 de junio de 2018, el Consejo de Gobierno aprueba un nuevo reglamento regulador de las citadas ayudas, que deroga el anterior, y se remite, en diversos aspectos relacionados con el procedimiento de concesión de las ayudas (cuantías, documentación exigida, plazos para la presentación de solicitudes, financiación, etc.), a la convocatoria que cada año haga pública el Vicerrector que ostente competencias en materia de investigación. Procede ahora publicar la convocatoria de 2020, que se regirá por lo establecido en el reglamento aprobado el 27 de junio de 2018.

Se cuenta para estas ayudas con el patrocinio del Banco Santander que contribuye específicamente en la financiación de la investigación de la ULPGC colaborando económicamente en esta convocatoria.

Por cuanto antecede, de acuerdo con las competencias que me han sido delegadas mediante Resolución de 3 de noviembre de 2018, del Rector, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC número 242, de 14 de diciembre, en su apartado cuarto h), he resuelto aprobar la convocatoria, para el año 2020, de ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

El objeto de la presente resolución es aprobar la convocatoria correspondiente al año 2020 de las ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC. Las ayudas se concederán en relación con actividades de investigación desarrolladas y finalizadas durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.

2. Beneficiarios de las ayudas

- Las ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador se estructuran en dos subprogramas, denominados Senior y Junior, configurados en base al colectivo universitario al que pertenece el solicitante.
- El Subprograma Senior está destinado al personal docente e investigador de la ULPGC de cualquier categoría administrativa, a excepción de los profesores ayudantes doctores.
- El Subprograma Junior está destinado a los siguientes colectivos:
 - Profesores ayudantes doctores.
 - Investigadores contratados por la ULPGC en virtud de convocatorias competitivas del programa Ramón y

Cajal o del Programa de Ayudas para la Formación Posdoctoral del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, así como del programa de ayudas a la investigación de la ULPGC. Así mismo, investigadores de cualquier otra convocatoria similar financiada por administraciones públicas si en 2020 la ULPGC formalizara una contratación de personal en base a ella.

- Personal investigador predoctoral en formación adscrito a grupos de investigación de la ULPGC, seleccionados en virtud de convocatorias competitivas del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información y de cualquier otro organismo financiador de una ayuda destinada a la formalización de un contrato predoctoral. Así mismo, los investigadores predoctorales financiados por el programa de ayudas a la investigación de la ULPGC.
- Alumnos matriculados en cursos de doctorado en la ULPGC que no pertenezcan a otros colectivos incluidos en los subprogramas Senior y Junior.

3. Financiación de las ayudas

1. La financiación total destinada en los Presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 2020 a los subprogramas que se convocan en esta resolución, asciende a 116.000,00 euros.
2. La financiación de las ayudas a las que se refiere esta resolución se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto de gastos de la ULPGC para el año 2020, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias:
 - a. Subprograma Senior: aplicación presupuestaria 42B-02402-481.01.02 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia. La cuantía total máxima de ayuda que se concederá durante 2020 asciende a 56.000,00 euros.
 - b. Subprograma Junior: aplicación presupuestaria 42B-02402- 481.01.01 y 42B-02402-480.00.06 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia. La cuantía total máxima de ayuda que se concederá durante 2020 asciende a 60.000,00 euros.

4. Objeto de las ayudas

Se concederán ayudas para las siguientes actividades relacionadas con la investigación:

- La participación activa en Congresos o Jornadas, basada en la presentación de un trabajo relacionado con la línea investigadora del solicitante.
- Estancias en instituciones de investigación de duración superior a un mes, con la excepción establecida para los alumnos de doctorado en la base 12.5 de esta convocatoria.
- La lectura de tesis doctorales registradas en la ULPGC.
- Gastos de publicación de artículos aceptados en revistas de índice de impacto (recogidas en las bases de datos *Journal Citation Reports*).

5. Conceptos de gasto susceptibles de ayuda

Los conceptos de gasto para los cuales se puede solicitar una ayuda varían en función del objeto de la ayuda solicitada.

1. Asistencia a Congresos. La ayuda cubrirá, por orden de prelación, los siguientes gastos:
 1. Inscripción.
 2. Billetes de avión, barco o tren.
 3. Alojamiento.
2. Estancias de investigación de duración superior a un mes. La ayuda cubrirá, por orden de prelación, los siguientes gastos:
 1. Billetes de avión, barco o tren.
 2. Alojamiento.
3. Lectura de tesis doctorales. La ayuda cubrirá los gastos de edición, impresión y encuadernación de la tesis, y los precios públicos establecidos para su lectura en la ULPGC.
4. Gastos de publicación de artículos aceptados en revistas de índice de impacto, siempre que las facturas no incluyan retención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

6. Características de la documentación presentada con las solicitudes

1. Las facturas de los gastos realizados deberán ser originales.
2. En el caso de que las facturas estén expedidas en moneda diferente al euro, se aportará además justificante de cargo con tarjeta o de transferencia bancaria en el que conste el importe en euros.
3. Las facturas deberán estar expedidas a nombre del solicitante de la ayuda.
4. Los documentos redactados en caracteres no latinos, deberán estar acompañados de una traducción oficial o de una declaración jurada del interesado en la que se traduzca su contenido.

7. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán a través de la plataforma telemática habilitada al efecto, a través de Miulpgc\Mi investigación \Mis solicitudes de ayudas
2. El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOULPGC y finalizará el 2 de octubre de 2020.
3. Las solicitudes de ayudas presentadas antes de la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC, deberán ajustarse a lo dispuesto en la misma.

8. Procedimiento de concesión de las ayudas

1. Las ayudas se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación.
2. El crédito disponible en el presupuesto anual para cada uno de los subprogramas se dividirá en dos partes, correspondiendo a los dos semestres del año. El primer semestre, comprenderá las solicitudes presentadas desde el 1 de octubre de 2019 hasta el 15 de abril de 2020. El segundo semestre incluirá las solicitudes presentadas entre el 16 abril de 2020 y el 2 de octubre de 2020.
3. Si la documentación aportada por el interesado fuera incompleta o contuviese errores subsanables, el Servicio de Investigación le requerirá para que, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con advertencia de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución. El requerimiento se efectuará mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que el interesado hubiera indicado en su solicitud. Durante el

plazo de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas.

4. Una vez finalizado cada semestre, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia valorará las solicitudes que estén acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria, y adjudicará las ayudas aplicando los criterios de valoración establecidos para cada subprograma, emitiendo una resolución provisional que se publicará en la página web del Servicio de Investigación.

Los interesados podrán presentar reclamaciones ante dicha resolución provisional en el plazo de diez (10) días naturales a partir de su publicación, y lo harán preferentemente a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, debiendo indicar en el campo "Asunto" del formulario de Solicitud genérica, el texto "Reclamación resolución provisional Ayudas para la Consolidación 2020". No serán admitidas las reclamaciones presentadas por persona distinta del solicitante.

5. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia las resolverá y emitirá una resolución definitiva que se publicará en la página web oficial del Vicerrectorado, produciendo plenos efectos jurídicos desde dicho momento. Sin perjuicio de lo anterior, la resolución definitiva será publicada en el Boletín Oficial de la ULPGC dentro del mes siguiente a su concesión.
6. Contra la resolución definitiva del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia los solicitantes podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación; o directamente recurso contencioso administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa, o hasta que se produzca su desestimación presunta.
7. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de tres meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SUBPROGRAMA "SENIOR"

9. Dotación de las ayudas

1. Durante 2020 los importes máximos de las ayudas serán los siguientes:
 - Asistencia a congresos en España: 350,00 €
 - Asistencia a congresos en Portugal: 625,00 €
 - Asistencia a congresos en Europa: 925,00 €
 - Asistencia a congresos fuera de Europa: 1250 €
 - Estancias de duración superior a un mes (independientemente del destino): 1250 €
 - Gastos relacionados con la efectiva publicación de artículo en revista científica: 600,00 €
 - Lectura de tesis doctoral: 500,00 €
2. El importe de las ayudas concedidas será el correspondiente a la suma de los importes de los justificantes de gasto presentados por el solicitante, sin que pueda superar la cuantía máxima a la que alude el párrafo anterior.

3. En el supuesto de ayudas para alojamiento, se tomarán como referencia los importes máximos establecidos en la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio que sea de aplicación en la Comunidad Autónoma de Canarias.
4. Los solicitantes tienen derecho a obtener un máximo de una ayuda al año, por cualquiera de las actividades relacionadas en el artículo 4 de esta convocatoria.
5. Si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, los solicitantes de ayudas para la lectura de tesis doctorales obtendrán el 100% de la ayuda solicitada y debidamente justificada.

10. Documentación a presentar con la solicitud

1. Se utilizará el modelo normalizado de solicitud disponible en la página web del Servicio de Investigación.

2. Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

2.1. Asistencia a Congresos o Jornadas

- Memoria en la que se relacione la actividad realizada con la línea investigadora del solicitante.
- La documentación acreditativa de la participación activa en el Congreso. Se deberá presentar copia del certificado expedido por la entidad organizadora en el que se acredite que el interesado presentó una ponencia, comunicación, o poster. En caso de que no sea posible obtener dicha certificación, el interesado podrá presentar, de forma excepcional, certificado de asistencia al Congreso, acompañado del programa del evento en el que aparezca reflejada su intervención. Si se presentara otra documentación diferente, la valoración de la misma quedará a juicio del Vicerrector de Investigación.
- Las facturas originales de los gastos realizados.
- Copia del permiso de ausencia.
- Tarjetas de embarque.

2.2. Estancias de investigación

- Memoria en la que se relacione la actividad realizada con la línea investigadora del solicitante.
- La acreditación de la efectiva realización y finalización de la estancia. Se deberá presentar copia del certificado expedido por el centro de investigación receptor en el que se acrediten los datos personales del interesado, las fechas de inicio y fin de la estancia, y los trabajos de investigación realizados durante la misma.
- Las facturas originales de los gastos realizados.
- Copia del permiso de ausencia.
- Tarjetas de embarque

2.3. Lecturas de tesis doctorales:

- Copia del acta de lectura de la tesis.
- Las facturas originales de los gastos realizados. En el caso de que se solicite una ayuda para el pago de los precios públicos generados por la lectura, como justificante se presentará el correspondiente abonaré pagado

2.4. Publicación de artículos:

- Memoria que contenga la referencia del artículo en la revista. Así mismo, ha de indicar la categoría, el factor de impacto y el cuartil de la revista en la que se ha publicado.
- Copia de la primera página del artículo, si ha sido publicado. En caso de no estar publicado aún, e-mail o escrito dirigido por la revista al investigador aceptando el artículo.
- Las facturas originales correspondientes a la publicación.

11. Criterios de valoración de las ayudas

1. En la obtención de ayudas, se establece el siguiente orden de prioridad entre los colectivos del Subprograma Senior que se relacionan a continuación:
 - Colectivo 1º: los solicitantes que dispongan de un sexenio de investigación activo al comienzo del año al que corresponda la convocatoria.
 - Colectivo 2º: los solicitantes que hayan recibido en algún momento de su trayectoria un sexenio de investigación.
 - Colectivo 3º: los solicitantes que no hayan obtenido ningún sexenio de investigación.
2. Si el crédito asignado al semestre fuera inferior al importe total de las solicitudes presentadas por el colectivo 1º, se efectuará un reparto uniforme entre los mismos, aplicando un mismo porcentaje sobre el máximo de cada tipo de ayuda.
3. En el caso de que el crédito destinado al semestre no se agotara con las ayudas concedidas al colectivo 1º, se considerarán las solicitudes presentadas por el colectivo 2º, efectuándose entre ellas un reparto uniforme del crédito si éste es inferior al montante global de las solicitudes presentadas.
4. Si una vez concedidas las ayudas al colectivo 2º, siguiera existiendo crédito disponible, se tomarán en consideración las solicitudes del colectivo 3º, efectuándose entre ellas un reparto uniforme del crédito si éste es inferior al montante global de las solicitudes presentadas.

CAPÍTULO 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL SUBPROGRAMA "JUNIOR"

12. Dotación de las ayudas

1. Durante 2020 los importes máximos de las ayudas serán los siguientes:
 - Asistencia a congresos en España: 350,00 €
 - Asistencia a congresos en Portugal: 625,00 €
 - Asistencia a congresos en Europa: 925,00 €
 - Asistencia a congresos fuera de Europa: 1250 €
 - Estancias de duración superior a un mes (independientemente del destino): 1250 €
 - Gastos relacionados con la efectiva publicación de artículo en revista científica: 600,00 € - Lectura de tesis doctoral: 500,00 €
2. El importe de las ayudas concedidas será el correspondiente a la suma de los importes de los justificantes de gasto presentados por el solicitante, sin que pueda superar la cuantía máxima a la que alude el párrafo anterior.
3. En el supuesto de ayudas para alojamiento, se atenderá a los importes máximos establecidos en la normativa en materia de indemnizaciones por razón del servicio que sea de aplicación en la Comunidad Autónoma de Canarias.
4. Los profesores ayudantes doctores, los investigadores contratados en virtud de convocatorias competitivas y el personal investigador predoctoral en formación tienen derecho a obtener un máximo de dos ayudas al año, por cualquiera de las actividades relacionadas en el artículo 4 de esta convocatoria.
5. A los alumnos de doctorado que no formen parte de los otros colectivos del subprograma "Junior", se les aplicará el siguiente régimen:
 - a. Podrán solicitar ayudas únicamente a partir del segundo año de matrícula.

- b. Podrán obtener un máximo de dos ayudas durante todo el periodo de duración del doctorado, una por estancia y una por asistencia a Congreso.
 - c. Se les concederá como máximo una ayuda por convocatoria, exclusivamente para la asistencia a congresos o jornadas o para la realización de estancias de investigación.
 - d. Excepcionalmente, sólo para este colectivo, serán financiadas las estancias de investigación con duración inferior a un mes, siempre y cuando su duración sea igual o superior a quince días. En ese caso el importe máximo asignado a la ayuda será la mitad del establecido en la convocatoria para las estancias de investigación del subprograma "Junior". Este tipo de estancia de duración inferior computará a los efectos de la restricción anterior como media ayuda; en todo caso la segunda media ayuda solicitada se considerará como tal siempre que sea de duración igual o superior a quince días, independientemente de la duración de la misma.
6. Si las disponibilidades presupuestarias lo permiten, los solicitantes de ayudas para la lectura de tesis doctorales obtendrán el 100% de la ayuda solicitada y debidamente justificada.

13. Documentación a presentar con la solicitud

1. Se utilizará el modelo normalizado de solicitud disponible en la página web del Servicio de Investigación.
2. Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

2.1. Asistencia a Congresos

Con carácter general, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Memoria en la que se relacione la actividad realizada con la línea investigadora del solicitante.
- La documentación acreditativa de la participación activa en el Congreso. Se deberá presentar copia del certificado expedido por la entidad organizadora en el que se acredite que el interesado presentó una ponencia, comunicación, o poster. En caso de que no sea posible obtener dicha certificación, el interesado podrá presentar, de forma excepcional, certificado de asistencia al Congreso, acompañado del programa del evento en el que aparezca reflejada su intervención. Si se presentara otra documentación diferente, la valoración de la misma quedará a juicio del Vicerrector de Investigación.
- Las facturas de los gastos realizados.
- Tarjetas de embarque.

Además de la documentación indicada en el apartado anterior, se presentará la que se relaciona a continuación:

- Profesores ayudantes doctores: copia del permiso de ausencia.
- Personal investigador en formación: el informe favorable del director de tesis, en el que haga constar la relación de la ayuda solicitada con la investigación de su doctorando, y la autorización del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse de la ULPGC.
- Alumnos de doctorado: copia del resguardo de matrícula e informe favorable del tutor de sus estudios de doctorado. Además, si nunca han recibido pagos de la ULPGC, documento de alta a terceros y copia del DNI.

2.2 Estancias de investigación

Con carácter general, los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos:

- La acreditación de la efectiva realización y finalización de la estancia. Se deberá presentar copia del certificado expedido por el centro de investigación receptor en el que se acredite los datos personales del interesado, las fechas de inicio y fin de la estancia, y la descripción de los trabajos de investigación realizados durante la misma.
- Las facturas de los gastos realizados.
- Tarjetas de embarque.

Además de la documentación indicada en el apartado anterior, se presentará la que se relaciona a continuación:

- Profesores ayudantes doctores: copia del permiso de ausencia.
- Personal investigador en formación: informe favorable del director de tesis, en el que haga constar la relación de la ayuda solicitada con la investigación de su doctorando e informe favorable de la Comisión Académica del Programa de Doctorado firmado por su Coordinador Académico.
- Alumnos de doctorado: copia del resguardo de matrícula, informe favorable del tutor de sus estudios de doctorado, e informe favorable de la Comisión Académica del Programa de Doctorado firmado por su Coordinador Académico. Así mismo, si nunca han recibido pagos por parte de la ULPGC, tendrán documento de alta a terceros y copia del DNI.

2.3. Lectura de tesis doctorales

Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación:

- Copia del acta de lectura de tesis.
- Facturas de los gastos realizados. En el caso de que se solicite la ayuda para el pago de los precios públicos generados por la lectura, como justificante se presentará el correspondiente abonaré pagado.

2.4. Publicación de artículos en revistas científicas

Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación:

- Memoria que contenga la referencia del artículo en la revista. Así mismo, ha de indicar la categoría, el factor de impacto y el cuartil de la revista en la que se ha publicado.
- Copia de la primera página del artículo, si ha sido publicado. En caso de no estar publicado aún, e-mail o escrito dirigido por la revista al investigador aceptando el artículo.
- Las facturas correspondientes a la publicación.

Además de la documentación referida, el personal investigador predoctoral en formación presentará el informe favorable del director de tesis, en el que haga constar la relación de la ayuda solicitada con la investigación de su doctorando.

3. Para poder optar a recibir ayudas para asistencia a congresos o para estancias de investigación, los investigadores predoctorales en formación y los investigadores posdoctorales deberán disponer de la previa autorización del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse de la ULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,
José Pablo Suárez Rivero.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 26 DE MARZO DE 2020, MEDIANTE LA CUAL SE SUSPENDE EL PERIODO PARA ABONAR EL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA DEL CURSO 2019-2020 PARA LOS ESTUDIANTES DE GRADO Y DE MÁSTER

Ante la situación de alerta sanitaria que ha dado lugar a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el Vicerrector de Estudiantes y Deporte, en uso de las competencias que tiene atribuidas por resolución de esta Universidad de fecha 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre) por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

HA RESUELTO:

SUSPENDER los plazos para el pago de precios públicos de matrícula de Títulos Oficiales de Grado y Máster, desde el 18 de marzo y hasta el 30 de abril de 2020.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 11 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA A DÑA. MIRIAM ESTHER QUIROGA ESCUDERO

A propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Educación Física de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve

- a. Nombrar en el cargo de Directora del Departamento de Educación Física de esta Universidad a Doña Miriam Esther Quiroga Escudero, con DNI: ***5294**.
- b. Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de marzo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 11 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA A D. GUILLERMO RUIZ LLAMAS

A propuesta de la Directora del Departamento de Educación Física de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Secretario del Departamento de Educación Física de esta Universidad a D. Guillermo Ruiz Llamas, con DNI: ***0461**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DECANO DE LA FACULTAD DE VETERINARIA A D. MIGUEL BATISTA ARTEAGA

A propuesta de la Junta de Centro de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Decano de la Facultad de Veterinaria de esta Universidad a D. Miguel Batista Arteaga, con DNI ***5510**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DE LA FACULTAD DE VETERINARIA A D. RAFAEL MILLÁN LARRIVA

A propuesta del Decano de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Secretario de la Facultad de Veterinaria de esta Universidad a D. Rafael Millán Larriva, con DNI ***8990**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANA DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE VETERINARIA A DÑA. MARÍA SORAYA DÉNIZ SUÁREZ

A propuesta del Decano de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Vicedecana de Ordenación y Coordinación Académica de la Facultad de Veterinaria de esta Universidad a Doña María Soraya Déniz Suárez, con DNI ***3321**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANA DE CALIDAD E IGUALDAD DE LA FACULTAD DE VETERINARIA A DÑA. MARÍA DEL PINO PALACIOS DÍAZ

A propuesta del Decano de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Vicedecana de Calidad e Igualdad de la Facultad de Veterinaria de esta Universidad a Doña María del Pino Palacios Díaz, con DNI ***8633**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANO DE ESTUDIANTES, MOVILIDAD Y PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE VETERINARIA A D. JOSÉ MANUEL VILAR GUEREÑO

A propuesta del Decano de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

- Nombrar en el cargo de Vicedecano de Estudiantes, Movilidad y Prácticas de la Facultad de Veterinaria de esta Universidad a D. José Manuel Vilar Guereño, con DNI ***4008**.
- Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de marzo de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Colegio Oficial del Trabajo Social de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Trabajo Social de Las Palmas en el marco del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	09/01/20
Universidad de Ciencias Aplicadas de Múnich (Alemania)	Convenio marco de colaboración	Establecer las bases del programa de estudios de forma que al finalizar el mismo, los estudiantes puedan estar en disposición de obtener el título de <i>Bachelor of Arts</i> por la Universidad de Ciencias Aplicadas de Múnich y el título de Grado en Turismo por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	22/01/20
Asociación Española de Directivos.	Convenio específico de colaboración	Regular la colaboración específica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Española de Directivos en el desarrollo del Programa "Directivos por un día".	14/02/20
Centro Internacional de Altos Estudios Agronómicos Mediterráneos.	Convenio específico de colaboración	Renovar la colaboración mantenida entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro Internacional de Altos Estudios Agronómicos Mediterráneos para la organización conjunta de la edición 2020-2022 del Máster Universitario en Cultivos Marinos.	20/02/20
Gobierno de Cantabria.	Convenio marco de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria para la realización de prácticas del Grado de Educación Primaria en Centros Educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.	20/02/20
CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA			
Entidad / Persona	Objeto del convenio		Fecha
Auren Auditores SP, S.L.P.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.		11/09/19
Inteligencia Jurídica e Ingenio Empresarial, S.L.			08/10/19
D. Rodolfo Falcón Molina.			18/10/19
D ^a . Laura Espino Caballero.			12/11/19
Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria.			04/12/19
Elecnor, S.A.			04/12/19
Grupo Kalise, S.A.			11/12/19
Grupo Capisa Gestión y Servicios, S.L.			17/12/19
Asesoría Azopardo, S.L.			19/12/19
Sociedad Deportiva Tenisca.			09/01/20
Consortio Casa África.			10/01/20
Evosocial Soft.			14/01/20
Ayuntamiento de Tías.			14/01/20
Ferrovial Servicios, S.A.			21/01/20
Archipiélago Next, S.A.			21/01/20
Nautalia Viajes.			21/01/20
Cáritas Diocesana de Canarias.			21/01/20
Tenerife Shipyards, S.A.			24/01/20
Consulting MBA Asesoría S.Coop.			28/01/20
Sotema Tecnologías y Medioambiente, S.L.			28/01/20
Canaria de Artículos Deportivos, S.L.			28/01/20
KPMG, S.A.			28/01/20
D. Álvaro Melián Rodríguez (Mepcon Ingeniería).			29/01/20
D ^a . Araceli González González.			29/01/20
Vida & Ramírez Asesores Concursales.			04/02/20
Asociación para el Desarrollo Económico y Social Rayuela.			04/02/20
Instituto Policlínico Cajal.			04/02/20
RK Hotels Canarias 2015, S.L.			04/02/20
Persan Cubiertas y Construcciones, S.L.			04/02/20
Asociación Quorum Social 77.			05/02/20
Renault España, S.L.			06/02/20
Club Deportivo Darío Hernández.			11/02/20
Makro Autoservicio Mayorista, S.A.			12/02/20
D. Fernando Díaz Santana.			13/02/20
Empresa de Transformación Agraria, S.A.			13/02/20
Wando Experiences, S.L.			14/02/20
Ahincor-Cia			17/02/20

Solventia 3, S.L.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	17/02/20
El Mejor Descanso, S.L.		18/02/20
D. Eduardo Niz Suárez.		18/02/20
Rodríguez Parrilla Pérez Abogados.		18/02/20
Fundación Dolores Sopena.		18/02/20
Wegde Global.		18/02/20
D ^a . Elsa Mederos Fernandes.		18/02/20
The Lodging and Comercialization Serv., S.L.		18/02/20
Caribecan Canarias S.L.U.		18/02/20
D ^a . Patricia Gómez Cabrera.		18/02/20
Dinosol Supermercados, S.L.		18/02/20
Fred Olsen, S.A.		18/02/20
Marc Cabarga Sangenis-Urbara.		19/02/20
Atelier Zaguán, S.L.		19/02/20
Transportes y Grúas Sánchez Canarias, S.L.		21/02/20
Preventos Media, S.L.		27/02/20
D. Roberto Paíser García.		27/02/20
Wireles innovative MMIC, S.L.		27/02/20
Asociación Aprosu (Asoc. Protectora de Personas con Discapacidad Intelectual de Las Palmas).		27/02/20
D ^a . Elsa Pérez Méndez – Activa Bienestar.		27/02/20
D. Antonio Manuel Vera Aguiar.		28/02/20
Reprosub, S.L.		28/02/20
Eguesan Energy, S.L.		28/02/20
D. Javier de la Llave Cadahía.		28/02/20
América España Solidaridad y Cooperación, Aesco Ong.		03/03/20
Creamostuviaje, S.L.		03/03/20
Ingeniería Técnica Canaria, S.A.		04/03/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA, DE 5 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER DEFINITIVO EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA CONVOCATORIA DE 2019 DEL SUBPROGRAMA JUNIOR DE LAS AYUDAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA DEL PERSONAL INVESTIGADOR DE LA ULPGC

CONSIDERANDO:

- Con fecha 27 de junio de 2018 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprueba el Reglamento de Ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del Personal Investigador de la ULPGC con el objeto de regular la concesión, con cargo a los Presupuestos de la Universidad, de ayudas a miembros de la comunidad universitaria destinadas a contribuir a los gastos que se produzcan por actividades relacionadas con la investigación (BOULPGC de 03.07.2018). Conforme a lo establecido en su artículo 3, las ayudas se concederán para la participación activa en Congresos o Jornadas, las estancias de duración superior a un mes en instituciones de investigación, la lectura de tesis doctorales y los gastos de publicación de artículos científicos.
- En la citada normativa, se estructuran las ayudas en dos subprogramas, denominados Senior y Junior, configurados en base al colectivo universitario al que pertenece el solicitante, estableciéndose que el Subprograma Junior está

destinado a los siguientes colectivos: profesores ayudantes doctores, investigadores (tanto postdoctorales como predoctorales contratados específicamente para la realización de la tesis doctoral) y alumnos matriculados en cursos de doctorado que no pertenezcan a otros colectivos incluidos en los subprogramas Senior y Junior.

- El artículo 10.1 del Reglamento establece que el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia realizará con periodicidad anual una convocatoria para otorgar las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, la cual se publicará en el BOULPGC a comienzos de cada año.
- En el BOULPGC de 05.04.2019 se publica la Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 28.03.2019, por la que se hace pública la convocatoria del año 2019, que en su artículo 3.2.b) establece que la cuantía máxima de ayuda que se concederá al Subprograma Junior durante 2019 asciende a 56.000,00 euros, que será dividido en dos partes, correspondiendo a los dos semestres del año. En su artículo 12.1 determina los importes máximos de las ayudas individuales según la actividad de investigación para la que se concedan.
- La convocatoria de 2019 establece en su artículo 1 que las ayudas se concederán en relación con actividades de investigación desarrolladas y finalizadas durante el período comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019. Así mismo, establece en su artículo 8.2 que el plazo de presentación de las solicitudes para el segundo semestre finaliza el 2 de octubre de 2019.
- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez que los interesados han aportado la documentación preceptiva y, en su caso, han subsanado los errores en sus solicitudes, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, conforme a lo establecido en el artículo 8.4

de la Convocatoria de 2019, valoró las solicitudes y adjudicó las ayudas, emitiendo una resolución provisional de fecha 26 de noviembre de 2019, que se publicó en la misma fecha en la página web del Servicio de Investigación, y abrió un plazo de diez días naturales para que los interesados pudieran formular reclamaciones. Examinadas las solicitudes de ayudas que han sido debidamente justificadas, una vez aplicados los importes máximos individuales establecidos en la Convocatoria de 2019, resulta que en su totalidad ascienden a 36.118,23 euros, importe inferior a la cuantía total máxima destinada al segundo semestre del Subprograma Junior en la convocatoria de 2019, referida en el apartado 4 de esta Resolución.

7. Transcurrido el citado plazo, se han analizado y resuelto las reclamaciones presentadas, y procede dictar resolución definitiva, según lo establecido en la Base 8.5 de la convocatoria.

Por ello, este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por delegación del Rector en virtud de la Resolución de 24 de enero de 2018 (BOC nº 23, de 01.02.2018)

RESUELVE:

Primero. Conceder con carácter definitivo, ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC correspondientes al segundo semestre del Subprograma Junior solicitadas en la convocatoria de 2019, por las cuantías debidamente justificadas, por un importe total de 36.118,23 euros. En el Anexo 1 a esta resolución se relacionan, por orden alfabético de los solicitantes, las ayudas concedidas. Así mismo, en el Anexo 2 se relacionan las ayudas denegadas, indicándose el motivo de la denegación y siguiendo, asimismo, un orden alfabético.

Segundo. Ordenar la publicación de esta resolución y sus Anexos en la página web del Servicio de Investigación de la ULPGC, conforme a lo establecido en el artículo 8.5 de la convocatoria de 2019.

Contra esta resolución los solicitantes podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC; o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa, o hasta que se produzca su desestimación presunta

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,
José Pablo Suárez Rivero.

ANEXO 1 AYUDAS CONCEDIDAS

APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AYUDA CONCEDIDA (EN EUROS)
Álamo Bolaños, Arminia	Estancia	Estancia docente e investigadora en el Departamento de Educación del Profesorado Sheffield, Reino Unido (05/09/2018-06/12/2018)	1.135,00
Alemán Alemán, Lorena del Pino	Estancia	Estancia de Investigación en la Real Escuela Superior de Arte Dramático Madrid-España (11/02/2019-25/03/2019)	772,22
Almeida Ponce, Soraya	Estancia	Estancia predoctoral en la Universidad Salerno-Italia (01/03/2019-02/04/2019)	1.009,99

Álvarez Díaz, Carolina	Congreso	7º Congreso Internacional ENTRECULTURAS de Traducción e Interpretación Málaga-España (26/06/2019-28/06/2019)	300,13
Andreu Mediero, Beatriz	Congreso	XXX Simposio Internacional de Didácticas de las Ciencias Sociales Lisboa-Portugal (09/04/2019-11/04/2019)	485,63
Arregui Gil, Marina	Estancia	Estancia de doctorado en la Universidad de Carolina del Norte Wilmington-USA (26/05/2019-01/08/2019)	1.135,00
Arriola Velásquez, Ana del Carmen	Estancia	Estancia Doctoral realizada en el laboratorio LEGOS Toulouse-Francia (08/01/2019-08/04/2019)	314,70
Báez Quevedo, Abelardo	Estancia	Estancia en la Università Degli Studi Pavia-Italia (11/02/2019-10/05/2019)	1.007,00
Baños Cerón, Isabel	Estancia	Estancia en el Institut Méditerranéen D'oceanologie Marsella-Francia (01/03/2019-30/04/2019)	745,54
Baños Rodríguez, Karina	Congreso	Congreso IUPAC 2019 Paris-Francia (07/07/2019-11/07/2019)	852,00
Barba Sánchez, Emilio	Congreso	Congreso de la Sociedad Española de Parasitología Pontevedra-España (03/07/2019-05/07/2019)	316,00
Cacereño Ibáñez, Andrés	Congreso	EUROGEN 2019 Portugal-Guimaraes (12/09/2019-14/09/2019)	516,00
Carmona Duarte, María Cristina	Estancia	Estancia en la Università degli Studi Salerno-Italia (24/06/2019-24/09/2019)	1.135,00
Carretón Gómez, Elena	Congreso	International Symposium of the Veterinary Schools Council 2019 Madrid-España (03/07/2019-05/07/2019)	209,23
Carretón Gómez, Elena	Congreso	VSC Veterinary Education Symposium (VetEd) 2019 Harpenden-Reino Unido (03/07/2019-05/07/2019)	798,12
Castellano Alonso, Pablo	Estancia	Estancia en la Universidad de Sheffield Sheffield-Reino Unido (16/09/2018-17/12/2018)	1.135,00
Castillo Hidalgo, Daniel	Congreso	3rd Conference of the ELHN Amsterdam-Holanda (18/09/2019-21/09/2019)	582,17
David Negre, Tatiana	Congreso	"Fourth International Conference on Tourism & Leisure Studies" Miami, Florida-EEUU (16/05/2019-17/05/2019)	1.005,48
David Negre, Tatiana	Congreso	VI Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria-España (13/12/2018-14/12/2018)	60,00
De Luxán Hernández, Lía	Congreso	30º Congreso de Asele Oporto-Portugal (04/09/2019-07/09/2019)	347,19
De Luxán Hernández, Lía	Congreso	I Congreso en Lingüística aplicada a la Enseñanza de Lenguas Madrid-España (27/06/2019-29/06/2019)	316,00
De Sales Ribeiro, María Carolina	Congreso	19th International Conference on Diseases of fish and Shellfish Oporto-Portugal (08/09/2019-12/09/2019)	568,00

Díaz Guzmán, Sara Ester	Congreso	5th International Conference WASTES: Solutions, Treatments and Opportunities Lisboa-Portugal (04/09/2019-06/09/2019)	446,00
Djellata, Adnane	Estancia	SNC Royal School Ardidouche of Cie Argel-Argelia (01/08/2019-15/09/2019)	1.116,56
Elistratova Elistratova, Marina	Congreso	XX Congreso Internacional de AECA Málaga-España (25/09/2019-27/09/2019)	316,00
Fabelo Gómez, Himar Antonio	Lectura de tesis	Contributions to the design and implementation of algorithms for the classification of hyperspectral images of breast tumors in realtime during surgical procedures 25/06/2019	438,38
Gallego Selles, Ángel	Congreso	24th Annual Congress of the European of Sport Science Praga-Republica Checa (03/07/2019-06/07/2019)	813,53
Gelabert Rebato, Miriam	Congreso	Congreso Europeo de CC de Deporte Praga-Republica Checa (03/07/2019-06/07/2019)	757,99
González Sánchez, Betania María	Estancia	Universidad de Valencia Valencia-España 29/10/2018-30/11/2018	1.135,00
Guerra Montenegro, Juan Antonio	Estancia	Escuela de Ingeniería de la Universidad del País Vasco Bilbao-España (22/03/2019-29/04/2019)	327,17
Gutiérrez Falcón, Ana Isabel	Estancia	Facultad de Veterinaria de la Universidad de Zaragoza Zaragoza-España 03/05/2019-08/06/2019	506,96
León González-Vélez, Jaime	Congreso	Congreso Internacional de Investigación educativa Madrid-España (19/06/2019-21/06/2019)	250,00
Machin Pérez, Cynthia	Congreso	27th Conference of the World Association for the Advancement of Parasitology Madison-EEUU (07/07/2019-11/07/2019)	1.135,00
Medina Ramírez, Raquel Irina	Congreso	AMEE 2019 Viena-Austria (24/08/2019-28/08/2019)	606,17
Montesdeoca Esponda, Sarah	Estancia	Faculty of Natural Sciences Comenius University 15/08/2019 a 16/09/2019	1.111,88
Montesdeoca Esponda, Sarah	Congreso	71. Congress of the Slovak and Czech Chemical Societies High Tatras-Eslovaquia (09/09/2019-13/09/2019)	794,12
Morales Álamo, David	Congreso	24th Annual Congress of the European College of Sport Science Praga-República Checa 03/07/2019-06/07/2019	552,43
Moreira Gregori, Pedro Ernesto	Congreso	VII Congreso Internacional de la Association for Tourism Economics Conference La Plata-Argentina (03/09/2019-06/09/2019)	1.135,00
Pérez Hernández, Tara	Congreso	27th Conference of the World Association for the Advancement of Parasitology Madison-EEUU (07/07/2019-11/07/2019)	1.135,00

Puig Lozano, Raquel Patricia	Congreso	XXXI Congreso de la Sociedad Española de Anatomía Patológica Veterinaria Tenerife-España (12/06/2019-14/06/2019)	314,20
Robaina Calderín, Lorena Del Pino	Congreso	VII Workshop de Jóvenes Investigadores en Economía y Empresa Huesca-España 04/09/2019-06/09/2019	316,00
Rodríguez de Rivera Socorro, Pedro Jesús	Congreso	2nd Journal of Thermal Analysis and Calorimetry Conference Budapest-Hungria (18/06/2019-21/06/2019)	852,00
Rodríguez Rodríguez, Mercedes de Los Angeles	Congreso	XVII Congreso de la Sociedad Cubana de Obstetricia y Ginecología La Habana-Cuba 18/06/2019-21/06/2019	1.034,56
Romero Domínguez, Laura	Congreso	XXXI Congreso Internacional de Marketing Aemark 2019 Cáceres-España (11/09/2019-13/09/2019)	316,00
Saavedra Díaz, Ester Gloria	Congreso	39th Spanish Society of Pharmacology Meeting Las Palmas de Gran Canaria-España (03/07/2019-05/07/2019)	295,00
Sánchez García, Miguel	Congreso	XIII Simposio Internacional de la SEDLL Belgrado-Serbia (20/06/2019-22/06/2019)	481,86
San Romualdo Collado, Abel	Congreso	X Jornadas de Geomorfología Litoral Castelldefels-España 04/09/2019-06/09/2019	204,95
Santana Cordero, Aarón Moisés	Publicación de artículo en revista científica	Exploring Qualitative Methods of Historical Ecology and Their Links With Qualitative Research	284,00
Santana García, Mónica del Carmen	Estancia	Auckland University of Technology Auckland-Nueva Zelanda (25/02/2019-19/04/2019)	1.135,00
Santana González, Carolina	Congreso	European Geoscience Union 2019 Viena-Austria (08/04/2019-12/04/2019)	761,15
Santana Viera, Sergio	Congreso	SETAC Europe 29th Annual Meeting Helsinki-Finlandia (26/05/2019-30/05/2019)	852,00
Suarez Rojas, Chaitanya	Congreso	IV Spring Symposium on Challenges in Tourism Development Gran Canaria-España (06/06/2019-07/06/2019)	60,00
Vega Moreno, Daura	Congreso	International Conference on Microplastic Pollution in the Mediterranean Sea Capri-Italia (15/09/2019-18/09/2019)	657,80
Velázquez Wallraf, Alicia Sofía	Congreso	XXXI Congreso de la Sociedad Española de Anatomía Patológica Veterinaria Tenerife-España (12/06/2019-14/06/2019)	280,65
Zozaya Montes, Leonor	Congreso	International Medieval Congress 2019 Leeds-Reino Unido (01/07/2019-04/07/2019)	823,67
Importe total			35.991,43

ANEXO 2
AYUDAS DENEGADAS

APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MOTIVO DE DENEGACIÓN
Aranda Tavio, Haidée Magdalena	Congreso	15th International Symposium on Myelodysplastic Syndromes (MDS 2019) Copenhagen-Dinamarca (08/05/2019-11/05/2019)	No dispone de la autorización previa del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse en el periodo en el que realizó la actividad de investigación. Artículo 13.3
Del Rosario García, Henoc	Congreso	39th Spanish Society of Pharmacology meeting Las Palmas de GC-España (03/07/2019-05/07/2019)	No aporta factura de inscripción al Congreso. Artículos 6.1 y 13.2.1 No presenta documento de alta a terceros para recibir pagos de la ULPGC 13.2.1
Herrera Ulibarri, Alicia	Congreso	XX Simposio Ibérico de Estudios de Biología Marinha Braga-Portugal (09/09/2019-12/09/2019)	La solicitud ha sido presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria. Artículo 7.2
Ojeda González, Sara	Lectura de tesis	El comercio internacional de España desde la perspectiva de la migración y otras consideraciones económicas y empresariales 14/06/2019	Los alumnos de doctorado sólo pueden obtener ayudas por estancia y por asistencia a congreso. Artículo 12.5.b
Quirós Pozo, Raquel	Congreso	XVII Congreso Nacional de Acuicultura Cartagena-España 07/05/2019-10/05/2019	No dispone de la autorización previa del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse en el periodo en el que realizó la actividad de investigación. Artículo 13.3
Santana Monagas, Elisa	Congreso	XIX Congreso Internacional de Investigación Educativa Madrid-España 19/06/2019-21/06/2019	No dispone de la autorización previa del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse en el periodo en el que realizó la actividad de investigación. Artículo 13.3
Santana Santana, Sara Beatriz	Congreso	International Conference The Museum for All People: Art, Accessibility and Social Inclusion 02/04/2019-05/04/2019	No dispone de la autorización previa del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia para ausentarse en el periodo en el que realizó la actividad de investigación. Artículo 13.3
Turkmen, Serhat	Lectura de tesis	Nutritional programming of gilthead sea bream for better utilisation of low fish meal and fish oil diets	La solicitud ha sido presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria. Artículo 7.2
Zagalaz Jiménez, José Ramón	Publicación de artículo en revista científica	Educational level and Internet banking	Los alumnos de doctorado sólo pueden obtener ayudas por estancia y por asistencia a congreso. Artículo 12.5.b
Zagalaz Jimenez, Jose Ramon	Congreso	XXIX Congreso de ACEDE La Coruña-España 16/06/2019-18/06/2019	Los alumnos de doctorado sólo pueden obtener un máximo de dos ayudas durante todo el periodo de duración del doctorado. Tiene una ayuda concedida por asistencia a congreso en la convocatoria 2018. Artículo 12.5.b

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA, DE 5 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE RESUELVE CON CARÁCTER DEFINITIVO EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA CONVOCATORIA DE 2019 DEL SUBPROGRAMA SENIOR DE LAS AYUDAS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA DEL PERSONAL INVESTIGADOR DE LA ULPGC

CONSIDERANDO:

- Con fecha 27 de junio de 2018 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprueba el Reglamento de Ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del Personal Investigador de la ULPGC con el objeto de regular la concesión, con cargo a los Presupuestos de la Universidad, de ayudas a miembros de la comunidad universitaria destinadas a contribuir a los gastos que se produzcan por actividades relacionadas con la investigación (BOULPGC de 03.07.2018). Conforme a lo establecido en su artículo 3, las ayudas se concederán para la participación activa en Congresos o Jornadas, las estancias de duración superior a un mes en instituciones de investigación, la lectura de tesis doctorales y los gastos de publicación de artículos científicos.
- En la citada normativa, se estructuran las ayudas en dos subprogramas, denominados Senior y Junior, configurados en base al colectivo universitario al que pertenece el solicitante, estableciéndose que el Subprograma Senior está destinado al personal docente e investigador de la ULPGC de cualquier categoría administrativa, a excepción de los profesores ayudantes doctores.
- El artículo 10.1 del Reglamento establece que el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia realizará con periodicidad anual una convocatoria para otorgar las ayudas en régimen de concurrencia competitiva, conforme a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación, la cual se publicará en el BOULPGC a comienzos de cada año.
- En el BOULPGC de 05.04.2019 se publica la Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, de 28.03.2019, por la que se hace pública la convocatoria del año 2019, que en su artículo 3.2.a) establece que la cuantía máxima de ayuda que se concederá al Subprograma Senior durante 2019 asciende a 50.000,00 euros, que será dividido en dos partes, correspondiendo a los dos semestres del año. En su artículo 9.1 determina los importes máximos de las ayudas individuales según la actividad de investigación para la que se concedan.
- La convocatoria de 2019 establece en su artículo 1 que las ayudas se concederán en relación con actividades de investigación desarrolladas y finalizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2018 y el 30 de septiembre de 2019. Así mismo, establece en su artículo 8.2 que el plazo de presentación de las solicitudes para el segundo semestre finaliza el 2 de octubre de 2019.
- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez que los interesados han aportado la documentación preceptiva y, en su caso, han subsanado los errores en sus solicitudes, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, conforme a lo establecido en el artículo 8.4 de la Convocatoria de 2019, valoró las solicitudes y adjudicó las ayudas, emitiendo una resolución provisional de fecha 26 de noviembre de 2019, que se publica en la misma fecha en la página web del Servicio de Investigación, y abre un plazo de diez días naturales para que los interesados puedan formular reclamaciones. Examinadas las solicitudes de ayudas que han sido debidamente justificadas, una vez aplicados los importes máximos individuales establecidos en la Convocatoria de 2019, resulta que en su totalidad ascienden a 38.140,04 euros, importe inferior a la cuantía

total máxima destinada al segundo semestre del Subprograma Senior en la convocatoria de 2019, referida en el apartado 4 de esta Resolución. Por ello se consideró innecesario aplicar los criterios establecidos en el artículo 11 de la convocatoria para la adjudicación de las ayudas.

7. Examinadas las solicitudes de ayudas que han sido debidamente justificadas, una vez aplicados los importes máximos individuales establecidos en la Convocatoria de 2019, resulta que en su totalidad ascienden a 38.140,04 euros, importe inferior a la cuantía total máxima destinada al segundo semestre del Subprograma Senior en la convocatoria de 2019, referida en el apartado 4 de esta Resolución. Por ello se considera innecesario aplicar los criterios establecidos en el artículo 11 de la convocatoria para la adjudicación de las ayudas.

Por ello, este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por delegación del Rector en virtud de la Resolución de 24 de enero de 2018 (BOC nº 23, de 01.02.2018)

RESUELVE

Primero. Conceder, con carácter definitivo, ayudas para la consolidación de la actividad investigadora del personal investigador de la ULPGC correspondientes al segundo semestre del Subprograma Senior solicitadas en la convocatoria de 2019, por las cuantías debidamente justificadas, por un importe total de 38.140,04 euros. En el Anexo 1 a esta resolución se relacionan, por orden alfabético de los solicitantes, las ayudas concedidas. Así mismo, en el Anexo 2 se relacionan las ayudas denegadas, indicándose el motivo de la denegación y siguiendo, asimismo, un orden alfabético.

Segundo. Ordenar la publicación de esta resolución y sus Anexos en la página web del Servicio de Investigación de la ULPGC, conforme a lo establecido en el artículo 8.5 de la convocatoria de 2019.

Contra esta resolución los solicitantes podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC; o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa, o hasta que se produzca su desestimación presunta.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,
José Pablo Suárez Rivero.

ANEXO 1 AYUDAS CONCEDIDAS

APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AYUDA CONCEDIDA (EN EUROS)
Aguiar Díaz, Inmaculada	Congreso	III WORKSHOP de la Sección Economía Financiera ACEDE (04/04/2019-05/04/2019)	248,98
Alemán Falcón, Jesús A.	Congreso	7th International Congress of Educational Sciences and Development (24/04/2019-26/04/2019)	316,00
Alemán Gómez, María Ángeles	Congreso	Surrealism Inaugural Conference of the ISSS (01/11/2018-03/11/2018)	899,64

Alonso Bilbao, Ignacio	Congreso	XV Reunión Nacional de Cuaternario (01/07/2019-05/07/2019)	316,00
Alonso Sánchez, José Alexis	Estancia	Colaboración con grupo de investigación de la Universidad de Málaga (18/01/2019-31/03/2019)	994,45
Álvarez Gil, Francisco José	Estancia	Estancia de inv. En Centro de Estudios Lingüísticos de la Universidad Lyon III (01/02/2019-01/04/2019)	1.135,00
Arbelo Hernández, Manuel Antonio	Congreso	XXXI Reunión de la Sociedad Española de Anatomía Patológica Veterinaria (12/06/2019-14/06/2019)	250,00
Arteaga Ortiz, Jesús	Congreso	XXVIII International Conference European Academy "Management in a Smart Society: Business and Technological Challenges" (03/09/2019-04/09/2019)	1.135,00
Báez Suárez, Aníbal	Lectura de Tesis	Evaluación de la efectividad analgésica de la estimulación nerviosa eléctrica (tens) durante el trabajo de parto (14/03/2019)	420,76
Bosch Benítez, Amalia	Congreso	9º Congreso Internacional de la Asociación Ibérica de Estudios de Traducción e Interpretación (AIETI) (23/01/2019 - 25/01/2019)	316,00
Campos Méndez, Israel	Congreso	Congreso Internacional Exemplum et Spolia: La reutilización arquitectónica en la transformación del paisaje urbano de las ciudades históricas (26/06/2019-28/06/2019)	297,44
Castellano Hernández, Mª Mercedes	Congreso	XV Symposium Internacional sobre el Prácticum y las Prácticas externas: "Presente y retos de futuro" (10/07/2019-12/07/2019)	196,36
Dávila Medina, Acorán	Congreso	MariComers: I Congreso Internacional sobre Lengua y Aspectos LGBTIQ+ (10/04/2019-12/04/2019)	264,19
Díaz Díaz, Nieves Lidia	Congreso	XXIX Congreso de ACEDE (16/06/2019-18/06/2019)	285,99
Domínguez Mujica, Josefina	Congreso	XVII Congreso de la Sociedad Cubana de Obstetricia y Ginecología (18/06/2019-21/06/2019)	1.047,03
Dorado García, Cecilia	Congreso	24th Annual Congress of the European College of Sport Science (03/07/2019-06/07/2019)	852,00
Falcón Pérez, Carmen Esther	Congreso	7th EMES International Research Conference on Social Enterprise (24/06/2019-27/06/2019)	672,58
Florido de la Nuez, Carmen	Congreso	ICOT 2019. Tourism into the new decade (26/06/2019-29/06/2019)	498,79
Fuentes Perdomo, Juana	Congreso	7th EMES International Research Conference on Social Enterprise (24/06/2019-27/06/2019)	672,58
Gerard Lojaco, Florence	Congreso	Coloquio Internacional 300 ans de Robinsonnades (11/04/2019-12/04/2019)	437,76
González Alfonso, Emilio	Congreso	VII Congreso cubano de desarrollo local (26/03/2019-28/03/2019)	226,12

González Pérez, Jorge Francisco	Congreso	27th Conference of the World Association for Advances in Veterinary Parasitology (07/07/2019-11/07/2019)	1.135,00
González Quevedo, Marta	Congreso	V Jornadas de Traducción Audiovisual de la UV (25/10/2018-26/10/2018)	94,45
Greiner Sánchez, David Juan	Congreso	EUROGEN 2019 (12/09/2019-14/09/2019)	564,41
Jaber Mohamad, José Raduan	Congreso	Join leibniz ECZM Zoo and Wildlife Health Conference 2019 (12/06/2019-15/06/2016)	852,00
López Calbet, José Antonio	Congreso	24th Annual Congress of the European College Sport Science (03/07/2019-06/07/2019)	475,50
Lorenzo Navarro, José Javier	Estancia	Estancia de inv. en la Universidad de Roma-La sapienza (07/01/2019-15/02/2019)	1.135,00
Malo de Molina Zamora, María Diana	Congreso	II Congreso Internacional sobre estudios de Género y Feministas (24/07/2019-26/07/2019)	530,73
Manrique de Lara Peñate, Casiano	Congreso	27th International Input-Output Association Conference 2019 (30/06/2019-05/07/2019)	852,00
Marrero Henríquez, José Manuel	Congreso	2019 ASLE Biennial Conference-University of California At Davis (26/06/2019-30/06/2019)	1.135,00
Martín Pérez, Arcadia	Congreso	XV Symposium Internacional sobre el Practicum y las prácticas externas (10/07/2019-12/07/2019)	153,72
Menéndez González, Inmaculada	Estancia	Departamento de Geología, Universidad de Lund (16/07/2019-16/08/2019)	1.135,00
Miranda Martel, María José	Lectura de Tesis	Internacionalización de los recursos humanos y del capital	454,00
Miraut Martín, Laura	Congreso	Seminario Internacional XIV Diálogo Ambiental, Constitucional e Internacional (28/06/2019-02/07/2019)	263,88
Molina Caballero, José Manuel	Congreso	XXI Congreso de la Sociedad Española de Parasitología (SOCEPA) (03/07/2019-05/07/2019)	316,00
Moreno García, Jesús Alexis	Congreso	IX Congreso Internacional Orbis Latinvs las Lenguas Clásicas (13/05/2019-17/05/2019)	316,00
Moreno Gil, Sergio	Congreso	4th International Conference on Tourism & Leisure Studies (16/05/2019-17/10/2019)	1.135,00
Mulero Henríquez, Itahisa,	Congreso	XVI Foro Internacional Sobre la Evaluación de la Calidad de la Investigación (29/05/2019-31/05/2019)	211,49
Osorio Acosta, Javier	Congreso	SUZA 2019-Sustainable ICT, Education and Learning (24/04/2019-28/04/2019)	1.135,00
Perdomo Batista, Miguel Ángel	Congreso	Congreso Internacional "Los campos del saber en el siglo XVIII" (12/06/2019-14/06/2019)	685,45
Pérez López, Patricia	Congreso	VI Congreso Internacional de docencia Universitaria (20/06/2019-22/06/2019)	169,30

Ramírez Corbera, Ana Sofía	Congreso	V Congreso VetDoc de Docencia Veterinaria (08/07/2019-09/07/2019)	180,00
Reineke, Detlef	Congreso	Participación en "Language and Terminology"	1.135,00
Rendeiro Martin-Cejas, Roberto	Congreso	10th International Conference on Sustainable Niche Tourism (25/06/2019-29/06/2019)	1.135,00
Rodríguez de Rivera Rodríguez, Manuel	Congreso	2nd Journal of Thermal Analysis and Calorimetry Conference and 7th V4 Thermoanalytical Conference (18/06/2019-21/06/2019)	852,00
Rodríguez Juárez, Carolina Fátima	Congreso	8th International Conference on Knowledge and Meaning Representation (03/07/2019-05/07/2019)	206,80
Rodríguez Ponce, Eligia	Congreso	XXI Congreso de la Sociedad Española de Parasitología (03/07/2019-05/07/2019)	316,00
Romero Alemán, María del Mar	Congreso	XX Congreso de la Sociedad Española de Histología e Ingeniería Insular (04/09/2019-06/09/2019)	316,00
Romeo Malanda, Sergio	Estancia	Estancia de investigación en la Universidad de Tasmania (15/07/2019-15/09/2019)	1.135,00
Ruiz Reyes, Antonio	Congreso	XXI Congreso de la Sociedad Española de Parasitología (03/07/2019-05/07/2019)	316,00
Sacchini, Simona	Congreso	Congreso de la Sociedad Española de Anatomía patológica Veterinaria (12/06/2019-14/06/2019)	316,00
Salinero Alonso, Carmen	Congreso	II Congreso Internacional CIEG (24/07/2019-26/07/2019)	530,64
Sanchis Moysi, Joaquín	Congreso	24th Annual Congress of the European College of Sport Science (03/07/2019-06/07/2019)	852,00
Santana Hernández, Rafael	Congreso	7th International Congress of Educational Sciences and Development (24/04/2019-26/04/2019)	316,00
Santana Vega, Dulce María	Estancia	Estancia de Investigación en el Max-Planck-Institut für ausländisches und internationales Strafrecht (01/08/2019-02/10/2019)	1.135,00
Sierra Pulpillo, Eva María	Congreso	XXXI Congreso de la Sociedad Española de Anatomía Patológica Veterinaria (12/06/2019-14/06/2019)	250,00
Trujillo Castellano, Lourdes	Congreso	27th Annual Conference of the International Association of Maritime Economists (25/06/2019-28/06/2019)	702,18
Vega y Vega, Jorge Juan	Congreso	XXIX congreso internacional de lingüística y filología románicas (01/07/2019-06/07/2019)	852,00
Ventura Ragnoli, Daniela	Congreso	XXIX congreso internacional de lingüística y filología románicas (01/07/2019-06/07/2019)	852,00
Vilar Guereño, José Manuel	Congreso	Evolutions in Sports Medicine and Rehabilitation: from Diagnosis to Top-level Sports (19/09/2019-21/09/2019)	277,09

Zaballos González, Clemente	Congreso	II Congreso Internacional sobre estudios de Género y Feministas (24/07/2019-26/07/2019)	530,73
Zamora Manzano, José Luis	Estancia	Estancia de Investigación en la Universidad de Georgetown (01/05/2019-31/05/2019)	1.135,00
Zoghbi Manrique De Lara, Pablo	Congreso	Tourism & Management Studies International Conference en Algarve (14/11/2018-17/11/2019)	568,00
Importe total			38.140,04

ANEXO 2 AYUDAS DENEGADAS

APELLIDOS, NOMBRE	TIPO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	MOTIVO DE DENEGACIÓN
Aguirre Sanceledonio, María	Estancia	College of Veterinary Medicine. Hospital of Animals Cornell University (08/07/2019-28/07/2019)	La duración de la estancia realizada no es superior a un mes. Artículo 4
Andrada Borzollino, Marisa Ana	Congreso	V Congreso VetDoc de Docencia Veterinaria (08/07/2019-09/07/2019)	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4
García Quesada, Jesús	Congreso	11th International Conference of Education, Research and Innovation (12/11/2018-14/11/2019)	No presenta la documentación requerida. Artículo 10.2.1
García Rodríguez, Irene	Congreso	III Congreso Internacional de Fisioterapia de Canarias (20/09/2019-22/09/2019)	No acredita la participación activa en el Congreso. Artículo 10.2.1
Jaber Mohamad, José Raduan	Publicación de artículo	Study of Non-Specific Reactive Hepatitis in Stray Dogs	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4
Miranda Santana, Cristina	Congreso	XV Congreso Internacional sobre el Practicum y las Prácticas externas (10/07/2019-12/07/2019)	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4
Nieves Rodríguez, Julia	Publicación de artículo	Knowledge as a driver of dynamic capabilities and learning outcomes	La traducción de textos no es un gasto elegible. Artículo 5.4
Rodríguez Pulido, Josefa	Congreso	XVI Foro Internacional Sobre la Evaluación de la Calidad de la Investigación (29/05/2019-31/05/2019)	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4
Sacchini, Simona	Congreso	18th Congreso de la Sociedad Española de Neurociencia (04/09/2019-06/09/2019)	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4
Sosa Henríquez, Pedro	Congreso	9º Congreso de Biología de la Conservación de Plantas (09/07/2019-12/07/2019)	La solicitud ha sido presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria. Artículo 7.2
Suárez Robaina, Juana Rosa	Congreso	XIII SIMPOSIO INTERNACIONAL DE LA SEDL (20/06/2019-22/06/2019)	Ha obtenido una ayuda en esta convocatoria. Artículo 9.4

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6 DE MARZO DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto **DESAL+**, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias>. Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección deberán presentar la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Solicitar en Registro General o descargar en : <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias/>

QUINTO.- De acuerdo a lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, " *Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público. El cómputo de los plazos se reanudará en el momento en que pierda vigencia el presente real decreto o, en su caso, las prórrogas del mismo.*"

En Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

OFERTA DE TRABAJO

PROYECTO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN: *“Plataforma macaronésica para el incremento de la excelencia en materia de I+D en desalación de agua y del conocimiento del nexo agua desalada- energía”, acrónimo DESAL+, código MAC/1.1a/094.*

FINANCIADO POR: Fondos Europeos de Desarrollo Regional-FEDER (INTERREG-MAC)



PERFIL DE LA CANDIDATURA

Titulación:

Graduado/a en Ingeniería en Organización Industrial

Otros méritos a valorar:

Requisitos:

- B1 de inglés.
- Experiencia demostrable con trabajos relacionados con energías renovables.
- Experiencia demostrable en proyectos relacionados con parques eólicos marinos (offshore).
- Nivel básico de utilización del software QGIS.

DATOS DEL CONTRATO:

Desarrollo de tareas en el campo de la eficiencia energética, energías renovables y de su integración en las redes eléctricas:

- Previsiones de demanda energética a corteo, medio y largo plazo.
- Estudio de implantación de energía eólica flotante en el Hierro.
- Planificación de parques eólicos offshore y combinación con otras fuentes de energía renovables.
- Simulación de sistemas en el aprovechamiento de excedentes energético procedentes de energías renovables

DURACIÓN DEL CONTRATO:

6 meses; del 01-05-2020 al 31-10-2020

RETRIBUCIÓN BRUTA:

Grado o equivalente (MECES2 o TCP4); a tiempo completo; 37,5 horas semanales; 1.334,82 euros mensuales; indemnización y pagas extras incluidas (BOULPGC Año XII, Número 6, lunes, 3 de junio de 2019)

CENTRO DE TRABAJO:

Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles (EIIC)
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

CRITERIO DE SELECCIÓN:

Baremación. Puntuación máxima: diez puntos (10)

La baremación se realizará según la siguiente puntuación:

Criterio	Puntuación
1. Expediente académico. < 6,5 nota media (1 punto) 6,5 – 8,5 nota media (2 puntos) > 8,5 nota media (3 puntos)	3
2. Formación en la herramienta QGIS. • 0,4 puntos cada 10 horas de formación	2
3. Experiencia investigadora mediante participación en proyectos de energía eólica marina. • 0,75 puntos por mes trabajado	1,5
4. Formación complementaria (asistencia a congresos, experiencia en el sector de renovables, otros méritos que se desee hacer constar)	0,5
5. Entrevista Personal: La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto, las capacidades y competencias personales relativas al desempeño de trabajos a realizar. También se valorará el compromiso, actitud y motivación, la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, idiomas, y la capacidad de exposición y presentación pública.	3

Puntuación mínima para que el/la candidata/a pueda optar al contrato: cinco (5) de los cuales al menos cinco puntos y medio (5,5) entre los primeros 3 puntos indicados en el baremo.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Solicitud, Currículum Vitae, DNI, Vida Laboral, Documentos que acrediten sus méritos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:

https://e-administracion.ulpgc.es/sede_electronica

PLAZO:

5 días hábiles desde su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/noticias>

En Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de marzo de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 27 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES ACADEMICOS PARA LA RECEPCIÓN EN LA ULPGC DE PROFESIONALES DEL EEES DURANTE EL CURSO 2020-2021

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se registrará por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Convenio por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene como objeto conseguir que los estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) reciban docencia desde la perspectiva de un profesional de su área de conocimiento de otros países europeos, preferentemente egresados de la ULPGC que están desarrollando su actividad profesional en el extranjero. La atracción de estos profesionales potenciará las relaciones entre los docentes de la ULPGC y la empresa/el entorno profesional y, en su caso, sentará las bases para que los estudiantes y recién graduados puedan realizar prácticas en empresas extranjeras. Además, con ello se pretende potenciar, igualmente, la red de exalumnos.

3. DESTINATARIOS Y BENEFICIARIOS

3.1. La presente convocatoria está dirigida en primera instancia a los miembros del Personal Docente e Investigador (PDI) de la ULPGC interesados en recibir profesionales cuyas empresas se encuentren ubicadas en otros países del EEES para que impartan docencia en la ULPGC. Todo ello con el objeto de que la movilidad suponga una aportación significativa al programa docente y a la vida académica internacional de la ULPGC.

3.2. Las ayudas convocadas se destinarán a los profesionales seleccionados entre las propuestas remitidas por los miembros del PDI mencionados en el párrafo anterior. Los profesionales deberán estar en activo y prestar sus servicios en empresas ubicadas en el EEES en el momento de disfrutar su estancia en la ULPGC.

4. PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. Cualquier profesor/investigador de la ULPGC interesado en recibir un profesional del EEES podrá hacer su propuesta a través del formulario habilitado en el siguiente enlace <https://internacional.ulpgc.es/sta-profesionales-visitantes/>.

4.2. El plazo para la remisión de las candidaturas se encuentra comprendido entre el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOULPGC y el día 30 de abril de 2020.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

5.1. Una vez finalizado el plazo de solicitud, el Gabinete de Relaciones Internacionales remitirá a los responsables de cada centro con competencia en movilidad, una relación de las propuestas presentadas por los miembros del PDI adscritos a su centro, con la finalidad de que la CPIRA del mismo proceda a su evaluación atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Relevancia del profesional, valorada a través de su currículum vitae (máximo 10 puntos).
- b. Impacto que su visita pueda suponer en las relaciones futuras con la ULPGC en términos de colaboración científico-académica, y de posibles prácticas que nuestros estudiantes y recién egresados puedan realizar en la empresa de origen (máximo 10 puntos).
- c. Propuesta de actividad docente y valor añadido (máximo 10 puntos).

5.2. La CPIRA elaborará una propuesta priorizada por puntuación de los profesionales que quieren recibir en su centro, con indicación de las puntuaciones obtenidas por cada candidato en los apartados mencionados. La propuesta deberá enviarse al Gabinete de Relaciones Internacionales antes del 31 de mayo de 2020, mediante correo electrónico (admrelint@ulpgc.es).

5.3. Una vez recibidas las propuestas, el Gabinete de Relaciones Internacionales procederá a la selección de un profesional por centro, atendiendo a la propuesta priorizada realizada por cada uno de ellos. En el supuesto de que algún centro no propusiera candidaturas en tiempo y forma, se podrán seleccionar profesionales propuestos por otros centros en base a la puntuación obtenida, intentando que haya equilibrio entre los centros y sin que en ningún momento se supere el número total de ayudas convocadas.

6. CONDICIONES APLICABLES A LA MOVILIDAD DE LOS PROFESIONALES RECIBIDOS

6.1. Las materias impartidas en la ULPGC deberán formar parte del programa de estudios conducente a la obtención de un título oficial de grado o máster, y deberán reflejarse en un programa de enseñanza acordado con anterioridad al inicio de la estancia.

6.2. La estancia del profesional tendrá una duración mínima de un día y máxima de cinco días hábiles. No se incluirán en este cómputo los días de viaje de ida y vuelta.

6.3. El periodo de la estancia deberá coincidir con el periodo lectivo.

7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

7.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

7.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

7.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue;
- b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue;
- c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue.

7.4. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.5. Concluido el plazo de solicitud, se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 5 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

7.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: movilidad@ulpgc.es.

7.7. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

7.8. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

8. RENUNCIAS

En caso de renuncia a la movilidad, ésta debe efectuarse, bien por el interesado, bien por el centro que lo ha promovido, por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales, en cuyo caso la plaza vacante podrá ser asignada a uno de los suplentes, de acuerdo con el orden establecido en la resolución de esta convocatoria.

9. TRÁMITES A REALIZAR POR LOS PROFESIONALES SELECCIONADOS

9.1. Los beneficiarios deberán presentar en el Gabinete de Relaciones Internacionales los originales de los documentos relacionados a continuación, los cuales habrán sido previamente remitidos escaneados antes del comienzo de su visita por correo electrónico a admreint@ulpgc.es.

- Convenio de subvención en el que la persona beneficiaria acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.
- Acuerdo de movilidad para docencia.
- Tarjeta Sanitaria Europea con vigencia durante la movilidad.
- Tarjetas de embarque, cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el convenio de subvención.

9.2. Una vez realizada la estancia, el solicitante deberá remitir al Gabinete de Relaciones Internacionales, al correo electrónico antes mencionado, certificado de estancia firmado por el responsable del Centro o Departamento.

9.3. Por último, el beneficiario cumplimentará el cuestionario on-line de la UE en el plazo que se le indique una vez haya entregado en el Gabinete de Relaciones Internacionales la documentación señalada.

10. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

10.1. Los profesionales seleccionados recibirán una beca europea como contribución a los gastos de viaje y a los gastos de manutención derivados de su estancia en la ULPGC durante los días de realización de las actividades de docencia (máximo 5 días laborables) en base a los siguientes parámetros:

- Ayuda de viaje.

Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

- Ayuda diaria: 105€/día.

- Adicionalmente, la ULPGC financiará un seguro de viaje, médico y de accidentes a los beneficiarios durante el periodo de movilidad.

10.2. El abono de la beca se realizará en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base 9.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (#02803), conceptos presupuestarios 481.04.01 y 226.20.01 (programa 42A) de los ejercicios 2020 y 2021, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

12. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

13. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

14. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 27 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (ACCIÓN CLAVE 103) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Durante más de 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa ERASMUS. El nuevo programa ERASMUS+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 y se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education, que engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Entre los objetivos de estos programas de movilidad están: i) apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad; ii) mejorar la competencia en

lenguas extranjera; iii) aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; iv) incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; v) reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría; y; vi) asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Convenio por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

2.2. El objetivo del programa de movilidad con fines académicos para personal docente (STA), es permitir que dicho personal realice una breve estancia para realizar actividades docentes en la institución de destino. Queda excluida la asistencia a congresos.

2.3. Es necesario que la organización de acogida sea una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus+, que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

3. REQUISITOS DE SOLICITUD

3.1. Tener un vínculo funcional o laboral como PDI de la ULPGC y encontrarse en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.

3.2. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- a. El objetivo global y los objetivos específicos;
- b. Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- c. Programa a realizar durante la estancia.

3.3. Se financiará una sola movilidad por curso académico. Atendiendo a este requisito, el PDI podrá optar a una movilidad con fines académicos (STA) o con fines formativos (STT), pero en ningún caso a ambas. En el caso de que se registren solicitudes de participación en los dos programas, se tendrá en cuenta únicamente la presentada en primer lugar, según quede constancia en la aplicación informática.

3.4. La movilidad deberá realizarse en el curso 2020-2021, fijándose como fecha de inicio 01/09/2020 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/09/2021.

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La movilidad tendrá una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, excluyendo el viaje. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

5.1. Para poder inscribirse será preciso:

- a. Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es).
- b. Adjuntar al mismo el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por la institución de origen como por la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.
Se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad, pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe solicitarse, por motivos presupuestarios, antes del 15 de enero de 2021.

5.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 9 de junio de 2020.

6. BAREMOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- a. Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.
- b. Conocimiento de idiomas debidamente acreditado conforme a la Resolución de 31 de mayo de 2017 del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero. Se puntuará, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos.

La forma que tendrán de evaluar las solicitudes será la recogida en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del solicitante cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

- c. Tener contrato a tiempo completo: 1 punto
- d. Poseer el título de Doctor: 1 punto
- e. Haber realizado una oferta para recibir profesorado visitante de la manera que indique el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: 1 punto
- f. En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros y destinos.
- g. Si existiera empate el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

7.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

7.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

7.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
- b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
- c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue

7.4. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7.5. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 6 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

7.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: movilidad@ulpgc.es.

7.7. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

7.8. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

8. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

8.1. Los beneficiarios deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada, tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, antes del 15 de enero de 2021.

8.2. La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que el solicitante no pueda presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2021-2022.

9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

9.1. Antes de la estancia.

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

- a. Firma de un convenio de subvención en el que la persona beneficiaria acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.
- b. Formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- c. Acuerdo de movilidad.
- d. Tarjeta Sanitaria Europea, con vigencia durante la movilidad.
- e. Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.

Asimismo, se deberá enviar al Gabinete de Relaciones Internacionales, bien por correo interno o correo electrónico (admrelint@ulpgc.es), la Orden de Servicio debidamente cumplimentada: en el apartado UGA, deberá incluirse la referencia UGA 02803 Relaciones Internacionales.

9.2. Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- a. Certificado de estancia.
- b. Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- c. Tarjetas de embarque.

10. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

10.1. La financiación de movilidades en el curso académico 2020-2021 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención que se firme entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC.

10.2. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención. La duración financiable es la prevista en la base 4.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

10.3. Con carácter general, la financiación para la movilidad será, como mínimo, de dos días, y como máximo de cinco días. No obstante, podrán autorizarse estancias de mayor duración, hasta un máximo de dos meses, pero la dotación económica de las mismas será de cinco días, salvo si existiera disponibilidad presupuestaria, en cuyo caso se podrá extender a periodos de movilidad superior a cinco días y no superior a dos meses.

Los solicitantes que, habiendo obtenido una plaza de movilidad en esta modalidad no obtengan financiación, se incluirán en una lista de reserva a la espera de las posibles renunciaciones que se puedan producir por otros solicitantes financiados.

En todo caso, la movilidad podrá llevarse a cabo sin que haya financiación por parte de este vicerrectorado (beca cero).

10.4. Las ayudas consistirán en:

- a. Ayuda de viaje.

Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

El importe de la ayuda se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

- b. Ayuda diaria, dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en la siguiente tabla. La cuantía concreta se especificará en el convenio de subvención que se firme entre la ULPGC y el SEPIE.

País	Cantidad (€/día)*
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	120
Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	105
República de Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía	90

- 10.5. El abono de la beca se realizará en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base 9.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (#02803), conceptos presupuestarios 481.02.06 y 226.20.01 (programa 42A) de los ejercicios 2020 y 2021, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 12.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.
- 12.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 12.3. Realizar, antes de la partida, cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.
- 12.4. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC del certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado.

13. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

14. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

15. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso

administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 27 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (ACCIÓN CLAVE 103) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Durante más de 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa ERASMUS. El nuevo programa Erasmus+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 y se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education, que engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Entre los objetivos de estos programas de movilidad están: i) apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad; ii) mejorar la competencia en lenguas extranjera; iii) aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; iv) incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; v) reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendeduría; y; vi) asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Convenio por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 2.1. Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la

movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS).

2.2. El objetivo de la movilidad de PDI y PAS con fines formativos (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.

2.3. La organización de acogida debe ser: a) una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus+ que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC; o b) cualquier organización pública o privada de un país del programa, activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

3. REQUISITOS DE SOLICITUD

3.1. Tener un vínculo funcional o laboral como PAS o PDI de la ULPGC y encontrarse en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad. Podrá resultar beneficiario el personal funcionario interino y laboral temporal que ocupe una plaza vacante, así como el personal indefinido por sentencia o resolución administrativa, siempre que su plaza no esté convocada y su ejecución esté prevista para fecha posterior a la movilidad.

3.2. La concesión de la plaza estará supeditada a las necesidades del departamento o servicio, por lo que será imprescindible contar con el permiso del director de departamento o superior jerárquico en el momento de la solicitud, así como en el momento de iniciarse la movilidad. En consecuencia, el personal que tuviese el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo deberá volver a solicitar el permiso en su nuevo destino y obtenerlo favorable.

3.3. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- El objetivo global y los objetivos específicos;
- Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- Programa a realizar durante la estancia.

3.4. Se financiará una sola movilidad por curso académico. Atendiendo a este requisito, el PDI podrá optar a una movilidad de tipo STA o STT, pero en ningún caso a ambas durante el periodo de vigencia de esta convocatoria previsto en la base siguiente. En el caso de que se registren solicitudes de participación en los dos programas, se tendrá en cuenta únicamente la presentada en primer lugar, según quede constancia en la aplicación informática.

3.5. La movilidad deberá realizarse en el curso 2020-2021, fijándose como fecha de inicio 01/09/2020 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/09/2021.

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La movilidad tendrá una duración mínima de 2 días y máxima de 2 meses, excluyendo el viaje. Los 2 días mínimos habrán de ser consecutivos.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

5.1. Para poder inscribirse será preciso:

- Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es).

- Adjuntar al mismo el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por la institución de origen como por la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.

Se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad, pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe presentarse, por motivos presupuestarios, antes del 15 de enero de 2021.

- Se aceptarán peticiones de movilidad a universidades o empresas europeas. En el caso de que no exista acuerdo bilateral que ampare la movilidad solicitada, dicha movilidad quedará sujeta a su aceptación por parte de la institución de acogida.

5.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 9 de junio de 2020.

6. BAREMOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.
- Conocimiento de idiomas debidamente acreditado conforme a la Resolución de 31 de mayo de 2017 del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero. Se puntuará, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos.

La forma que tendrán de evaluar las solicitudes será la recogida en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del solicitante cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

- Tener contrato a tiempo completo: 1 punto.
- Para movilidad con fines académicos, poseer el título de Doctor: 1 punto
- Para movilidad con fines de formación, se otorgará una puntuación adicional de 1 punto a las solicitudes que tengan como objetivo realizar actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales o procedimientos de gestión.
- En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos. En el caso del PAS, se valorará que la movilidad no interfiera en el correcto funcionamiento del servicio. Si existiera empate, éste se resolverá por sorteo.
- Si existiera empate el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

- 7.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- 7.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.
- 7.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:
 - a. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
 - b. Subdirección de Personal de Administración y Servicios, o persona en quien delegue
 - c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 7.4. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 7.5. Concluido el plazo de solicitud, se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 6 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- 7.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: movilidad@ulpgc.es.
- 7.7. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- 7.8. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

8. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

- 8.1. Las personas beneficiarias deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, antes del 15 de enero de 2021.
- 8.2. La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que la persona solicitante no podrá presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2021-2022.

9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

- 9.1. Antes de la estancia.

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

- a. Firma de un convenio de subvención en el que la persona beneficiaria acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.
- b. En el caso del PDI, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- c. Acuerdo de movilidad.
- d. Tarjeta Sanitaria Europea, con vigencia durante la movilidad.
- e. Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.

Asimismo, se deberá enviar al Gabinete de Relaciones Internacionales, bien por correo interno o correo electrónico (admrelint@ulpgc.es), la Orden de Servicio debidamente cumplimentada: en el apartado UGA, deberá incluirse la referencia UGA 02803 Relaciones Internacionales.

- 9.2. Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- a. Certificado de estancia.
- b. Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- c. Tarjetas de embarque, cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el convenio de subvención.

10. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

- 10.1. La financiación de movilidades en el curso académico 2020-2021 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención que se firme entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC.
- 10.2. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención. La duración financiable es la prevista en la base 4.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.
- 10.3. Con carácter general, la financiación para la movilidad será, como mínimo, de dos días, y como máximo de cinco días. No obstante, podrán autorizarse estancias de mayor duración, hasta un máximo de dos meses, pero la dotación económica de las mismas será de cinco días, salvo si existiera disponibilidad presupuestaria, en cuyo caso se podrá extender a periodos de movilidad superior a cinco días y no superior a dos meses.

Los solicitantes que, habiendo obtenido una plaza de movilidad en esta modalidad no obtengan financiación, se incluirán en una lista de reserva a la espera de las posibles renunciaciones que se puedan producir por otros solicitantes financiados.

En todo caso, la movilidad puede llevarse a cabo sin que haya financiación por parte de este vicerrectorado (beca cero).

10.4. Las ayudas consistirán en:

a. Ayuda de viaje.

Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

b. Ayuda diaria, dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en la siguiente tabla. La cuantía concreta se especificará en el convenio de subvención que se firme entre la ULPGC y el SEPIE.

País	Cantidad (€/día)*
Noruega, Dinamarca, Luxemburgo, Reino Unido, Islandia, Suecia, Irlanda, Finlandia y Liechtenstein	80 - 180
Países Bajos, Austria, Bélgica, Francia, Alemania, Italia, Chipre, Grecia, Malta y Portugal	70 - 160
Eslovenia, Estonia, Lituania, Croacia, Eslovaquia, República Checa, Letonia, Turquía, Hungría, Polonia, Rumanía, Bulgaria y República de Macedonia del Norte	60 - 140

10.5. El abono de la beca se realizará en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base 9.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (#02803), conceptos presupuestarios 482.04.06 y 226.20.01 (programa 42A) de los ejercicios 2020 y 2021, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 12.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.
- 12.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 12.3. Realizar antes de la partida cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.
- 12.4. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC del certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado.

13. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

14. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

15. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 27 DE
MARZO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL
PROGRAMA “ERASMUS+ PRÁCTICAS (SMT)”
CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

El nuevo programa Erasmus+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 y se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education. Este nuevo programa se centra en el aprendizaje formal e informal más allá de las fronteras de la Unión Europea, con una clara vocación de internacionalización abriéndose a terceros países con el objetivo de mejorar las capacidades educativas y formativas de las personas para la empleabilidad de estudiantes, profesorado y trabajadores.

Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de estudiantes de la ULPGC para realizar prácticas en universidades, empresas, centros de formación, centros de investigación u otras organizaciones, y se regula por la norma que regula Erasmus Plus <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/programme-guide/annexes/annex-i-es>. Todo aquello que no contemple esa norma se rige por el Reglamento de prácticas académicas externas de la ULPGC.

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios, y supervisada por la ULPGC, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y promuevan su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas podrán realizarse en entidades colaboradoras externas, tales como empresas, instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional, o en dependencias de la propia ULPGC que desarrollen actividades vinculadas a las competencias de la titulación, tales como servicios, unidades, laboratorios, institutos o grupos de investigación.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Reglamento de prácticas académicas externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de marzo de 2018).

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la financiación de prácticas en el extranjero en países participantes del programa ERASMUS+ autorizadas de conformidad con el Reglamento de prácticas académicas externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 2 de marzo de 2018 (en adelante, Reglamento de prácticas académicas externas).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 3.1. Pueden presentarse a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en un título de Grado, Máster o Doctorado en el curso académico 2019-2020.
- 3.2. También podrán realizar prácticas extracurriculares financiadas los estudiantes que obtengan un título oficial de Grado, Máster o Doctorado en el curso académico 2019/2020. Las prácticas externas realizadas una vez concluidos los estudios en la ULPGC no tendrán que cumplir la exigencia de autorización que requiere el Reglamento de prácticas académicas externas.
- 3.3. La movilidad se podrá realizar en cualquier institución, salvo las recogidas en el apartado siguiente.
- 3.4. No se consideran entidades de acogida elegibles los siguientes tipos de organizaciones:
 - a. Instituciones oficiales de la UE.
 - b. Organizaciones que gestionan programas de la UE (con el fin de evitar posibles conflictos de intereses y/o una doble subvención).
 - c. Representaciones o instituciones públicas del país de origen del estudiante, tales como embajadas, consulados, institutos culturales, escuelas, etc., debido al requisito de transnacionalidad del programa.

4. MODALIDADES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS FINANCIABLES

- 12.1. Se establecen dos modalidades de prácticas financiadas:
 - a. Las prácticas curriculares, que se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate y que se vinculan a una o varias asignaturas de prácticas externas.

- b. Las prácticas extracurriculares, que son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no están incluidas en los planes de estudio. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

- 12.2. Están excluidas de esta convocatoria las prácticas curriculares que vayan a incorporarse a un acuerdo de formación firmado con una universidad del Marco Europeo de Educación Superior y que persiga un reconocimiento de créditos. Dichas prácticas deben realizarse a través del programa Erasmus+ formación (SMS).

5. REQUISITOS PARA PODER PARTICIPAR EN EL PROGRAMA ERASMUS+ PRÁCTICAS

Para que la estancia de prácticas sea financiable a través de esta convocatoria es necesario:

- 5.1. Poseer la nacionalidad correspondiente a cualquiera de los veintiocho Estados miembros de la Unión Europea, de los integrantes del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza), además de Turquía; o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España durante el periodo en el que vaya a realizar su estancia de estudios en la universidad de destino.
- 5.2. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de prácticas académicas externas, la movilidad ERASMUS+ no puede superar los 360 días por ciclo, lo que incluye las movilizaciones formativas (programa SMS) y de prácticas (programa SMT), excepto los estudiantes de los grados en Veterinaria, Arquitectura y Medicina, cuya duración máxima será de 720 días.

En ningún caso las prácticas pueden tener una duración inferior a 2 meses.
- 5.3. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado, Máster o Doctorado en el curso académico 2019/2020, y estarlo también en el momento de realizar las prácticas, salvo que los estudios hayan concluido con la obtención de un título oficial de Grado, Máster o Doctorado en el curso académico 2019/2020.

6. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS A EFECTOS DE FINANCIACIÓN

- 6.1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de prácticas académicas externas, únicamente se financiarán prácticas con una duración mínima de 2 meses. Igualmente, la financiación máxima es de 360 días, sujeto a disponibilidad presupuestaria. Para los Grados de Medicina, Arquitectura y Veterinaria el periodo máximo financiable es de 720 días. En todo caso, se ha de tener en cuenta el cómputo máximo de movilidad por ciclo, según lo dispuesto en la base 5.2.
- 6.2. No está permitido simultanear en el tiempo una movilidad ERASMUS+ estudios (SMS) y prácticas (SMT), aunque sí podrán tener lugar en el mismo curso académico en periodos independientes, con fecha de realización comprendida entre el 1 de septiembre de 2020 y el 30 de septiembre de 2021.

7. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO ADJUDICADO A LA ULPGC

- 7.1. El presupuesto disponible para financiar las prácticas se repartirá en tres grupos (Grado, Máster y Doctorado), de forma proporcional al número de estudiantes admitidos en cada uno de los grupos.
- 7.2. Los estudiantes que tengan reconocido un grado de diversidad funcional igual o superior al 65%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria,

tendrán la posibilidad de viajar acompañados si se considera justificado.

8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

5.1. Los estudiantes que deseen solicitar financiación ERASMUS+ de las prácticas autorizadas deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es), hasta el 2 de junio de 2020.

5.2. Al realizar la inscripción, es imprescindible aportar el acuerdo de formación de prácticas convenientemente rellenado, firmado y sellado. Por parte de la ULPGC, el acuerdo de formación deberá estar firmado y sellado por el responsable de prácticas internacionales del Centro o quien corresponda de acuerdo con el Reglamento de prácticas académicas externas.

Corresponde a la persona responsable de la firma del acuerdo de formación asegurarse de que el alumno cumple con los requisitos previstos en el Reglamento de prácticas académicas externas para poder realizar dichas prácticas.

5.3. Una vez firmado el acuerdo de formación, este ya no podrá ser modificado. El alumno no podrá cambiar el centro de prácticas, salvo que dicho cambio esté autorizado por el responsable de prácticas y que el estudiante no se encuentre ya en el destino.

9. BAREMOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

9.1. La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios recogidos en los apartados siguientes.

9.2. Los estudiantes de Doctorado se priorizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Tendrán carácter prioritario aquellas solicitudes de doctorandos que no hayan participado en otros programas de movilidad de Doctorado con anterioridad.
- Tendrán carácter prioritario aquellas solicitudes de doctorandos que estén cursando el tercer curso o superior de su titulación.
- Tendrán carácter prioritario aquellas solicitudes de doctorandos que no tengan becas/contratos predoctorales en los que se incluyan ayudas a la movilidad.
- En caso de empate atendiendo a los criterios anteriores, los candidatos se ordenarán según la nota de la titulación de acceso al doctorado (master, grado o licenciatura).
- En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor conocimiento acreditado de idiomas de acuerdo al siguiente baremo: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos. Si aun así el empate persiste, éste se resolverá por sorteo.

9.3. Los estudiantes de Máster se priorizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- No haber participado en programas de movilidad de Máster con anterioridad.
- Número de créditos superados, según se desprenda del expediente académico a fecha de conclusión del plazo de inscripción.
- En caso de empate, nota media, según se desprenda del expediente académico a fecha de conclusión del plazo de inscripción. Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador. La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la

escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si el empate persiste, se resolverá por sorteo.

9.4. Los estudiantes de Grado se priorizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- No haber participado en programas de movilidad de Grado con anterioridad.
- Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019/2020.
- Número de créditos superados, según se desprenda del expediente académico a fecha de conclusión del plazo de inscripción.
- En caso de empate, nota media, según se desprenda del expediente académico a fecha de conclusión del plazo de inscripción. Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador. La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si el empate persiste, se resolverá por sorteo.

10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

10.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

10.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

10.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- Dirección de la Escuela de Doctorado, o persona en quien delegue.
- Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue.
- Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue.

10.4. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.5. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 9 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará

público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

10.6. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.

10.7. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

10.8. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

11. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

11.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad ERASMUS+ prácticas (SMT) a un estudiante es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable.

11.2. Si se estimase que la renuncia está justificada, se deberá cumplimentar el correspondiente documento de renuncia y este deberá colgarse en la plataforma informática. En el mismo se harán constar las causas que motivan la renuncia justificándose las mismas, en su caso, documentalmente.

11.3. La comisión prevista en la base 10.3 valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.

11.4. Si no existiese causa justificada que motivara la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad, sea de formación o de prácticas, en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

12. AYUDAS ECONÓMICAS

12.1. La financiación de estancias de prácticas en el curso académico 2020/2021 depende de la disponibilidad presupuestaria de acuerdo con el convenio de subvención que se firme entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC.

12.2. El abono de la ayuda se producirá de la siguiente manera:

- Un pago inicial del 70% de la cantidad total asignada tras la incorporación de la persona beneficiaria al centro de prácticas y previo envío del certificado de llegada y cualquier otra documentación requerida.
- Un pago final correspondiente al 30% de la cantidad total asignada tras el envío del certificado de salida y cualquier otra documentación requerida.

12.3. Las ayudas establecidas consistirán en:

- Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

El importe de la ayuda, en función de la distancia de viaje, se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

b. Ayuda mensual dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en las siguientes tablas:

País	Cantidad (€/mes)
Dinamarca, Finlandia, Islandia, Irlanda, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	770
Austria, Alemania, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Países Bajos, Malta y Portugal	720
Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía y Antigua República Yugoslava de Macedonia	670

12.4. Los meses de estancia incompletos se abonarán multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la cantidad mensual, ajustada a dos decimales.

12.5. Para establecer el orden de prelación de beneficiarios de las ayudas se atenderá a los criterios expuestos en la base 9, atendiendo en todo caso a los criterios de distribución de plazas contenido en la base 7.

12.6. La financiación mínima es de dos meses y máxima de tres meses. En todo caso, se garantizará una financiación de tres meses cuando la estancia tenga una duración de tres meses o más. No obstante, en caso de disponibilidad presupuestaria, se podrán financiar días adicionales.

12.7. Los solicitantes que, habiendo obtenido una plaza de movilidad en esta modalidad no obtengan financiación, se incluirán en una lista de reserva a la espera de las posibles renunciaciones que se puedan producir por otros solicitantes financiados.

12.8. En todo caso, la movilidad puede llevarse a cabo sin que haya financiación (beca cero).

13. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 02803, conceptos presupuestarios 483.00.05 (programa 42A) y 226.20 (programa 42D) de los ejercicios 2020 y 2021, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

14. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

14.1. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

14.2. Acordar con el responsable de prácticas un acuerdo de formación.

14.3. Suscribir un convenio de financiación con la ULPGC. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, implicará la renuncia tácita a la movilidad.

En el caso de que se solicite una ampliación de la estancia, se deberá obtener una autorización expresa del responsable de prácticas. Esta ampliación en ningún caso será automática y requerirá la correspondiente enmienda del convenio financiero. Esta ampliación no conlleva necesariamente la financiación de la estancia adicional, lo

cual queda en todo caso supeditado a la disponibilidad presupuestaria.

- 14.4. Incorporarse al centro de prácticas en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a las prácticas. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- 14.5. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida emitidos por el centro de prácticas, debidamente firmados y sellados.
- 14.6. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2020/2021, salvo que haya obtenido el título de Grado, Máster o Doctorado en el curso académico 2019/2020. Este requisito es imprescindible para cobrar la ayuda de movilidad.
- 14.7. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia que, como mínimo, cubra contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- 14.8. Estar en posesión de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- 14.9. Si de los estudios realizados se deriva algún trabajo susceptible de publicación, el autor deberá hacer constar haber recibido una ayuda económica del programa ERASMUS+.
- 14.10. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de formación, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

15. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

16. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se publicará en la página web de movilidad de la ULPGC, así como en el BOULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

17. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE 17 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS AYUDAS ECONÓMICAS DE MOVILIDAD MUNDUS-ULPGC 2020-2021

Advertido error en la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de fecha 17 de febrero de 2020, por la que se convocan las ayudas económicas de movilidad MUNDUS-ULPGC 2020-2021, publicada en la página 27 del BOULPGC de 2 de marzo de 2020, es preciso proceder a su corrección en los siguientes términos:

En el apartado 2.2 de la resolución, donde dice:

“2.2. La ULPGC ofrece veintitrés ayudas de viaje,...”

Debe decir:

“2.2. La ULPGC ofrece veinte ayudas de viaje...”

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 14 de abril por la que se acuerda la finalización de la docencia presencial en los Programas Formativos Especiales 2019-2020 como consecuencia de la situación de pandemia generada por el COVID-19 y del estado de alarma decretado por el Gobierno de España mediante Real Decreto 463/2020. 5
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de abril de 2020, por la que se acuerda la finalización de la docencia presencial en los cursos de acceso a la Universidad para mayores de 25 y de 45 años como consecuencia de la situación de pandemia generada por el COVID-19 y del estado de alarma decretado por el Gobierno de España mediante Real Decreto 463/2020. 6
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de abril de 2020, por la que se establece el periodo de abono del sexto plazo de matrícula y la fecha límite de abono de matrícula del curso académico 2019-2020 en las titulaciones oficiales de Grado y Máster a consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 6

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 8 de abril de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de once mil novecientos noventa y cinco con treinta y cuatro euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 8 de abril de 2020, por el que se aprueba la exoneración del pago a los usuarios de las residencias universitarias de la ULPGC durante la vigencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 8 de abril de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por Ó.R.Q. contra la resolución de 6 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 7

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 8 de abril de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.M.M. contra la resolución de 11 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 8 de abril de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por J.G.E.C. contra la resolución de 13 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil ciento cuarenta y dos euros.	8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de once mil euros.	8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de mil quinientos euros.	8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de ochocientos euros.	8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba determinados precios del Servicio de Investigación en Microscopía Avanzada Confocal y Electrónica (SIMACE), adscrito al Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.	8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de abril de 2020, por el que se aprueba emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de modificación de la denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la ULPGC y por la ULL.	9
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 27 de abril de 2020, por el que se aprueba la renovación del acuerdo, de 26 de febrero de 2020, por el que se declaró la suspensión de la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión.	9
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 27 de abril de 2020, por el que se ratifica el acuerdo adoptado por su Comisión Permanente el 23 de abril de 2020 por el que se emite el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de modificación de la denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la ULPGC y por la ULL.	9

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de abril de 2020, por el que se aprueban las medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019-2020 adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.	9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de abril de 2020, por el que se aprueba el cambio de denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Máster Universitario en Traducción Profesional y Mediación Intercultural.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación.	16

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Grado en Trabajo Social.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Programa de doble titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Turismo.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Estudios Africanos.	16
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la memoria de verificación del Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	17
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Máster Universitario en Español y su Cultura: Desarrollos Profesionales y Empresariales.	17
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, por el que se aprueba diversos títulos propios y una certificación de programa formativo.	17

I.5. Vicerrectorados

- Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de abril de 2020, por la que se dictan Instrucciones para los estudiantes que en el curso 2019-2020 cursen Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas en la provincia de Las Palmas o han superado dichos estudios en años anteriores. Prematrícula y matrícula en la prueba de evaluación del Bachillerato. Preinscripción temprana y matrícula en títulos de Grado en la ULPGC.	17
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 15 de abril de 2020, relativa a la anulación de matrícula en Grado y en Máster.	26
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 28 de abril de 2020, por la que se hace aclaración sobre no inclusión de situaciones sociales y económicas derivadas de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en los criterios para la obtención de beneficio de ayudas extraordinarias para la exención de precios públicos en las titulaciones oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	27
- Resolución del Vicerrector de Organización Académica y Profesorado, de 30 de abril de 2020, por la que se establece el procedimiento para la firma de actas del Trabajo de Fin de Título aplicable con carácter excepcional en el curso 2019-2020.	27

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Adenda al Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación.	29
- Adenda al Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación.	29
- Adenda al Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación.	29

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio del Interior del Gobierno de España.	29
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	29

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Anuncio del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de abril de 2020, por el que se hace pública la resolución de la Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno.	29
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 24 de abril de 2020, por la que se modifican fechas límite para el disfrute de movidades Erasmus+ correspondientes a las convocatorias del curso académico 2019-2020.	29
- Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 24 de abril de 2020, por la que se adjudican ayudas a Proyectos "Puente" de Investigación presentados en las convocatorias 2017 y 2018 de la Agencia Estatal de Investigación.	30
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de abril de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente a los cursos académico 2020-2021 y 2021-2022.	32

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA DE 14 DE ABRIL POR LA QUE SE ACUERDA LA FINALIZACIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL EN LOS PROGRAMAS FORMATIVOS ESPECIALES 2019-2020 COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA GENERADA POR EL COVID- 19 Y DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA MEDIANTE REAL DECRETO 463/ 2020

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Como consecuencia de la epidemia provocada por el virus SARS-COV-2 y el avance de la epidemia hasta convertirse en pandemia, con especial incidencia en personas mayores y aglomeraciones de personas, como las que se producen en las aulas docentes, el Rector suspendió las clases de los programas de mayores el 11 de marzo de 2020. Posteriormente, en aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, las dos universidades públicas canarias (ULPGC y ULL) emitieron un comunicado el pasado 2 de abril en el que afrontan que no habrá más clases presenciales este curso académico 2019-2020.

SEGUNDO.- Como consecuencia de la suspensión de las clases presenciales, los programas de mayores no van a recuperar la docencia presencial en este curso 2019-2020, lo que obliga a tomar una serie de medidas específicas a cada lugar de impartición de los programas de mayores por tener cada sede realidades distintas.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las competencias que tengo atribuidas en el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/ 2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO:

PRIMERO.- En relación a los programas que se imparten en el EDIFICIO “LA GRANJA”:

1. Dar por finalizadas las clases presenciales de los siguientes diplomas: Diploma Peritia et Doctrina, Diploma de Estudios Canarios, Diploma de Estudios Europeos, Diploma de Estudios Africanos y Diploma de Estudios Latinoamericanos. Si bien finaliza la docencia presencial, se continuará con el desarrollo de las asignaturas a través de diferentes documentos que cada profesor o profesora hará llegar a su alumnado subiéndolo al campus virtual y/o mandándolo a través de otro medio (Whatsapp, correo electrónico, etc.).
2. Devolver el importe de la matrícula del cuarto plazo al alumnado que se hubiera acogido a la modalidad de pago único.
3. En relación a los diplomas y certificados de asistencia: para quienes finalizan diploma se emitirán los certificados

correspondientes. A efectos de diplomas y/o certificados de asistencia se contabilizará solo los días en los que hubo docencia presencial.

SEGUNDO.- En relación a los programas que se imparten en las SEDES DE GÁLDAR Y SANTA LUCÍA DE TIRAJANA:

1. Finalizar las clases presenciales del primer curso del Diploma de Estudios Canarios en las sedes de Gáldar y Santa Lucía de Tirajana.
2. Reiniciar el diploma de Estudios Canarios atendiendo a las siguientes fechas:
 - primer trimestre (del 29 de septiembre al 17 de diciembre del 2020)
 - segundo trimestre (del 2 de marzo al 27 de mayo del 2021).

Este calendario permite recuperar en enero y febrero de 2021 las clases que se han suspendido en el año 2020 a causa de la alerta sanitaria (se ha tenido en cuenta que en estas dos sedes se empezó a impartir el Diploma de Estudios Canarios el 3 de marzo del 2020 y se suspendieron las clases el 10 de ese mes, por lo que solo han tenido tres días de docencia).

Quienes ya estén matriculados no tendrán que volver a hacerlo. Además, se volverá a abrir el periodo de matrícula para incluir a otras personas que estén interesadas en cursar este diploma.

3. Permitir que aquellas personas que deseen la devolución de la matrícula pueden solicitarlo en la siguiente dirección: cursosextension@ulpgc.es.

TERCERO.- En relación a los programas que se imparten en la SEDE DE FUERTEVENTURA:

1. Volver a ofertar el Diploma de Estudios Europeos en el año 2021.
Esta medida se justifica porque en esta sede se inició la impartición del Diploma de Estudios Europeos el 3 de marzo del 2020 y se suspendieron las clases el 10 de ese mes, por lo que solo han tenidos tres días de docencia presencial y, puesto que la docencia de programas formativos especiales en Fuerteventura está financiada por el Excmo. Cabildo de Fuerteventura, es necesario mantener la programación de los diplomas por años naturales.
2. Programar una serie de cursos relacionados con temáticas de interés para el alumnado: Historia de España, Literatura Española, Geografía física y humana de España, etc., evitando así que el alumnado de Fuerteventura se quede sin oferta formativa en el otoño 2020. Esta oferta se extenderá del martes 29 de septiembre al jueves 17 de diciembre.
3. Agilizar el proceso considerando que quienes estaban ya matriculados para el Diploma de Estudios Europeos, mantienen esa matrícula operativa para el complemento formativo de este año, si bien, aquellas personas que deseen la devolución de la matrícula pueden solicitarlo en la siguiente dirección: cursosextension@ulpgc.es.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si lo desean, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado competente en el plazo de 2 MESES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de abril de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 17 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE ACUERDA LA FINALIZACIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL EN LOS CURSOS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 Y DE 45 AÑOS COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA GENERADA POR EL COVID-19 Y DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA MEDIANTE REAL DECRETO 463/ 2020

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Como consecuencia de la epidemia provocada por el virus SARS-COV-2 y el avance de la misma hasta convertirse en pandemia, se suspendieron las clases presenciales. Posteriormente, en aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, las dos universidades públicas canarias (ULPGC y ULL) emitieron un comunicado el pasado 2 de abril en el que afrontan que no habrá más clases presenciales este curso académico 2019-2020.

SEGUNDO.- Como consecuencia de la suspensión de las clases presenciales, los Cursos de Acceso a la Universidad para Mayores de 25 y de 45 años no van a recuperar la docencia presencial en este curso.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las competencias que tengo atribuidas en el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/ 2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO:

Finalizar las clases presenciales en los Cursos de Acceso para Mayores de 25 y de 45 años de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

No es posible precisar las fechas en las que se han de desarrollar las pruebas. Pero cuando ello sea posible, se comunicará por correo electrónico al alumnado y se publicará en la página web ulpgc.es

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si lo desean, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado competente en el plazo de 2 MESES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución.

Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de abril de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PERIODO DE ABONO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA Y LA FECHA LÍMITE DE ABONO DE MATRÍCULA DEL CURSO ACADÉMICO 2019-2020 EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER A CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

Mediante el Decreto 79/2019, de 13 de mayo de 2019, se fijan y regulan los precios públicos, por la prestación de servicios académicos y administrativos, de las universidades públicas canarias, para el curso académico 2019-2020 (BOC nº 101, de 28 de mayo de 2019).

En su artículo 7.2, se fija el calendario correspondiente al pago fraccionado de la matrícula, estableciéndose como fecha límite para el último plazo, el 14 de abril de 2020. Asimismo, el artículo 8.2 establece que antes del 15 de mayo de 2020, se podrán efectuar pagos extemporáneos de la matrícula incrementando los precios públicos con el recargo del 5% y los intereses de demora que procedan, calculados a partir del día siguiente al de finalización del plazo del pago no ingresado conforme a la normativa tributaria vigente.

Con el fin de gestionar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 el Gobierno de España aprobó el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma (BOE nº 67, de 14 de marzo).

Asimismo, y como consecuencia de lo anterior, el Gobierno de España aprueba el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (BOE nº 73, de 18 de marzo de 2020), en cuyo artículo 33.1 establece una interrupción de los plazos referidos a las deudas de Derecho Público de carácter no tributario hasta el 30 de abril de 2020.

Sin embargo el artículo 33 del citado Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, ha sido modificado mediante el *Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo* (BOE de 22 de abril), extendiendo la citada fecha al 30 de mayo. Dicha extensión también se aplicará a las Administraciones tributarias de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales por la remisión efectuada por el artículo 53 del Real Decreto-ley 11/2020.

En consecuencia, esta extensión también afecta a la fecha límite establecida en los artículos 7.2 y 8.2 del Decreto 79/2019, para el abono del último plazo de matrícula de las titulaciones oficiales de las universidades públicas canarias y los pagos extemporáneos respectivamente.

En virtud de las atribuciones que me confieren el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/ 2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO lo siguiente:

PRIMERO. Establecer el plazo para el abono del SEXTO y último plazo de la matrícula en las titulaciones oficiales de grado y máster que será a partir del día 18 y hasta el 30 de mayo de 2020, inclusive.

SEGUNDO. Establecer como fecha límite para abonar los pagos extemporáneos de la matrícula el 30 de mayo de 2020 inclusive. En este caso y hasta esa fecha, la ULPGC eximirá al alumnado del abono de los intereses de demora y el recargo por pago extemporáneo establecidos en el apartado 3 del artículo 8 del citado Decreto 79/2019, de 13 de mayo de 2019

TERCERO. Publicar la presente resolución en la web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en el BOULPGC para conocimiento del alumnado afectado de esta universidad que se encuentra cursando las citadas titulaciones oficiales, así como a las unidades administrativas correspondientes. Contra la presente resolución no cabrá recurso alguno, a tenor de lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de abril de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

1.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE ONCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO CON TREINTA Y CUATRO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 8 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de once mil novecientos noventa y cinco con treinta y cuatro euros (11.995,34€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 02101 (programa 42A) denominada *Coordinación y Proyectos Institucionales*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA EXONERACIÓN DEL PAGO A LOS USUARIOS DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA ULPGC DURANTE LA VIGENCIA DEL REAL DECRETO 463/2020, DE 14 DE MARZO, POR EL QUE SE DECLARA EL ESTADO DE ALARMA PARA LA GESTIÓN DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 8 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la exoneración del pago a los usuarios de las residencias universitarias de la ULPGC durante la vigencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

La referida exoneración se aplicará únicamente a aquellos estudiantes que, en cumplimiento de lo dispuesto en el referido Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, hayan regresado a sus domicilios personales. En este caso, dicha exoneración tendrá efectos desde el día siguiente al que se produzca dicho regreso.

Esta exoneración se entiende respecto a los precios aprobados por el Consejo Social de la ULPGC correspondientes a las residencias universitarias según los importes contemplados en el tomo V de los Presupuestos de la ULPGC para 2020, aprobados por el Pleno del Consejo Social celebrado el 19 de diciembre de 2019.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR Ó.R.Q. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 6 DE FEBRERO DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 8 de abril de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por Ó.R.Q. (**3409**) contra la resolución de 6 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR A.M.M. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 11 DE FEBRERO DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 8 de abril de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.M.M. (**6436**) contra la resolución de 11 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR J.G.E.C. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 13 DE FEBRERO DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 8 de abril de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto J.G.E.C. (**4120**) contra la resolución de 13 de febrero de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL CIENTO
CUARENTA Y DOS EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil ciento cuarenta y dos euros (3.142,00€) con aplicación la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia* y cobertura la unidad de gasto 440 (programa 42A) denominada *Instituto Universitario de Oceanografía y Cambio Global*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE ONCE MIL EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de once mil euros (11.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL QUINIENTOS
EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de mil quinientos euros (1.500,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 180 (programa 42A) denominada *Escuela de Ingeniería Informática*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y
GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE OCHOCIENTOS
EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de ochocientos euros (800,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBAN DETERMINADOS PRECIOS DEL
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN EN MICROSCOPIA
AVANZADA CONFOCAL Y ELECTRÓNICA (SIMACE),
ADSCRITO AL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS Y SANITARIAS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar los siguientes precios del *Servicio de Investigación en Microscopía Avanzada Confocal y Electrónica (SIMACE)*, adscrito al Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.

Cód.	Nombre del Servicio	Observaciones	Tarifas (€)		
			ULPGC	Organismos Públicos	Externos / Empresas
1.	Microscopio Óptico de Fluorescencia (Zeiss Axiovert A1)				
	Sesión en el Microscopio Óptico	Observación y documentación para microscopía óptica. Precio por hora de trabajo	5,00	7,50	10,00
2.	Microscopio Confocal (Zeiss LSM 800)				
2.a.	Sesiones Microscopio Confocal (MC)				
2.a.1.	Sesión en el Microscopio Confocal	Immunohistoquímica. Precio por hora de trabajo en el MC	15,00	22,50	30,00
2.a.2.	Sesión en el Microscopio Confocal	Cultivos. Precio por hora de trabajo en el MC	20,00	30,00	40,00
2.a.3.	Ensayo 1 noche		30,00	45,00	60,00
2.a.4.	Ensayo 24 horas		70,00	105,00	140,00
2.a.5.	Ensayo Fin de Semana		150,00	225,00	300,00
3.	Microscopio Electrónico (Zeiss Sigma 300 VP)				
3.a.	Preparaciones microscopía electrónica de transmisión				
3.a.1.	Preparación de muestras para Microscopía Electrónica (ME)	Precio incluye fijación, pos-fijación con osmio, deshidratación e inclusión en resina epoxi, para una serie de 1 a 7 bloques	30,00	45,00	60,00
1.	Microscopio Óptico de Fluorescencia (Zeiss Axiovert A1)				
	Sesión en el Microscopio Óptico	Observación y documentación para microscopía óptica. Precio por hora de trabajo	5,00	7,50	10,00
2.	Microscopio Confocal (Zeiss LSM 800)				
2.a.	Sesiones Microscopio Confocal (MC)				
2.a.1.	Sesión en el Microscopio Confocal	Immunohistoquímica. Precio por hora de trabajo en el MC	15,00	22,50	30,00
2.a.2.	Sesión en el Microscopio Confocal	Cultivos. Precio por hora de trabajo en el MC	20,00	30,00	40,00
2.a.3.	Ensayo 1 noche		30,00	45,00	60,00
2.a.4.	Ensayo 24 horas		70,00	105,00	140,00
2.a.5.	Ensayo Fin de Semana		150,00	225,00	300,00
3.	Microscopio Electrónico (Zeiss Sigma 300 VP)				
3.a.	Preparaciones microscopía electrónica de transmisión				
3.a.1.	Preparación de muestras para Microscopía Electrónica (ME)	Precio incluye fijación, pos-fijación con osmio, deshidratación e inclusión en resina epoxi, para una serie de 1 a 7 bloques	30,00	45,00	60,00
1.	Microscopio Óptico de Fluorescencia (Zeiss Axiovert A1)				
	Sesión en el Microscopio Óptico	Observación y documentación para microscopía óptica. Precio por hora de trabajo	5,00	7,50	10,00
2.	Microscopio Confocal (Zeiss LSM 800)				
2.a.	Sesiones Microscopio Confocal (MC)				
2.a.1.	Sesión en el Microscopio Confocal	Immunohistoquímica. Precio por hora de trabajo en el MC	15,00	22,50	30,00
2.a.2.	Sesión en el Microscopio Confocal	Cultivos. Precio por hora de trabajo en el MC	20,00	30,00	40,00
2.a.3.	Ensayo 1 noche		30,00	45,00	60,00
2.a.4.	Ensayo 24 horas		70,00	105,00	140,00
2.a.5.	Ensayo Fin de Semana		150,00	225,00	300,00
3.	Microscopio Electrónico (Zeiss Sigma 300 VP)				
3.a.	Preparaciones microscopía electrónica de transmisión				
3.a.1.	Preparación de muestras para Microscopía Electrónica (ME)	Precio incluye fijación, pos-fijación con osmio, deshidratación e inclusión en resina epoxi, para una serie de 1 a 7 bloques	30,00	45,00	60,00

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 23 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EMITIR EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN APRENDIZAJE INTEGRADO DE CONTENIDOS EN LENGUAS EXTRANJERAS (AICLE) POR LA ULPGC Y POR LA ULL

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 23 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe favorable preceptivo sobre la propuesta de modificación de la denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la ULPGC y por la ULL por la nueva de Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (Inglés) por la ULL y la ULPGC.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RENOVACIÓN DEL ACUERDO, DE 26 DE FEBRERO DE 2020, POR EL QUE SE DECLARÓ LA SUSPENSIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA QUE EJERCE EL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA ULPGC Y SE ADOPTAN MEDIDAS DE FISCALIZACIÓN A POSTERIORI DE LOS GASTOS AFECTADOS POR DICHA SUSPENSIÓN

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 27 de abril de 2020, en uso de la capacidad atribuida por los artículos 36 bis, 37.1 y 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, aprobado mediante decreto 97/2003, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero, del Gobierno de Canarias, acuerda aprobar la renovación del acuerdo de suspensión aprobado por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC celebrado el 26 de febrero de 2020, por el que se declaró la suspensión de la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión.

El periodo de suspensión será indefinido, delegándose en el Presidente del Consejo Social la restauración de la función interventora mediante resolución motivada.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE RATIFICA EL ACUERDO ADOPTADO POR SU COMISIÓN PERMANENTE EL 23 DE ABRIL DE 2020 POR EL QUE SE EMITE EL INFORME FAVORABLE PRECEPTIVO SOBRE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN APRENDIZAJE INTEGRADO DE CONTENIDOS EN LENGUAS EXTRANJERAS (AICLE) POR LA ULPGC Y POR LA ULL

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 27 de abril de 2020, acuerda ratificar el acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 23 de abril de 2020, por el que, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se emite el

informe favorable preceptivo sobre la propuesta de modificación de la denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la ULPGC y por la ULL por la nueva de Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (Inglés) por la ULL y la ULPGC.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL FINAL DEL CURSO 2019-2020 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 21 de abril de 2020, acuerda aprobar las Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019-2020 adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19, que se exponen a continuación:

MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL FINAL DEL CURSO 2019-2020 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19¹

PREÁMBULO

A causa de la situación excepcional derivada de la crisis sanitaria provocada por el COVID- 19 y la declaración del estado de alarma el día 14 de marzo de 2020 se produjo la suspensión temporal de la actividad presencial en las universidades españolas y fue necesario adaptar las titulaciones impartidas al espacio virtual.

Las reuniones y comunicados de las autoridades educativas y órganos de representación universitaria de las últimas semanas han estado dirigidos al establecimiento de un marco de actuación coordinado, con una serie de medidas decididas de forma conjunta, para la adaptación de las actividades docentes y la evaluación que se aplicarán, de forma excepcional, a este final de curso 2019- 2020.

Como resultado de este trabajo conjunto, las universidades disponen de varios documentos procedentes del Ministerio de Universidades, la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU) y las Consejerías y Agencias de Calidad Autonómicas que sirven de guía para la adaptación de este inesperado y excepcional final de curso. Desde luego, como indica el documento de trabajo del Ministerio de Universidades titulado *Reflexiones sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del COVID-19*, el objetivo fundamental de ese trabajo conjunto es que ningún estudiante pierda este curso a causa de la crisis. La idea básica de este documento, que se explicita extensamente en el

¹ Las referencias que se hacen en el presente informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro

cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

Acuerdo de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria de 3 de abril de 2020, es la consecución de un marco de actuación que permita garantizar la calidad de la educación universitaria y la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje mediante actividades que se tienen que realizar, de forma excepcional, de una manera diferente a la inicialmente prevista. Indica la REACU que, dada la excepcionalidad de esta situación, los cambios que se puedan realizar en este periodo en modalidades ya verificadas y aprobadas no requerirán de un proceso formal de modificación del título, aunque serán objeto de valoración durante los procesos de seguimiento y acreditación correspondientes.

Por su parte, los responsables del Gobierno de Canarias y de las dos universidades públicas canarias se reunieron con el fin de coordinar las actuaciones y toma de decisiones en el contexto del confinamiento generado por el COVID- 19 en lo que afecta a la finalización del curso académico, a las evaluaciones de fin de grado, a las prácticas y a los trabajos de fin de grado, de fin de máster y a las tesis doctorales, cuyas líneas esenciales se recogieron en un comunicado emitido el día 3 de abril de 2020 y difundido a toda la comunidad universitaria. En este comunicado, la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUE) manifestó que su papel sería el de respetar y dar amparo a los acuerdos adoptados por las universidades canarias en cuanto a las medias que estas estableciesen con el fin de llevar a cabo sus procedimientos internos, dada su confianza en la responsabilidad de ambas instituciones para realizarlos con el máximo grado de calidad exigible en el actual contexto y para garantizar los resultados de aprendizaje.

El Equipo de Gobierno de la ULPGC, que quiere hacer un reconocimiento explícito al notable esfuerzo que está llevando a cabo el PDI para adaptar las tareas docentes y evaluadoras al formato telemático, a la vista del contenido de todos los documentos citados, con el objetivo último ya declarado de que ningún estudiante pierda este curso a causa de la crisis y teniendo en cuenta, al mismo tiempo, las obligaciones que la ULPGC tiene contraídas con la sociedad en cuanto a su deber de proporcionar una formación de calidad y garantizar que los estudiantes que titulan la hayan acreditado adecuadamente, ha elaborado el siguiente documento, que ha sido sometido a la consideración del Consejo de Gobierno de la ULPGC.

MEDIDAS

Algunas consideraciones de carácter general acerca de esta normativa

1. Flexibilidad en la aplicación. La normativa de evaluación que ha aprobado la Universidad es lo suficientemente flexible como para que cada centro, título y asignatura pueda tomar decisiones en función de sus necesidades, y ofrece un abanico de posibilidades para que los equipos docentes puedan elegir las opciones que consideren más adecuadas, aunque siempre con el seguimiento y aprobación de los órganos competentes del centro.
2. Claridad de plazos, derechos y deberes. Esta normativa es explícita y establece de forma clara, como es norma en la organización docente habitual, cada uno de los plazos relacionados con la evaluación: publicación de notas, revisión de exámenes y reclamaciones
3. Las modificaciones que los equipos docentes responsables de las asignaturas propongan en relación con la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes deberán

reflejarse en un documento que se ajustará al modelo recogido en el *Anexo I* de esta propuesta, de acuerdo con las instrucciones incluidas en ese mismo *Anexo*. Estas modificaciones deberán ser aprobadas por las Comisiones de Asesoramiento Docente de las titulaciones, ratificadas por las Juntas de Centro y remitidas posteriormente al Vicerrectorado con competencias en organización académica (artículos 18 y 42 del Reglamento de Ordenación Académica).

4. La integridad académica es un principio fundamental de la enseñanza superior, por lo que debe presuponerse cuando se realicen exámenes y pruebas en línea. Los docentes proporcionarán explícitamente la información necesaria sobre las normas de realización del examen o de la prueba, así como de las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la ULPGC correspondiente a la evaluación¹.
5. En cuanto a la información que se debe proporcionar sobre las normas de realización del examen, se recordará, de modo explícito, lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del mismo Reglamento sobre el uso de materiales o procedimientos fraudulentos y avisar de que, por ejemplo, está prohibido copiar y pegar el contenido de otros documentos (diapositivas de cursos, información de Internet, etc.). Igualmente se comunicará explícitamente que la originalidad de los exámenes y de los trabajos podrá ser sometida a comprobación a través de la herramienta de detección de coincidencias textuales *Turnitin*, u otras específicas a criterio de los equipos docentes, para identificar posibles anomalías, de acuerdo con la normativa de la ULPGC. En caso de duda sobre la originalidad de una prueba, el estudiante podrá ser convocado a una entrevista oral, que podría ser telemática si las circunstancias lo requieren, con el objetivo de evaluar su conocimiento personal y comprobar la autoría del examen.
6. Adicionalmente, se facilitará, cuando sea necesario, el uso de la herramienta de detección de coincidencias textuales *Turnitin* para revisar las actividades que el estudiantado entregue para su evaluación, lo que permitirá acreditar el estándar de calidad del proceso de evaluación a través de la garantía de autenticidad que se desprende del uso de esta herramienta. Para ello, se proporcionará a los docentes el apoyo que facilite dicha tarea.
7. En todo caso, los centros tendrán en cuenta la necesidad de priorizar tanto las actividades prácticas como las pruebas de evaluación que afecten a los estudiantes de último curso.
8. Tal y como establece el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*², los estudiantes tendrán derecho a dos de las tres convocatorias programadas para cada curso.
9. Aquellos estudiantes que únicamente tengan pendientes las prácticas externas, podrán defender sus Trabajos de Fin de Título antes de haberlas finalizado, y se dejará constancia de la calificación emitida por parte del tribunal evaluador en el documento que corresponda y en el momento de la celebración de dicha prueba. En estos casos, los servicios de gestión académica correspondientes incorporarán la calificación del Trabajo de Fin de Título al acta final cuando se aprueben las prácticas pendientes, siempre y cuando

¹ Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

² Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

estas prácticas sean superadas en el plazo que se establezca para el presente curso 2019-2020.

10. Así mismo, a los estudiantes en disposición de titular (aquellos que tengan pendientes exclusivamente las prácticas externas y/o el TFT y estén en disposición de finalizar sus estudios en la convocatoria extraordinaria), se les permitirá continuar sus estudios y, si ese fuera su deseo, matricularse, de manera provisional, en títulos de Máster de esta Universidad en el curso 2020-21. Queda excluido de esta consideración el Máster Universitario en Abogacía, por estar sujeto a normativa que lo impide expresamente.
11. Igualmente, se ha solicitado al Consejo Social de la ULPGC la suspensión por este curso académico de las *Normas de Progreso y Permanencia* por cuanto afectarán en mayor o menor medida a los estudiantes que se vean especialmente perjudicados por las consecuencias de esta situación sobrevenida.
12. Se adapta el calendario académico 2019-2020, extendiendo la convocatoria ordinaria hasta el mes de julio (abarcando las fechas que estaban previstas para la convocatoria extraordinaria) y, en el mismo sentido, retrasando la convocatoria extraordinaria de julio a septiembre. La adaptación del calendario académico se adjunta en el *Anexo II* de este documento.
13. Se adapta, igualmente, el calendario académico 2020-2021 para retrasar el comienzo de curso a finales de septiembre.

Teniendo en cuenta estas premisas generales, y ante la imposibilidad de asegurar durante cuánto tiempo va a continuar la adaptación de la actividad académica a la modalidad no presencial como consecuencia de la crisis sanitaria, se exponen a continuación las medidas propuestas para la evaluación, distribuidas en dos situaciones posibles:

A

SITUACIÓN EN LA QUE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN EL ÁMBITO SANITARIO HAYA DECLARADO UNA SITUACIÓN APROPIADA PARA RELIZAR ACTIVIDADES PRESENCIALES EN UN CORTO PLAZO (JUNIO O JULIO DE 2020), CON AFOROS CONTROLADOS, Y SALVAGUARDANDO EL MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA ADECUADA¹

1. Evaluación y exámenes

A criterio de los centros, y según sus posibilidades de cumplimiento de las medidas sanitarias que sean de aplicación, se podrá mantener el sistema de evaluación como estaba previsto antes de declararse el estado de alarma, pero atendiendo a las modificaciones del calendario académico según se expresa en las condiciones generales. Esto afectaría a todas las asignaturas que cuentan con exámenes presenciales, en los que, en todo caso, se atendería a las recomendaciones de las autoridades sanitarias. En los casos en los que no fuera posible respetar estas recomendaciones, o bien a criterio del centro, se trasladaría el examen a la modalidad no presencial.

Ante la posibilidad de que haya que modificar la asignación de espacios y recursos para asegurar una distancia de separación mínima entre las personas, los centros podrán modificar su calendario de exámenes dentro del periodo que finalmente se establezca.

2. Prácticas curriculares

2.1. Prácticas de asignaturas: si la realización de las prácticas presenciales de asignaturas fuera posible respetando las recomendaciones sanitarias pertinentes, a criterio de los centros, se podrían realizar estas prácticas que se consideren esenciales durante todo el periodo ampliado de la convocatoria ordinaria.

2.2. Prácticas externas: para este tipo de prácticas, se seguiría, en general, el mismo criterio que se establece en este mismo documento para la situación en la que no se pueda recuperar la presencialidad en un plazo de tiempo aceptable, siguiendo las recomendaciones de CRUE y el Ministerio de Universidades.

En esa circunstancia, cabe contemplar la posibilidad de que los estudiantes puedan completar sus prácticas externas curriculares y extracurriculares de manera presencial, incluso a posteriori de la evaluación correspondiente, asumiéndolas, por tanto, como actividad voluntaria de acuerdo con sus tutores académicos y los de la entidad colaboradora.

3. Trabajos de Fin de Título (TFT)

Se analizará con los tutores y el estudiantado el modo más adecuado para adaptar, en la medida de lo posible, los Trabajos de Fin de Título a las circunstancias actuales, con el fin de que puedan ser realizados dentro de las fechas ampliadas del curso académico.

Si se retrasaran los calendarios y se permitiera la presencialidad, se defenderían los TFT en las fechas fijadas, después de las convocatorias oficiales de exámenes de las asignaturas del curso.

B

MANTENIMIENTO DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA QUE LO ANTERIOR NO ES POSIBLE SEA DE FORMA GENERALIZADA O PARA DETERMINADAS TITULACIONES

1. Evaluación y exámenes

En general, se establece lo siguiente:

Evaluar y calificar la adquisición de conocimientos mínimos y las competencias asociadas mediante sistemas de evaluación continua que permitan a los estudiantes superar la asignatura sin tener que realizar exámenes de convocatoria.

En esta situación extraordinaria, y teniendo en cuenta que los estudiantes se han matriculado en una docencia presencial, se establece que no corra convocatoria a los estudiantes que no superen las asignaturas, incluyendo las del primer semestre, ya que estos tampoco han podido disponer, durante este segundo semestre, del contexto docente habitual.

En los casos en los que no sea posible lo anterior, se establece lo siguiente:

1. En el caso de que no se disponga de suficientes evidencias para la evaluación continua, se debería promover la realización de varias pruebas o exámenes de forma telemática (<https://e-learning.ulpgc.es/course/view.php?id=67>) y modificar los criterios de calificación para adaptarlos a esta situación².

¹ La Gerencia junto con el Comité de Seguridad y Salud Laboral regulará las condiciones y los recursos necesarios para abordar esta situación.

² Informe de iniciativas y herramientas de evaluación universitaria en línea en el contexto del Covid-19. Ministerio de Universidades. Gabinete del Ministro (https://e-learning.ulpgc.es/pluginfile.php/38275/mod_folder/content/0/Informe_modelos%20evaluacion_Gabinete%20ministro%20universidades.pdf?forcedownload=1).

2. En todo caso, se deberán adaptar los criterios de calificación de las asignaturas que lo necesiten para ajustarlos a la docencia virtual. En este sentido, habrá que aprobar los cambios necesarios en los proyectos docentes y comunicarlos cuanto antes al estudiantado.
3. En los títulos en los que para las asignaturas con prácticas se establece la obligatoriedad de la asistencia como requisito para superar la asignatura, se adaptará esta condición. Para ello, por ejemplo, se podría sustituir la obtención de datos en las prácticas de laboratorio por vídeos y simulaciones que proporcionen esos datos, así como explicaciones detalladas de los procesos correspondientes. En el mismo sentido se deberían establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas.

2. Prácticas curriculares

Prácticas de asignaturas: este tipo de prácticas deberá adaptarse a esta situación en la que no está permitida la presencialidad. Como se indica en el párrafo anterior, para ello, por ejemplo, se podría sustituir la obtención de datos en las prácticas de laboratorio por vídeos y explicaciones detalladas sobre los procesos estudiados y establecer criterios de evaluación adecuados para comprobar que se han alcanzado las competencias asignadas.

Prácticas externas. La propuesta que se establece para la evaluación de este tipo de prácticas se formula en concordancia con el Reglamento de evaluación¹:

1. A los estudiantes que hayan realizado un mínimo del 75% de sus prácticas, esas prácticas se les darán por finalizadas y, en consecuencia, serán evaluados sobre 10 puntos.
2. A aquellos estudiantes que hayan realizado sus prácticas en una proporción del 50 % se les aplicará una calificación de hasta 8 puntos y se les ofrecerá la posibilidad de optar al máximo de 10 puntos mediante la realización de un trabajo adicional o mediante los cursos en línea propuestos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo.
3. En el caso de estudiantes con las prácticas no realizadas o que no han alcanzado un porcentaje del 50%:
 - Realizarán o continuarán la realización de sus prácticas de forma telemática en aquellas empresas que así lo permitan. Si un estudiante pudiera completar las prácticas externas en tiempo y forma cambiando de empresa (por ejemplo, de una empresa que no contemple la posibilidad del teletrabajo a otra que sí) se permitirá el cambio de empresa, aunque ello suponga completar las prácticas externas hasta en dos empresas diferentes.
 - Se les propondrán actividades en línea relacionadas con las competencias asociadas a la práctica, que se utilizarán como evidencias para evaluar y calificar la asignatura. Si se considerase que alguna competencia queda sin adquirir, en los niveles en los que esto sea posible, se ajustarán los programas de los próximos cursos para incluirla.
 - Se les ofrecerá la posibilidad de superar las prácticas externas mediante la realización de trabajos ofertados por la Comisión de Prácticas Externas o los cursos en línea propuestos por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo.

En todo caso, y para los estudiantes incluidos en la situación 3, el tutor académico realizará un informe individualizado que

incluirá sus recomendaciones, y los criterios aplicados para su evaluación.

4. En determinadas titulaciones en las que, por sus características, sea necesaria la realización de prácticas presenciales, se permitirá que los estudiantes puedan proseguir sus prácticas durante el primer trimestre del próximo curso 2020- 2021 sin tener que volver a pagar la matrícula. Además, se permitirá que los estudiantes puedan defender su TFT en la convocatoria correspondiente si solo les queda por superar la asignatura de Prácticas Externas. En cualquier caso, esta norma se adaptará a lo dispuesto por el Ministerio de Educación² y las Conferencias de Decanos en coordinación con las Agencias de Calidad.

En el *Anexo III* de este documento se presenta un formulario destinado a recabar la forma seleccionada por cada titulación para la evaluación de sus prácticas externas.

3. Trabajos Fin de Título (TFT)

En general, se establece lo siguiente:

Analizar con tutores y estudiantes la manera de adaptar los Trabajos de Fin de Título, en la medida de lo posible, para que puedan ser realizados dentro de un plazo aceptable dadas las actuales circunstancias.

Permitir que se puedan defender los TFT en la convocatoria correspondiente si solo queda por superar la asignatura de Prácticas Externas.

1. En aquellas titulaciones de grado en las que la defensa oral del TFT no sea obligada por alguna norma, se podrá suspender esta modalidad de defensa y modificar, en consecuencia, los criterios de evaluación. Los estudiantes que, a fin de alcanzar la máxima calificación, deseen realizar la defensa oral podrán acogerse a los medios telemáticos disponibles. Las condiciones necesarias para poder optar a esta posibilidad serán establecidas por los centros y, en todo caso, requerirán el informe favorable del tutor.
2. Queda excluida de esta adaptación la defensa de Trabajos de Fin de Máster, tal y como establece el apartado 3 del artículo 15 del R.D. 1393/2007, donde se indica que la defensa ha de realizarse en sesión pública ante un tribunal universitario.
3. La defensa oral del TFT, sea esta en sesión pública o no, se puede realizar, en la mayoría de los casos, mediante alguno de los sistemas de videoconferencia de los que dispone la ULPGC (Open ULPGC, BBB, Microsoft Teams, etc.) o por cualquier otro sistema telemático que el centro determine.
4. En centros con un elevado número de estudiantes de grado donde, sobre todo en la convocatoria extraordinaria, se podría alcanzar una cifra elevada de presentaciones orales, el emplear procedimientos telemáticos podría dar lugar a situaciones difíciles de resolver e incluso a tener que suspender la sesión convocada e iniciada. En estos casos se establece lo siguiente:
 - El estudiante presentará toda la documentación de manera digital.
 - Para la exposición oral, el estudiante elaborará una presentación audiovisual de entre 10 y 15 minutos como máximo, que será remitida al tribunal.
 - El tribunal dispondrá de todos los documentos (incluida plantilla de evaluación de TFT) y la presentación audiovisual, en formato digital descargable.

¹ Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 20 de diciembre de 2013 (BOULPGC de 14 de enero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de mayo de 2016 (BOULPGC de 3 de junio

de 2016), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de octubre de 2017 (BOULPGC de 3 de noviembre de 2017), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC de 5 de marzo de 2018) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019 (BOULPGC de 1 de agosto de 2019).

² Documento del 15 de abril de 2020: Recomendaciones de la Conferencia General de Política Universitaria sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019-2020.

- Para la defensa se convocará al estudiante que estará a disposición del tribunal para responder a sus preguntas. Este acto se podrá realizar mediante el Campus Virtual de manera síncrona o asíncrona. En el primer caso se podrá utilizar un foro en el campus virtual en el que interactuarán tribunal, Tutor o tutores y estudiante. En el segundo caso, el tribunal enviará al estudiante las preguntas que considere oportunas a través del campus virtual (en día y hora fijadas previamente) y el estudiante deberá responder en un tiempo determinado razonable, a criterio del centro, a las cuestiones planteadas.
- Una vez cumplidos los pasos anteriores, el tribunal deliberará telemáticamente y cada miembro cumplimentará su plantilla de evaluación y se la enviará al secretario del tribunal, que confeccionará el acta correspondiente. Esta acta será enviada a los restantes miembros del tribunal para que la firmen por los medios legalmente admitidos y la devuelvan al remitente. Una vez recibida el acta firmada, el responsable de este procedimiento designado por el centro, la remitirá a la administración, para que se proceda a la realización de los trámites administrativos oportunos.

PROPUESTA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD (ERASMUS+, MUNDUS, SICUE, ETC.).

Los estudiantes participantes en programas de intercambio académico *incoming*, tanto internacionales como nacionales del programa SICUE, que permanezcan en la ULPGC seguirán los mismos procedimientos de acceso telemático a la docencia y tutorías que el resto de los estudiantes.

los estudiantes participantes en programas de intercambio académico *incoming*, tanto internacionales como nacionales del programa SICUE, que regresen a sus universidades de origen y no se reincorporen a la ULPGC por causa justificada durante su periodo de intercambio, se les facilitarán, en la medida de lo posible, pruebas de evaluación no presenciales, para lo que las universidades de origen y destino deberán facilitar medios y recursos apropiados. En el caso excepcional de que no puedan realizarse estas actividades de evaluación a distancia (por ejemplo, en el caso de algunas prácticas de laboratorio en las cuales no se puedan dar las condiciones para una evaluación en línea) se garantizará la realización del examen final en sistema remoto, con el apoyo y coordinación de los servicios competentes de la universidad de origen.

A aquellos estudiantes *outgoing* que estuviesen en un programa de movilidad y que, como consecuencia de la incidencia epidemiológica COVID-19, soliciten reincorporarse a la actividad académica de la ULPGC, se les facilitará, coordinadamente con la dirección académica de sus centros, su incorporación a la misma. En caso de que esto no fuera viable, estos estudiantes tendrán derecho a un examen final en la convocatoria ordinaria con un valor del 100% de la calificación.

En definitiva, todos los estudiantes acogidos a un programa de movilidad tendrán derecho a una evaluación no presencial dentro del período señalado para la respectiva convocatoria, y no podrán verse perjudicados por no poder asistir presencialmente a una prueba, dadas las restricciones impuestas a viajes y traslados.

ANEXO I ADENDA A LOS PROYECTOS DOCENTES¹ (MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS/CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEBIDO AL IMPACTO EN LA DOCENCIA PRESENCIAL DEL COVID-19)

Instrucciones:

- Esta adenda debe ser cumplimentada por el equipo docente responsable de impartir la asignatura de acuerdo con el artículo 29 y 36 del ROA.
- Solo el coordinador de las asignaturas enviará la adenda acordada por correo electrónico al decanato de la facultad o a la dirección de la escuela o instituto.
- El plazo para enviar esta adenda lo indicará cada centro teniendo en cuenta que todas deben estar publicadas antes del 8 de mayo de 2020.
- Deberá rellenarse una sola adenda por cada asignatura.
- Los cambios deben ser revisados y aprobados por la CAD del título y ratificados por la Junta de Facultad, escuela o instituto (artículos 18 y 42 del ROA). Con el fin de agilizar el procedimiento no será necesario el paso intermedio de aprobación por parte de los Consejos de Departamento.
- Una vez aprobadas las adendas, dicha aprobación será comunicada a los responsables de las asignaturas para su publicación en el Campus Virtual y se remitirán a los Departamentos correspondientes para su archivo.
- Todos los centros remitirán las adendas al Vicerrectorado con competencias en ordenación académica para su difusión en la web institucional.

ADENDA A LOS PROYECTOS DOCENTES

(MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN DEBIDO AL IMPACTO EN LA DOCENCIA PRESENCIAL DEL COVID-19)

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código (s):
Departamento:	
Coordinador de la asignatura:	
Modifica el sistema y/o criterios de evaluación del proyecto docente:	
	SÍ NO
Copiar los sistemas/criterios de evaluación del proyecto docente aprobado para 2019/2020	
Sistemas/criterios de evaluación propuestos (sólo en el caso de que se produzcan modificaciones).	
(A rellenar por el Decano/Director o persona en quien delegue)	
Validación-Aprobación: SI NO	
Motivación justificada por el equipo docente:	
Fecha de aprobación en CAD:	
Fecha de validación en Junta de Centro:	

¹ Las referencias que se hacen en el presente Anexo a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor y coordinador o cualquier otro cargo de

la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

ANEXO II

CALENDARIO ACADÉMICO 2019-2020

Grados

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	10 de septiembre de 2019	31 de enero de 2020	Del 13 al 31 de enero de 2020
Segundo semestre	3 de febrero de 2020	15 DE JULIO de 2020	Del 27 de mayo al 15 DE JULIO de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 13 al 31 de enero de 2020	10 de febrero de 2020
	Asign. del 2º semestre y anuales	Del 27 de mayo al 15 DE JULIO de 2020	20 DE JULIO de 2020
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2º semestre y anuales	Del 20 DE JULIO al 18 DE SEPTIEMBRE de 2020 ¹	25 DE SEPTIEMBRE de 2020
Especial	Del 10 de septiembre al 22 de noviembre de 2019		2 de diciembre de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre	A criterio del Centro	31 de marzo de 2020
	TFT del 2º semestre	Del 1 DE ABRIL al 31 DE JULIO de 2020	15 DE SEPTIEMBRE de 2020
Extraordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre y 2º semestre	Del 16 DE SEPTIEMBRE al 4 DE DICIEMBRE de 2020	18 DE DICIEMBRE de 2020
Especial	A criterio del Centro		31 de enero de 2020

- LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 21 de diciembre de 2019 al 6 de enero del 2020, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 6 al 12 de abril de 2020, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases (comunes a todos los centros):

Del 2 al 9 de septiembre de 2019.

Del 20 al 31 de enero de 2020.

Del 1 de junio al 31 de julio de 2020.

¹ El mes de agosto es inhábil a efectos académicos.

CALENDARIO ACADÉMICO 2019-2020

Másteres

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	30 de septiembre de 2019	24 de enero de 2020	Del 27 de enero al 5 de febrero de 2020
Segundo semestre	10 de febrero de 2020	29 de mayo de 2020	Del 1 AL 15 DE JULIO de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 27 de enero al 5 de febrero de 2020	10 de febrero de 2020
	Asign. del 2º semestre y anuales	Del 1 al 15 DE JULIO de 2020	20 DE JULIO de 2020
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2º semestre y anuales	Del 20 DE JULIO al 18 DE SEPTIEMBRE de 2020	25 DE SEPTIEMBRE de 2020
Especial	Del 10 de septiembre al 22 de noviembre de 2019		2 de diciembre de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre	A criterio del Centro	31 de marzo de 2020
	TFT del 2º semestre	Del 1 DE ABRIL al 31 DE JULIO de 2020	15 DE SEPTIEMBRE de 2020
Extraordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre y 2º semestre	Del 16 DE SEPTIEMBRE al 4 DE DICIEMBRE de 2020 ¹	18 DE DICIEMBRE de 2020
Especial	A criterio del Centro		31 de enero de 2020

- LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 21 de diciembre de 2019 al 6 de enero del 2020, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 6 al 12 de abril de 2020, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases:

Del 2 del 27 de septiembre de 2019.

Del 27 de enero al 7 de febrero de 2020.

Del 1 de junio al 31 de julio de 2020.

¹ El mes de agosto es inhábil a efectos académicos.

ANEXO III
FORMULARIO PARA LA SELECCIÓN DE LAS
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN QUE DEBE SER
CUMPLIMENTADO POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS
DEL CENTRO

FACULTAD/ESCUELA/INSTITUTO:	
TITULACIÓN:	
Asignatura:	Código (s):
Departamento:	
Coordinador de prácticas del título:	
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Descripción de la/s actividad/es serán desarrolladas por los estudiantes	
COMPETENCIAS GENÉRICAS Elección de los paquetes formativos disponibles para el estudiantado del título	
☐ PRODUCTIVIDAD ☐ COMPETENCIAS DIGITALES ☐ EMPLEABILIDAD ☐ DESARROLLO PERSONAL ☐ OTROS	
(A rellenar por el Decanato/Director o persona en quien delegue) Validación-Aprobación: SI NO Motivación justificada por el equipo docente:	
Fecha de aprobación en CAD: Fecha de validación en Junta de Centro:	

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
21 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN APRENDIZAJE INTEGRADO DE
CONTENIDOS EN LENGUAS EXTRANJERAS (AICLE) POR
LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y
LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 21 de abril de 2020, acuerda aprobar el cambio de denominación del Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lenguas Extranjeras (AICLE) por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna por el de Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (Inglés) por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como su elevación al Pleno del Consejo Social.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN TRADUCCIÓN PROFESIONAL Y
MEDIACIÓN INTERCULTURAL

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Máster Universitario en Traducción Profesional y Mediación Intercultural.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL GRADO EN
TRABAJO SOCIAL

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Grado en Trabajo Social.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE
DOBLE TITULACIÓN: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y
DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y GRADO EN DERECHO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Programa de doble titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN TURISMO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Turismo.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS AFRICANOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Estudios Africanos.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MEMORIA DE VERIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES
Y PUERTOS**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la memoria de verificación del Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL MÁSTER
UNIVERSITARIO EN ESPAÑOL Y SU CULTURA:
DESARROLLOS PROFESIONALES Y EMPRESARIALES**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Máster Universitario en Español y su Cultura: Desarrollos Profesionales y Empresariales.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 27 Y
30 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN
DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y UNA CERTIFICACIÓN DE
PROGRAMA FORMATIVO**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 27 y 30 de abril de 2020, acuerda aprobar los títulos propios y la certificación de programa formativo que se relacionan a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director/a Académico/a
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Confiabilidad (II Ed.)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	José María Cabrera Peña
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Mantenibilidad y Mantenimiento (II Ed.)	25	NP	Ingeniería y Arquitectura	José María Cabrera Peña
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Riesgo (II Ed.)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	José María Cabrera Peña
Experto Universitario en Gestión Cultural y Coordinación de Universidades Populares	15	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dra. Arminda Álamo Bolaños
CERTIFICACIÓN DE PROGRAMA FORMATIVO				
Programa Formativo en Gestión Cultural y Coordinación de Universidades Populares	15	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dra. Arminda Álamo Bolaños

NP: No presencial SP: Semipresencial

I.5. Vicerrectorados

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE EN EL CURSO 2019-2020 CURSEN BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, Y DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS O HAN SUPERADO DICHS ESTUDIOS EN AÑOS ANTERIORES. PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA EN LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO. PREINSCRIPCIÓN TEMPRANA Y MATRÍCULA EN TÍTULOS DE GRADO EN LA ULPGC

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dispone de un único plazo de **PREMATRÍCULA en la EBAU 2020**, para todos los estudiantes de 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas de Centros adscritos a la misma, que permite contar con un banco de datos para ser utilizado en el corto espacio de tiempo existente entre el comienzo de la prueba y el momento de la evaluación del alumnado en sus centros.

Al mismo tiempo, el estudiante que desea iniciar estudios en esta Universidad, podrá realizar la PREINSCRIPCIÓN para el curso 2020 – 2021 ya que se puede realizar la Prematrícula en la EBAU 2020 y la Preinscripción en el mismo programa informático y en un solo acto.

Los Fundamentos de Derecho aplicables se recogen en el Anexo I de esta Instrucción.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las facultades atribuidas por RESOLUCIÓN del Rector de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos al Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOC 14 de diciembre)

RESUELVE

Único.- Aprobar las siguientes Instrucciones para que el alumnado que en el curso 2019/2020 están cursando el Bachillerato y los Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas en la Provincia de Las Palmas, en relación con el procedimiento de prematrícula y matrícula en la prueba de evaluación del Bachillerato para el acceso a la Universidad, la preinscripción temprana y la matrícula en Títulos de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de las cuales formarán parte los anexos incorporados a la presente resolución.

SEGUNDO. El calendario de Plazos para la Preinscripción General está pendiente de determinar. Cuando se acuerde, se publicará en el BOULPGC y en la página web ULPGC.es

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOULPGC o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la misma fecha, conforme a la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2).

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de abril de 2020.
El Vicerrector de Estudiantes y Deportes,
Antonio S. Ramos Gordillo.

ÍNDICE: Instrucción de Matriculación de EBAU y de Preinscripción Temprana para estudios de Grado de la ULPGC.
PRIMER PERÍODO: Prematricula en la EBAU 2020 y Preinscripción temprana en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria:
1. Prematricula de la EBAU. • Fase General: Alumnado de Bachillerato. • Fase de Opción. Alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Superior. • Materias que ponderan a efectos de admisión. • Segunda Lengua Extranjera.
2. Modificaciones a la Prematricula de la EBAU.
3. Autopreinscripción Temprana.
4. Actuaciones de los Centros de Secundaria y de CFGS.
SEGUNDO PERÍODO: Matriculación de la EBAU.
1. Plazos.
2. Relación Certificada.
TERCER PERÍODO: Preinscripción General.
CUARTO PERÍODO: Listados de asignación de plazas y matrícula en la ULPGC.
ANEXOS:
ANEXO I: Legislación aplicable.
ANEXO II: Calendario General de Actuaciones convocatorias EBAU 2020.
ANEXO III: Calendario - Horario de la EBAU 2020. Convocatorias ordinaria y extraordinaria (junio y julio).
ANEXO IV: Precios públicos, Tipos de Matrícula y documentación para la justificación de exenciones o bonificaciones.
ANEXO V: Estructura de la EBAU y materias objeto de ponderación aplicables al procedimiento de admisión en la ULPGC, curso académico 2020/2021.
ANEXO VI: Oferta de Titulaciones de Grado de la ULPGC.
ANEXO VII: Notas de corte del cupo general del curso 2019/2020.
ANEXO VIII: Relación certificada. Descripción del proceso de introducción de datos en el programa de la ULPGC.
ANEXO IX: Vías de contacto de los centros con la ULPGC.

PRIMER PERÍODO: PREMATRÍCULA EN LA EBAU 2020 Y PREINSCRIPCIÓN TEMPRANA EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 2019-2020.

Convocatorias ordinaria y extraordinaria (junio y julio) de 2020

PLAZO GENERAL: DEL 20 DE ABRIL AL 29 DE MAYO DE 2020

1. PREMATRÍCULA EN LA EBAU

Gracias a la colaboración de los centros, en esta fase el alumnado puede contar con apoyo y orientación del profesorado del mismo.

Se accede desde la página principal de la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (www.ulpgcparati.es), desde cualquier ordenador con conexión a Internet.

ALTA EN EL REGISTRO
Para iniciar el procedimiento, el alumnado tendrá que registrarse en la web de la ULPGC en el formulario a su disposición en el enlace del programa de prematricula: (https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro/) Una vez registrado podrá acceder a Miulpgc introduciendo su Usuario (DNI sin letra) y contraseña asignada. En este registro, el alumno ha de aportar sus datos de contacto propios y operativos en todo momento, ya que el número de móvil y el correo electrónico personal se utilizarán para envío de contraseñas, justificantes de matriculación, envío de documentos de autoliquidación y comunicaciones varias. Una vez registrado, podrá realizar la prematricula y la autopreinscripción Para garantizar un correcto funcionamiento del programa web, aconsejamos el uso de los navegadores "Mozilla Firefox" o "Google Chrome". La descripción detallada del Procedimiento se recoge en el Anexo VIII.

FASE GENERAL: Alumnado de BACHILLERATO

Se abrirá una pantalla para mecanizar los datos debiendo marcar en un desplegable la modalidad de bachillerato. En cuanto al idioma aparece "inglés", y en el caso de que el centro oferte varios idiomas, como **Primera Lengua Extranjera**, aparecerán un desplegable, tras la elección del alumno, el centro deberá confirmar que se trata de la primera lengua extranjera cursada.

MATERIAS COMUNES	MATERIA TRONCAL GENERAL DE MODALIDAD ELEGIDA
Lengua Castellana y Literatura II	Ciencias: Matemáticas II
Historia de España	Humanidades: Latín II
Primera Lengua Extranjera II	Ciencias Sociales: Matemáticas Aplicadas a las CC. Sociales II
	Artes: Fundamentos del Arte II

FASE DE OPCIÓN: Aplicable al alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Superior.

1. Bachillerato

En primer lugar, el estudiante indicará si se presenta o no a esta Fase que es voluntaria, en caso afirmativo deberá matricularse de un **máximo de cuatro** materias elegidas de entre las troncales de opción de cualquier modalidad, cursadas o no cursadas.

2. Ciclos Formativos de Grado Superior.

Si el estudiante decide presentarse a la Fase de Opción, deberá matricularse de un **máximo de cuatro** materias.

3. Materias de la Fase de Opción que ponderan a efectos de admisión en las Universidades Públicas del Distrito Universitario de Canarias.

La oferta de materias que se pueden elegir en la Fase de Opción, así como las ponderaciones que se le aplican en cada Título de Grado, a efectos de admisión, se encuentran a disposición de los interesados en la página web siguiente:

<https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion>

IMPORTANTE:
Las asignaturas superadas en la FASE GENERAL ponderables en la FASE DE OPCIÓN son: • Primera lengua extranjera • Troncal de modalidad Estas ponderaciones serán de aplicación en la Fase de Opción en el curso en que las superen y en el siguiente (dos cursos académicos). En la Fase de Opción, estas asignaturas podrán mejorar su calificación de admisión, pero se mantendrá inalterada en la Fase General, ya que para mejorar la calificación obtenida en esta última deberán presentarse a toda la Fase completa.

Segunda Lengua Extranjera.

El estudiante podrá presentarse a una prueba en una Segunda Lengua Extranjera II, esto es, inglés, francés, alemán o italiano, **distinta de la que se haya presentado en la Fase General.**

No es necesario que esta segunda lengua haya sido cursada en Bachillerato y en el caso de ser superada serán de aplicación las ponderaciones establecidas según los grados elegidos y con validez de dos cursos académicos.

2. MODIFICACIONES A LA PREMATRÍCULA DE LA EBAU

Durante este plazo el alumnado podrá modificar su prematricula tantas veces como consideren oportuno, teniendo en cuenta que cada modificación **ANULA LA ANTERIOR PREMATRÍCULA DE LA EBAU.**

La Modificación de matrícula realizada bien por el estudiante o por el centro, genera un PDF que se envía de forma automática por email y que podrá ser guardado o impreso.

Finalizado el plazo (29 de mayo) los responsables académicos (con su clave) remitirán la documentación a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (denominada PRD-ULPGC) y podrán añadir nuevas matrículas o modificar las realizadas, hasta el **5 de junio** inclusive.

Durante el mes de junio, los centros recogerán las solicitudes de los estudiantes que no han hecho prematrícula EBAU y de los que quieran modificarla. Podrán mecanizarlo cuando vuelva a activarse el programa para los centros en el plazo oficial de matrícula EBAU: **19, 22 y 23 de junio**.

Cuando la modificación se refiere a una reducción o exención de precios públicos (exoneración, discapacidad o familia numerosa) tendrá que aportarse la documentación correspondiente.

3. AUTOPREINSCRIPCIÓN TEMPRANA

Cuando el estudiante finalice su prematrícula en la EBAU, puede continuar en el programa y realizar la AUTOPREINSCRIPCIÓN TEMPRANA para cursar estudios oficiales de Grado en la ULPGC en el curso 2020-2021. Podrá hacerlo hasta el 29 de mayo.

En este proceso se pueden marcar hasta doce titulaciones de las impartidas en nuestra Universidad por riguroso orden de preferencia.

En el Periodo General de Preinscripción (Por determinar) los estudiantes podrán modificar su preinscripción temprana, teniendo en cuenta que la nueva solicitud ANULA LA ANTERIOR.

4. ACTUACIONES DE LOS CENTROS DE SECUNDARIA Y DE CFGS.

• BACHILLERATO

Entre el **20 de abril y 29 de mayo**, la imprescindible colaboración de los Centros consistirá en:

- Cumplimentar los datos del alumnado que acredite tener diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo.
- En el caso de centros donde se imparta más de una Lengua Extranjera, como Primera Lengua Extranjera, marcar la Primera Lengua Extranjera, cursada por el alumno, dentro de un desplegable.
- En el caso del alumnado que reúna los requisitos para ser exonerado del pago de la prueba por necesidades económicas justificadas, el Director o el Secretario del Centro, expedirá un certificado por estudiante, acreditativo de tal hecho y lo subirá a la plataforma de recepción de documentación ULPGC.
En el curso anterior, las normas que regularon esta materia fueron:
<http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/087/007.html>
https://www.gobiernodecanarias.org/cmsweb/export/sites/educacion/web_galerias/descargas/normativa-internas/resolucion_exoneracion_pago-18_19.pdf
- Informar al alumnado que quiera acogerse al procedimiento de exención o reducción de precios públicos por reunir el requisito de acreditar una discapacidad igual o superior al 33% o pertenecer a una familia numerosa general o especial, deberá seguir el procedimiento que se explica a continuación:

Procedimiento para aportar documentación a través de la plataforma de recepción de documentación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (PRD-ULPGC):

No se admitirán carnés que no estén en vigor al 20 de abril de 2020.

1. Obtención de la clave:

Los estudiantes previamente autenticados. En <https://www.ulpgc.es>. En parte superior derecha Acceder a Miulpgc. Pulsando en este link se accede al Servicio de Atención Centralizada. Cumplimentar DNI, NIE o Pasaporte (8 caracteres) y contraseña única

2. Acceso a la PRD-ULPGC

- Acceder al menú de Miulpgc,
- Ir al enlace "Plataforma de recepción de documentación"
- Elegir "adjuntar documentos"
- En Proceso elegir : Prematrícula EBAU"
- En tipo de documento buscar el suyo y subir el documento en formato pdf.
- Tras lo cual, comprobar en la PRD-ULPGC que el documento efectivamente está recogido, lo que significa que habrá sido enviado a la ULPGC.

IMPORTANTE:

El primer documento que hay que subir a la PRD-ULPGC, es el denominado "Declaración de Veracidad" firmado (electrónica o manualmente) que se puede obtener en la misma plataforma.

La aportación de este primer documento permitirá que los que suban a la PCR-ULPGC a continuación puedan ser considerados válidos, cuando reúnan los requisitos para ello.

El Servicio de Gestión Académica modificará el tipo de matrícula de los estudiantes que hayan aportado, a través de la PRD-ULPGC la documentación en vigor.

- Tipo de matrícula: En el proceso de automatrícula, los estudiantes únicamente pueden seleccionar los tipos normal o de personal ULPGC.
- El 29 de mayo finaliza el plazo para que los estudiantes realicen la matrícula EBAU y preinscripción temprana y los responsables académicos del centro (con su clave) remitirán la documentación a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) **y podrán añadir nuevas matrículas o modificar las realizadas**, hasta el 5 de junio inclusive.
- Durante el mes de mayo, los centros pueden recoger solicitudes de estudiantes que no hicieron la prematrícula EBAU o quieran modificarla. Podrán mecanizarlo cuando vuelva a activarse el programa para los centros en el plazo oficial de matrícula EBAU: **19, 22 y 23 de junio**.

• Ciclos Formativos de Grado Superior

En esta fase del mes de abril y **hasta el 29 de mayo**, la colaboración de los Centros consistirá en lo establecido en los puntos a, d, e, f y g del apartado aplicable a Bachillerato.

Los datos de EBAU se recogen en un listado que sólo podrá ser utilizado por cada Centro en el programa de la Web con clave de acceso (será la misma del año pasado).

La dirección de contacto de los Centros con la ULPGC es:
contactopaucentros@ulpgc.es

NOTAS DE INTERÉS

- ALUMNADO DE EBAU QUE ACREDITEN TENER DIVERSIDAD FUNCIONAL O NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:** Con el fin de planificar adecuadamente las adaptaciones que puedan ser necesarias, en el programa informático de la ULPGC en el plazo establecido (20 de abril al 5 de junio) el centro con su clave, mecanizará los datos de este alumnado y subirá a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) la documentación acreditativa para planificar la adaptación y si procede, la certificación de discapacidad vigente a efectos de gratuidad.

2. **ALUMNADO DE NACIONALIDAD EXTRANJERA.** Para hacer preinscripción temprana en la ULPGC, los ciudadanos que no sean nacionales de países de la Unión Europea deberán aportar justificante de la residencia o solicitud y los de la Unión Europea el documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste su número de identidad extranjero (NIE). Para matricularse posteriormente en títulos de grado, deberá aportar la Tarjeta de residencia vigente.

SEGUNDO PERÍODO: MATRÍCULA EN LA EBAU

1. PLAZO GENERAL:

CELEBRACION DE LA EBAU 2020		
Convocatoria ordinaria de 2020		Días 1, 2, 3 y 4 de julio
Convocatoria extraordinaria de 2020		Días 10, 11 y 12 de septiembre

2. **REMISIÓN DE LA RELACIÓN CERTIFICADA DEFINITIVA POR LOS CENTROS, MATRÍCULA EN LA EBAU Y REMISIÓN A LA ULPGC DE LA RELACIÓN ÚNICA DEL ALUMNADO CON DERECHO A EXONERACIÓN DE PRECIO PÚBLICO POR CAUSAS ECONÓMICAS Y DE OTRA DOCUMENTACIÓN¹.**

A. Bachillerato:

Una vez evaluado el alumnado de 2º de Bachillerato, los Centros enviarán al Servicio de Gestión Académica de la Universidad LA RELACIÓN CERTIFICADA DE LOS QUE HAN SUPERADO EL BACHILLERATO Y SE MATRICULEN EN LA EBAU (Fecha de entrega: 26 de junio para la convocatoria ordinaria y 24 de julio para la convocatoria extraordinaria).

B. Ciclos Formativos de Grado Superior:

La fecha máxima de remisión a la Universidad de la RELACIÓN CERTIFICADA DEFINITIVA, será el 8 de julio.

C. Alumnado de cursos anteriores que no hayan realizado la prueba de acceso o que, habiéndola superado en cursos anteriores, se presenten a mejora de nota:

Podrán auto-prematricularse en la EBAU (tal y como se establece en el apartado 1 de esta Instrucción) entre el 20 de abril y el 29 de mayo, y si fuera necesario, solicitar información a través del correo electrónico contactopau@ulpgc.es en la Unidad de Acceso de la ULPGC.

Finalizado ese plazo, deberá solicitarlo a través de esa misma dirección de correo electrónico antes del 23 de junio de 2020.

D. Documentación adjunta:

Junto a la relación certificada se aportará la documentación oficial acreditativa que da lugar a exenciones o bonificaciones de matrícula **que no hayan enviado** en su momento a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) del programa informático web con la clave de usuario del centro.

Esta documentación, para que surta efectos, ha de ser recibida por la ULPGC antes del 23 de junio y 21 de julio respectivamente.

TERCER PERÍODO: PREINSCRIPCIÓN GENERAL

PLAZO: PENDIENTE DE DETERMINACIÓN

SUJETOS. Solicitantes de los colectivos de Mayores de 25 años, Mayores de 45 años, Mayores de 40 años con acreditación de la experiencia laboral concedida en la ULPGC, Titulados Universitarios, y estudiantado del Cupo

SUJETOS. Solicitantes de los colectivos de Mayores de 25 años, Mayores de 45 años, Mayores de 40 años con acreditación de la experiencia laboral concedida en la ULPGC, Titulados Universitarios, y estudiantado del Cupo General (de Bachillerato o Formación Profesional) de cursos anteriores.

También podrán participar los del Cupo General del presente curso académico, que no hicieron la Preinscripción temprana o deseen corregir o rectificar aquella efectuada en abril en la ULPGC, si bien, hay que recordar que en este último caso, anula la anterior.

El proceso se ha de realizar en un ordenador conectado a Internet.

CUARTO PERÍODO: LISTADOS DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y MATRÍCULA EN LA ULPGC

PLAZOS: PENDIENTE DE DETERMINACIÓN

Todo el proceso podrá realizarlo el solicitante desde cualquier ordenador personal conectado a Internet y con impresora:

<http://www.ulpgcparati.es>

ANEXO I LEGISLACIÓN APLICABLE

Real Decreto Ley 5/2016 de 9 de diciembre de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre)

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-11733

Real Decreto 412/2014 de 6 de junio (BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado y Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE de 24 de noviembre de 2009)

<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-6008>

Orden PCM/362/2020, de 22 de abril, por la que se modifica la Orden PCM/139/2020, de 17 de febrero (BOE del 19), por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2019-2020

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/02/19/pdfs/BOE-A-2020-2384.pdf>

Decreto nº 79, de 13 de mayo de 2019, (BOC de 28 de mayo) por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2019/2020

<http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/101/index.html>

Resolución de la Viceconsejería de Educación y Universidades de 2020 por la que se dictan Instrucciones para la realización, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de la Prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, aplicables al alumnado que haya cursado el Bachillerato, así como Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas.

Pendiente de aprobación.

¹ Este proceso para los apartados A, B y D (en colaboración con los Centros) se detalla en el Anexo VIII de esta Instrucción.

RESOLUCIÓN CONJUNTA de las Universidades Públicas Canarias de 19 febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020) por la que se establecen los requisitos académicos de los estudiantes que solicitan la admisión a las titulaciones oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por el procedimiento de Preinscripción en el curso 2019/2020. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BoulPGC/boulpgc_marzo_2020_2marzo.pdf
RESOLUCION de 16 de mayo de 2018 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes (BOULPGC de junio de 2018) mediante la que se procede a la determinación de las materias objeto de ponderación de la Prueba Final de bachillerato a realizar en 2020 y su modificación de 24 de febrero de 2020 (BOULPGC de 2 de marzo de 2020) https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion
Resolución de 31 de marzo de 2020, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria por el que se determinan las fechas límite de preinscripción, de publicación de listas de admitidos y de inicio del período de matriculación en las universidades públicas para el curso académico 2020-2021 https://www.boe.es/boe/dias/2020/04/17/pdfs/BOE-A-2020-4512.pdf

ANEXO II

CALENDARIO GENERAL DE ACTUACIONES EBAU 2020

ACTUACIONES PREVIAS: AMBAS CONVOCATORIAS (abril a julio 2020) - (julio-septiembre 2020)	Plazo
Pre-matricula en la EBAU (ULPGC) (Sólo Centros de Secundaria adscritos a la ULPGC) (Bachillerato y Formación Profesional Superior)	Del 20 de abril al 29 de mayo de 2020 Carga de documentación (con clave de centro) hasta el 5 de junio de 2020.
Tribunales: Plazo solicitud profesorado de Secundaria y de Universidad para pertenencia a los Tribunales.	Hasta el 5 de mayo de 2020 Prof. de Secundaria: Inspección o Centros Prof. de Universidad: Departamentos o Secretaría del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes
Tribunales: Adscripción a Tribunales	La letra de corte para la adscripción será la publicada en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, para el año 2020. Así mismo, también será esta la letra para la designación de profesorado, si fuese necesario, para completar el tribunal.
Tribunales: Comunicación al profesorado de la formación de tribunales.	Martes 2 de junio de 2020
Entrega a la ULPGC de las pruebas elaboradas por los Coordinadores responsables	Fecha límite: Martes 2 de junio de 2020
Sorteo de las Pruebas por la COEBAU	Jueves 4 de junio de 2020
Constitución oficial de los Tribunales	jueves 25 de junio de 2020
Adaptación de los tribunales para la convocatoria extraordinaria de julio (Comunicación al profesorado)	Jueves 16 de julio de 2020

ACTUACIONES ESPECÍFICAS ORDINARIA - EXTRAORDINARIA	Convocatoria Ordinaria (julio 2020)	Convocatoria Extraordinaria (septiembre 2020)
Pre-matricula Temprana en la EBAU	Del 20 de abril al 29 de mayo de 2020	
Revisión y subida de documentación por los responsables del Centro	Plazo ordinario: Del 20 de abril al 29 de mayo (por la aplicación informática) Corrección de errores: Hasta el 5 de junio	
Matrícula y modificación de pre-matricula EBAU para estudiantes de bachillerato y Formación Profesional de curso actual	19, 22 y 23 de junio En el centro de estudios donde el estudiante está matriculado	20, 21 y 22 de julio En el centro de estudios donde el estudiante está matriculado
Matrícula y modificación de pre-matricula EBAU para alumnado de bachillerato y CFGS de cursos anteriores Edificio de Servicios Administrativos de la ULPGC, C/ Real de San Roque nº 1 o por correo electrónico: contactopau@ulpgc.es	19, 22 y 23 de junio	20, 21 y 22 de julio
ENTREGA DE LAS RELACIONES CERTIFICADAS DE BACHILLERATO Entrega de credenciales definitivas o provisionales (centros con sistemas educativos extranjeros)	Viernes 26 de junio de 2020	Lunes 7 de septiembre de 2020
PAGO DE DOCUMENTOS DE AUTOLIQUIDACION de la EBAU	Fecha límite: 25 de junio de 2020	Fecha límite: 7 de septiembre de 2020
FECHAS DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS	Miércoles 1, jueves 2, viernes 3 y sábado 4 de julio de 2020 (Anexo III)	Jueves 10, Viernes 11 y sábado 12 de septiembre de 2020 (Anexo III)
Proceso de corrección y calificación	Del 1 al 9 de julio de 2020	Del 10 al 16 de septiembre de 2020
ENTREGA DE LAS RELACIONES CERTIFICADAS DE CFGS	8 de julio de 2020	-----
PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES (www.ulpgcparati.es)	Viernes 10 de julio de 2020	Jueves 17 de septiembre de 2020
Plazo de solicitud de Revisión: Reclamación Simple y/o Segunda Corrección (a través de www.ulpgcparati.es)	13, 14 y hasta las 12:00 horas del 15 de julio de 2020 (a través de www.ulpgcparati.es)	18, 21 y hasta las 12:00 horas del 22 de septiembre (a través de www.ulpgcparati.es)
JUNTA DE REVISIÓN (ULPGC)	Jueves 16 julio (por la tarde en La Granja)	Jueves 24 de septiembre (por la tarde en La Granja)
PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES TRAS LAS RECLAMACIONES: (www.ulpgcparati.es) REMISION DE TARJETAS DE CALIFICACIÓN: (al correo electrónico del alumno).	Viernes 17 de julio de 2020	Viernes 25 de septiembre
PLAZO para solicitar "VISTA DE EXAMENES" (sólo estudiantes que han solicitado Segunda Corrección)	20 y 21 de julio de 2020 (sólo por Registro General)	28 y 29 de septiembre 2020 (sólo por Registro General)
Citación parar vista de exámenes	22 de julio de 2020	30 de septiembre 2020
Vista de exámenes (previa cita)	Del 23 al 30 de julio de 2020	1 y 2 de octubre 2020

ANEXO III

CALENDARIO – HORARIO DE LA EBAU 2019. Convocatorias Ordinaria y Extraordinaria

Calendario-horario fijado y publicado por la COEBAU

	1 de julio de 2020	2 de julio de 2020	3 de julio de 2020	4 de julio de 2020
MAÑANA	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II [CIENCIAS]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II [HUM-CC SS-ARTES]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen MATEMÁTICAS II [CIENCIAS]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen • ARTES ESCÉNICAS • GRIEGO II • GEOLOGÍA • DIBUJO TÉCNICO II • ECONOMÍA DE LA EMPRESA
MAÑANA	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo 1ª LENGUA EXTRANJERA II [CIENCIAS]	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo 1ª LENGUA EXTRANJERA II [HUM-CC SS-ARTES]	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo del examen • QUÍMICA • DISEÑO • GEOGRAFÍA	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo del examen • Hª DEL ARTE • BIOLOGÍA
TARDE	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen HISTORIA DE ESPAÑA [CIENCIAS]	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen HISTORIA DE ESPAÑA [HUM-CC SS-ARTES]	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen • CULTURA AUDIOVISUAL II • FÍSICA • Hª DE LA FILOSOFÍA	15:30 Presentación 16:00 h. Comienzo del examen ➤ RESERVAS POR COINCIDENCIA DE DOS MATERIAS EN EL HORARIO EN UNA MISMA SESIÓN En esa sesión hará la materia que 1º aparece en el horario y en esta sesión hará la materia que aparece en 2º lugar en el horario (HASTA UN MÁXIMO DE DOS MATERIAS) ➤ LENGUA EXTRANJERA II (INGLÉS – FRANCÉS - ITALIANO – ALEMÁN) (Distinta de la realizada en la fase general)
			4ª Sesión 18:00 h. Presentación 18:30 h. Comienzo del examen • MATEMÁTICAS APLIC. CC SS II • LATÍN II • FUNDAMENTOS DEL ARTE II [HUM-CC SS-ARTES]	
	CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	10 de septiembre de 2020	11 de septiembre de 2020	12 de septiembre de 2020

ANEXO IV

PRECIOS PÚBLICOS: TIPOS DE MATRÍCULA Y DOCUMENTACIÓN PARA JUSTIFICAR EXENCIONES O BONIFICACIONES.

Decreto 79/2019, de 13 de mayo (BOC del 28), por el que se fijan y regulan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios, de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el curso 2019-2020.

TARIFA SEGUNDA: EVALUACIÓN Y PRUEBAS. Pruebas generales de aptitud para el Acceso a la Universidad.

TIPO	PRECIO PÚBLICO	DENOMINACIÓN	DOCUMENTO EXENCIÓN	DE
0	76,12 €	Ordinaria	Ningún documento	
1	38,06 €	Familia numerosa categoría general	carne en vigor (*)	
2	0 €	Familia numerosa categoría especial	carne en vigor (*)	

3	0 €	Personal ULPGC (**)	Si tiene los datos actualizados en la ULPGC no ha de presentar justificación. En caso contrario, deberá actualizarlos si desea acogerse a esta bonificación.
M	0 €	Discapacidad	Deberá presentar cotejado el certificado (*) de la minusvalía igual o superior al 33%.
I	0 €	Matrícula de Honor (***)	--
Y	0 €	Exoneración por causas económicas justificadas	Certificado del Director/Secretario del centro

(*) Documento en vigor en el momento de la presentación. No se admitirán documentos de petición de renovación o en trámite. Entrega a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC (PRD-ULPGC)
 (***) Consideración de salario en especie.
 (****) Artículo 29.4 de la Orden de 3 de septiembre de 2016 (BOC del 13) por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato y en el Artículo 11.5 de la Orden 3/12 de 2003 que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes en la Comunidad Autónoma de Canarias.

ANEXO V
ESTRUCTURA DE LA EBAU, Y MATERIAS OBJETO DE PONDERACIÓN PARA 2020. NOTA MEDIA DE ADMISIÓN A GRADOS EN LA ULPGC

SITUACIÓN	ESTRUCTURA EBAU		PONDERACIONES
BACHILLERATO ESPAÑOL Curso Académico Actual	FASE GENERAL OBLIGATORIA: - Lengua Española - Historia de España - Primera Lengua Extranjera cursada - Troncal de modalidad elegida: • Matemáticas II • Matemáticas Aplicadas a las CC.SS. • Latín II • Fundamentos del Arte	FASE DE OPCIÓN (VOLUNTARIA) ⁽¹⁾ 1.- Podrá elegir UNA segunda lengua extranjera 2.- Podrá elegir asignaturas Troncales de opción El total de asignaturas matriculadas no podrá ser superior a CUATRO. En el examen de cualquier materia, el alumnado se encontrará con dos opciones A y B y podrá componer su examen eligiendo preguntas de ambas opciones, para lo cual en cada materia se ha de establecer las posibles elecciones para efectuarla.	Materias indicadas en la Fase de Opción ⁽¹⁾ Las asignaturas de la Fase General aprobadas que serán ponderables según se recoge en la tabla de ponderaciones actual son: 1.- Primera lengua extranjera 2.- Troncal de modalidad Las ponderaciones serán de aplicación en la Preinscripción de DOS cursos académicos: En el que se supere y el siguiente. Posteriormente dejarán de ser ponderables.
MEJORA DE CALIFICACIONES	Para mejorar la Fase General tendrá que mejorar la nota media COMPLETA de la misma (*).	Podrá presentarse hasta un máximo de Cuatro (4) asignaturas, que pueden ser las mismas que supero antes o distintas	La mejora en Primera Lengua Extranjera o en una Troncal de Modalidad superadas inicialmente en la Fase General, será mejora como materia de la Fase de Opción pero no modifica la F.G.(*). Si desea mejorarlas como materias independientes unas de otras tendrá que hacerlo en la Fase de Opción
<u>NOTA DE ADMISIÓN DE BACHILLERATO:</u>			
Nota de Acceso= 60% NMB + 40% NMFG + SUMA DE PONDERACIONES (aplicables según el grado elegido en preinscripción) Las ponderaciones aplicables se obtendrán de los dos mejores resultados que se produzcan al multiplicar los coeficientes por las calificaciones (aprobadas) en un grado Las materias ponderables ⁽¹⁾ son: - Las asignaturas aprobadas de la fase general: “Primera Lengua Extranjera” y “La asignatura Troncal de Modalidad - Las asignaturas aprobadas de la fase de opción: Máximo CUATRO Entre las 6 posibles asignaturas a ponderar, se tomaran en cuenta las dos asignaturas superadas que generen la nota de admisión más alta para cada Grado solicitado en Preinscripción			
-Bachillerato con Sistema Educativo Extranjero con Acuerdos -Ciclos Formativos de Grado Superior	Podrán presentarse a la FASE DE OPCIÓN de la EBAU. 1.- Solamente podrá elegir una asignatura troncal de modalidad 2.- Podrá elegir hasta DOS IDIOMAS en la fase de opción 3.- Podrá elegir asignaturas troncales de opción		El total de las asignaturas matriculadas en la Fase de Opción no podrá ser superior a CUATRO (4)
NOTA DE ADMISIÓN PARA SISTEMAS EDUCATIVOS EXTRANJEROS Nota Acreditación Unedasis + SUMA DE PONDERACIONES (aplicables según el grado elegido en preinscripción) Las ponderaciones aplicables se obtendrán de los dos mejores resultados que se produzcan al multiplicar los coeficientes por las calificaciones (aprobadas) en un grado			
NOTA DE ADMISIÓN CICLOS FORMATIVOS Nota media C.F.G.S + SUMA DE PONDERACIONES (aplicables según el grado elegido en preinscripción) Entre estas CUATRO (4) asignaturas el sistema buscará las dos asignaturas superadas que generen la nota de admisión más alta en cada Grado elegido en Preinscripción			
(1) MATERIAS PONDERABLES POR GRADOS OFICIALES EN LA ULPGC: https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion			

ANEXO VI
OFERTA DE TITULACIONES DE GRADO EN LA ULPGC

TITULACIONES	LÍMITE DE ADMISIÓN
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	40
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10
Doble Grado en Ingeniería en Tecnología de la Telecomunicación y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Ingeniería en Organización Industrial y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo	15
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	20
Grado en Administración y Dirección de Empresas	380
Grado en Arquitectura	150

Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos	50
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	100
Grado en Ciencias del Mar	100
Grado en Derecho	460
Grado en Economía	125
Grado en Educación Infantil	130
Grado en Educación Primaria	220
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	240
Grado en Educación Social	65
Grado en Enfermería	150
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	50
Grado en Enfermería (Lanzarote)	50
Grado en Fisioterapia	75
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	100
Grado en Historia	100

Grado en Ingeniería Civil	125
Grado en Ingeniería Eléctrica	85
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	75
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	100
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	50
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	100
Grado en Ingeniería Informática	200
Grado en Ingeniería Geomática	50
Grado en Ingeniería Mecánica	85
Grado en Ingeniería Química	90
Grado en Ingeniería Química Industrial	75
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	100
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	80
Grado en Lenguas Modernas	100
Grado en Medicina	135
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	125
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No Presencial)	125
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	100
Grado en Trabajo Social	110
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	110
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	35
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	50
Grado en Turismo	125
Grado en Turismo (Lanzarote)	100
Grado en Turismo (No Presencial)	120
Grado en Veterinaria	72
TOTAL	5.192

ANEXO VII NOTAS DE CORTE DEL CURSO 2019-2020

Nota de admisión del último estudiante al que se le ha asignado plaza en cada titulación por cupo, que habiendo realizado preinscripción en plazo, cumplieran los requisitos académicos en la convocatoria de junio o en años anteriores al finalizar el procedimiento de asignación de plazas en grado (15 de octubre de 2019)

NOTAS DE CORTE DEFINITIVA CURSO 2019-2020	NOTA POR COLECTIVO			
TITULACIONES	GENE- RAL	M25 *	M40/45	TIT.
Grado en Historia	5	5	5	5
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	5	5	5	5
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	7,878	5	5	5
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	7,055	5	5	5
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	5,847	5	5	5

¹ Para hacer preinscripción temprana en la ULPGC, los ciudadanos que no sean nacionales de países de la Unión Europea deberán aportar justificante de la residencia o solicitud y los de la Unión Europea el documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste su número de identidad extranjero

Grado en Administración y Dirección de Empresas	5	5	5	5
Grado en Ciencias del Mar	5	5	5	5
Grado en Economía	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Informática	5	5	5	5
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	5	5	5	5
Grado en Lenguas Modernas	6,759	5	5	5,997
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	5	5	5	5
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	5	5	5	5
Grado en Turismo	6,250	5	5	5
Grado en Fisioterapia	10,494	7,242	5	8,214
Grado en Derecho	5	5	5	5
Grado en Educación Infantil	8,194	5	5	5,67
Grado en Educación Primaria	8,456	5	5	5,67
Grado en Educación Social	8,127	5	5	7,295
Grado en Ingeniería Civil	5	5	5	5
Grado en Trabajo Social	6,784	5	5	5
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	5	5	5	5
Grado en Enfermería	11,175	7,100	5	7,851
Grado en Veterinaria	10,696	6,847	5	7,200
Grado en Ingeniería Química	5	5	5	5
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	5	5	5	5
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	5	5	5	5
Grado en Medicina	12,498	6,350	5	9,310
Grado en Enfermería (Lanzarote)	9,718	5,409	5	8,345
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	9,650	6,285	5	8,650
Grado en Turismo (Lanzarote)	5	5	5	5

ANEXO VIII RELACIÓN CERTIFICADA DEL PROCESO DE INTRODUCCIÓN DE DATOS EN EL PROGRAMA DE LA ULPGC

Programa a disposición de los Centros en la Web de la
ULPGC: www.ulpgcparati.es
19, 22 y 23 de junio de 2020

DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS PARA LA MATRÍCULA:

1. Alumnado de Bachillerato:

- El CENTRO (con su clave de acceso) accederá en el programa WEB-CENTROS al listado de estudiantes prematriculados y cumplimentará el dato de la nota media del expediente, (con DOS (2) decimales). En ese listado, trabajará solo con los estudiantes que se presenten a la EBAU. Si ello no fuera posible, se referirá sólo al alumnado aprobado.
- Confirmará o modificará las asignaturas de las que se examinará el estudiante.
- Todo ello dará lugar a una relación de alumnado donde constará nombre, clave del usuario del Centro, convocatoria, y para cada alumno/a:
 - DNI, NIF/NIE o pasaporte en vigor¹
 - Nombre y apellidos
 - Modalidad de bachillerato elegida,

(NIE). Para matricularse posteriormente en títulos de grado, deberá aportar la Tarjeta de residencia vigente.

- Asignaturas troncales generales cursadas
- Primera Lengua extranjera cursada
- Asignatura troncal general de modalidad elegida
- Segunda Lengua extranjera (opcional).
- En su caso, asignatura/s de las que se ha matriculado para la Fase de Opción (máximo 4). De la Tabla de las Ponderaciones por Rama pueden matricularse y presentarse en la Fase de Opción de la EBAU en esta convocatoria 2020 a un máximo de cuatro de las siguientes materias: Artes Escénicas, Biología, Cultura audiovisual II, Dibujo Técnico II, Diseño, Economía de la empresa, Física, Geografía, Geología, Griego II, Historia de la Filosofía, Historia del Arte, Química:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/ponderaciones_acceso_curso_2020-2021_ebau_2020_0.pdf

- d. SOLO se aportará la Relación definitiva y la fecha máxima de recepción es el 26 de junio de 2020.

2. Alumnado de CFGS:

- a. El CENTRO (con su clave de acceso) accederá en el programa WEB-CENTROS al listado de estudiantes prematriculados y cumplimentará el dato de la nota media del ciclo, (con DOS (2) decimales). En ese listado, el Centro podrá trabajar solo con los estudiantes APROBADOS y/o pendientes de calificación en el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, Formación Práctica en Empresas y el Módulo del Proyecto.
- b. Confirmará o modificará las asignaturas de la Fase de Opción de las que se examinará el estudiante.
- c. Todo ello dará lugar a una relación de alumnado donde constará nombre, clave del usuario del Centro, convocatoria, y para cada alumno/a:
- DNI, NIF/NIE o pasaporte en vigor¹
 - Nombre y apellidos del/la alumno/a.
 - Calificación del Ciclo.
 - Especificación del título de Técnico Superior de Formación Profesional – Familia Profesional.
 - En su caso, asignatura/s de las que se ha matriculado para la Fase de Opción (máximo 4). De la Tabla de las Ponderaciones por Rama pueden matricularse y presentarse en la Fase de Opción de la EBAU en esta convocatoria 2020 como máximo de cuatro de las siguientes materias: Artes Escénicas, Biología, Cultura audiovisual II, Dibujo Técnico II, Diseño, Economía de la empresa, Física, Geografía, Geología, Griego II, Historia de la Filosofía, Historia del Arte, Química, Latín II, Matemáticas II, Matemáticas Aplicadas a las CC. Sociales, Fundamentos del Arte, Inglés, Alemán, Francés, Italiano:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/ponderaciones_acceso_curso_2020-2021_ebau_2020_0.pdf

- d. Los plazos aplicables en relación con el alumnado de CFGS son:
- Para modificar los datos hasta el 23 de junio
 - Para enviar documentación de matrícula, a través de la Plataforma de Recepción de documentación ULPGC hasta el 23 de junio inclusive

- Entregar la Relación Certificada firmada y sellada por el Secretario o quien ejerza esta función en el Centro en la ULPGC antes del 8 de julio de 2020.

TIPO DE MATRÍCULA

En la Relación Certificada, hay una columna para introducir el **TIPO DE MATRÍCULA** (según lo establecido en el anexo IV)

- Por defecto aparece el tipo "0" que corresponde a la normal.

En el proceso de automatrícula, los estudiantes únicamente pueden seleccionar los tipos normal y personal ULPGC.

El resto de los tipos (matrícula de honor, exoneración del pago de la prueba por necesidades económicas justificadas) ha de efectuarse con la clave de usuario del Centro y subir en el programa correspondiente el documento acreditativo que corresponda que proceda antes del 5 de junio.

Los demás tipos de matrícula (discapacidad, familia numerosa general o especial) serán modificados por el Servicio de Gestión Académica después de comprobar que los estudiantes han subido la documentación correspondiente con el siguiente procedimiento:

Procedimiento para aportar documentación a través de la plataforma de recepción de documentación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (PRD-ULPGC): No se admitirán carnés que no estén en vigor a fecha 20 de abril de 2020.
1. Obtención de la clave: Los estudiantes previamente autenticados. En https://www.ulpgc.es. En parte superior derecha Acceder a Miulpgc. Pulsando en este link se accede al Servicio de Atención Centralizada. Cumplimentar DNI, NIE o Pasaporte (8 caracteres) y contraseña única.
2. Acceso a la PRD-ULPGC • Acceder al menú de Miulpgc, • Ir al enlace "Plataforma de recepción de documentación" • Elegir "adjuntar documentos" • En Proceso elegir : Prematrícula EBAU" • En tipo de documento buscar el suyo y subir el documento en formato pdf. Tras lo cual, comprobar en la PRD-ULPGC que el documento efectivamente está recogido, lo que significa que habrá sido enviado a la ULPGC.
IMPORTANTE: El primer documento que hay que subir a la PRD-ULPGC, es el denominado "Declaración de Veracidad" firmado (electrónica o manualmente) que se puede obtener en la misma plataforma. La aportación de este primer documento permitirá que los que suban a la PCR-ULPGC a continuación puedan ser considerados válidos, cuando reúnan los requisitos para ello.
El Servicio de Gestión Académica modificará el tipo de matrícula de los estudiantes que hayan aportado, a través de la PRD-ULPGC la documentación en vigor.

De no aportarlos en plazo, deberán adjuntar dichos documentos y entregarlos junto con la relación certificada en las fechas estipuladas para ello). (26 de junio y 24 de julio para bachillerato y antes del 8 de julio para CFGS).

¹ Para hacer preinscripción temprana en la ULPGC, los ciudadanos que no sean nacionales de países de la Unión Europea deberán aportar justificante de la residencia o solicitud y los de la Unión Europea el documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste su número de identidad extranjero

(NIE). Para matricularse posteriormente en títulos de grado, deberá aportar la Tarjeta de residencia vigente.

- En el caso de alumnado que solicite exoneración del pago de la prueba por necesidades económicas justificadas conforme a la Instrucción de la Viceconsejería de Educación y Universidades, el Centro deberá cargar en la aplicación y remitir, el certificado de los alumnos correspondientes antes del 26 de junio.
- En cuanto a las matrículas de honor, se recuerda que la concesión de matrículas de honor se podrá conceder a los estudiantes que hayan superado todas las materias de bachillerato o del CFGS con la calificación global de los dos cursos igual o superior a 9, y dentro del total del alumnado de segundo curso del centro en un número **igual o inferior al 5 por ciento**. (Artículo 29.4 de la Orden de 3 de septiembre de 2016 BOC del 13 por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato y Artículo 11.5 de la Orden 3/12 de 2003 que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica, se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes en la Comunidad Autónoma de Canarias).

DOCUMENTOS DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA MATRÍCULA DE LA EBAU.

Cuando el Centro finalice la introducción de datos de su alumnado, cerrará el procedimiento y podrá elegir entre: imprimir la CARTA DE AUTOLIQUIDACIÓN por duplicado o enviar el documento de pago por correo electrónico a cada estudiante; que abonará la cantidad correspondiente en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras (Bankia, BBVA, Santander, La Caixa, Sabadell y Caja Rural de Canarias) donde se quedarán con uno de los dos ejemplares. También puede utilizar el sistema de pago con tarjeta a través del enlace:

http://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=wulpges&ver=pago_tpv

El alumnado no tendrá que entregar en su Centro copia del pago efectuado.

Debido al escaso margen de tiempo para generar los documentos de autoliquidación y realizar el abono de los mismos y para facilitar este trámite a los centros, se recomienda que utilicen el envío masivo de documentos de autoliquidación por correo electrónico y recomienden al alumnado la forma de pago con tarjeta (TPV).

Los datos de EBAU se encuentran reflejados en el documento de autoliquidación del pago. Es conveniente que cada estudiante los revise bien, puesto que van a constar en los listados de llamamiento (edificios y aulas de realización de los ejercicios) y en las etiquetas de código de barras identificativas. Si después de generar los documentos de pago, la ULPGC no ha cerrado aún el procedimiento, los centros podrán modificar datos de estudiantes aun cuando ello afecte al documento de autoliquidación emitido (si ya hubiera abonado la matrícula de la EBAU, el pago seguirá siendo válido). En todo caso, recibirá un correo electrónico donde conste esta última modificación. Estas modificaciones podrán hacerse hasta el **día 23 de junio**.

El 26 de junio será la fecha última de recepción de la relación certificada definitiva en el Servicio de Gestión Académica y que pondrá fin a la actuación del Centro en este proceso.

Los precios públicos correspondientes a esta prueba de acceso deberán abonarse como fecha límite, el día **25 de junio de 2020** para la convocatoria ordinaria y el **23 de julio de 2020** para la convocatoria extraordinaria.

Las incidencias posteriores deberán ser comunicadas de la dirección de correo electrónico contactopaucentros@ulpgc.es. En casos urgentes a través de los teléfonos del Servicio (928453378/79/83/05).

ANEXO IX VÍAS DE CONTACTO DE LOS CENTROS CON LA ULPGC

- Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (SGAEU): Edificio de Servicios Centrales Administrativos de la ULPGC. C/ Real de San Roque nº 1
 - Acceso EBAU. Incidencias: Correo electrónico específico para los centros: contactopaucentros@ulpgc.es.
Teléfonos: 928-459637; 928-453378/79/83.
 - Gestión de Alumnos, Becas, Títulos, Formación Previa para estudios de Grado
- Dirección de Acceso (DIAC) email: diac@ulpgc.es

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 15 DE ABRIL DE 2020, RELATIVA A LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN GRADO Y EN MÁSTER

Ante la situación excepcional vivida en estos últimos meses, con la promulgación de un estado de alarma sanitaria que ha supuesto la supresión de la presencialidad en la impartición de las clases en todas las universidades españolas, con la consiguiente pérdida de ritmo y capacidad de muchos estudiantes, que pueden conllevar una merma sustancial en el rendimiento académico del presente curso, y teniendo en cuenta los siguientes

FUNDAMENTOS LEGALES

1. Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE de 14 de marzo)
2. Decreto 79/2019, de 13 de mayo por el que se fijan y regulan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias para el curso académico 2019/2020. (Artículo 10 apartado 2).
3. Instrucción de Preinscripción y matrícula 2019/2020 (BOULPGC de 3 de mayo de 2019).
4. Instrucción y Procedimientos de Acceso y Matrícula para titulaciones de Grado. Curso académico 2019/2020. (Punto b) del Apartado 6).
https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/Archivos%20grupo%20Gestion%20academica%20y%20Extension%20Universitaria/instruc._acceso_matr._grados_19-20_0.pdf

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas por resolución de esta Universidad de fecha de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre),

RESUELVE:

PRIMERO. MODIFICAR el punto b) del Apartado Sexto de la Instrucción y Procedimientos de Acceso y Matrícula para titulaciones de Grado en referencia a la solicitud de anulación de matrícula.

SEGUNDO. CONDICIONES PARA LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA

1. Esta anulación es aplicable únicamente a MATRÍCULA COMPLETA.

2. Podrán solicitar dicha anulación TOTAL de matrícula los estudiantes de Grado y de Máster, tanto en modalidad presencial como no presencial.
3. NO otorga derecho a devolución de lo que ya se hubiera abonado, pero NO generará deuda para sucesivas matrículas en esta Universidad.
4. Este acto supondrá la anulación voluntaria de todo el expediente del curso 2019-2020, tanto materias superadas como no superadas.
5. Tendrá carácter definitivo y no se autoriza la retroacción de sus efectos en ningún caso.
6. Los estudiantes que hubieran obtenido beca, deberán devolver aquellas cuantías que se les ingrese, teniendo en cuenta que el procedimiento de reintegro se iniciará por la ULPGC en el caso de cuantías ingresadas por el Ministerio de Educación (procedimiento que no se iniciará antes del mes de septiembre), y por parte del Gobierno de Canarias en el caso de la beca concedida por ese organismo (que será el que establezca los plazos para dicho reintegro)

TERCERO: PLAZO Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ANULACION

1. Se establece un plazo extraordinario de anulación de matrícula que finalizará, improrrogablemente, el día 15 de mayo de 2020.
2. Los estudiantes deberán solicitar la anulación de matrícula a través de la Sede Electrónica, (dirección web de la Sede electrónica)
 - Marcando la opción de "solicitud genérica".
 - En está aparece un campo: "tramitar",
 - En ese momento se le solicita el DNI y la contraseña institucional de la ULPGC.
3. Al cumplimentar la solicitud deberá indicar la titulación y consignar expresamente que conoce y acepta las consecuencias de la anulación de matrícula y que no puede rehabilitarse la misma.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de abril de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 28 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE HACE ACLARACIÓN SOBRE NO INCLUSIÓN DE SITUACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS DERIVADAS DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19, EN LOS CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE BENEFICIO DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA EXENCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Con motivo de la aprobación de LAS BASES INDEFINIDAS DE AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES EXTRAORDINARIAS

DE LA ULPGC, por este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en fecha 05 de septiembre de 2019, en el uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución del Rector de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 23 de enero de 2017 (BOC del 1 de febrero), por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos, publicadas en el BOULPGC nº 10 de fecha 10 de septiembre de 2019 y dado el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y sucesivas prórrogas, este Vicerrectorado

RESUELVE:

No incluir las situaciones sociales y económicas derivadas de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en los criterios de las bases ya mencionadas, por cuanto la ULPGC ya ha dispuesto una protección específica para tales situaciones excepcionales de vulnerabilidad.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de abril de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 30 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA DE ACTAS DEL TRABAJO DE FIN DE TÍTULO APLICABLE CON CARÁCTER EXCEPCIONAL EN EL CURSO 2019-2020

El alumnado de títulos oficiales de Grado y Máster de la ULPGC sólo pueden presentar su Trabajo de Fin de Título (en adelante, TFT) cuando hayan superado con éxito la totalidad de los créditos de sus estudios, a excepción de los asignados al TFT (artículo 28.1 del [Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las titulaciones oficiales de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria](#), BOULPGC de 5 de diciembre de 2019).

El documento "Medidas para la Evaluación de Asignaturas prácticas y Trabajos de Fin de Título en el final del curso 2019/2020 adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19", aprobado por el Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020, en su punto 9, recoge que:

Aquellos estudiantes que únicamente tengan pendientes las prácticas externas podrán defender sus Trabajos de Fin de Título antes de haberlas finalizado, y se dejará constancia de la calificación emitida por parte del tribunal evaluador en el documento que corresponda y en el momento de la celebración de dicha prueba. En estos casos, los servicios de gestión académica correspondientes incorporarán la calificación del Trabajo de Fin de Título al acta final cuando se aprueben las prácticas pendientes, siempre y cuando estas prácticas sean superadas en el plazo que se establezca para el presente curso 2019-2020.

Con el objetivo de mantener la seguridad en el tratamiento de los datos y procedimientos relativos a la gestión de las actas

individuales y de grupo del alumnado que se encuentra en esa situación, este Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, en el ejercicio de las facultades atribuidas por RESOLUCIÓN del Rector de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos al Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOC 14 de diciembre)

RESUELVE

PRIMERO. Los TFTs se pueden calificar por el PDI a través del programa informático denominado ActasTFT y excepcionalmente¹ puede mecanizarse la calificación en ULPges desde la PGA722B.

Una vez recogida la calificación individual, las calificaciones de los TFTs se registran en la base de datos desde que se defienden.

SEGUNDO. Pero, atendiendo al hecho de que el alumnado puede presentar y defender el TFT antes de que conste la superación con éxito de todas las asignaturas, y como medida de cautela obligada, se “congelará” esta calificación hasta que el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria² haya comprobado el cumplimiento de este requisito y autorice su inclusión en el currículum del estudiante, para lo cual es necesario que se produzca una exquisita coordinación entre las Administraciones de Edificio y el citado Servicio. El procedimiento de gestión interna de este proceso se recoge en el Anexo I de esta Resolución.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOULPGC o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la misma fecha, conforme a la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2).

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de abril de 2020.

El Vicerrector de Organización Académica y Profesorado,
Luis María Domínguez Boada.

ANEXO I

INSTRUCCIÓN APLICABLE EN EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020 PARA LA GESTIÓN DE ACTAS DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO CUANDO SU DEFENSA SE PRODUCE ANTES DE QUE LA FIRMEZA DE ACTAS DE ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

PRIMERO. Los TFTs se pueden calificar por el PDI a través del programa informático denominado ActasTFT y en situaciones excepcionales¹ autorizadas por el Secretario del Centro, puede mecanizarse la calificación en ULPges desde la PGA722B.

Con carácter general, una vez recogida la calificación individual, las calificaciones de los TFTs se registran en la base de datos desde que se defienden.

SEGUNDO. Procedimiento ordinario:

Si el estudiante ha superado TODAS las asignaturas y ha de defender el TFT para concluir sus estudios, el PDI lo calificará en ActasTFT, y solo cuando ello no sea posible y así lo autorice expresamente el Secretario del Centro¹ la Administración del

Edificio lo mecanizará en la PGA722B, con el campo “Leído” con el valor “Sí”.

TERCERO: Procedimiento específico en este curso 2019-2020

Cuando en el currículum del estudiante no conste la superación de la asignatura de prácticas en empresa y esté matriculado en la misma, siendo la única pendiente de superación, el procedimiento a seguir es:

- Se puede generar pre-acta de los TFT aun cuando el estudiante tenga pendiente la asignatura de las prácticas externas.
- El PDI lo calificará en ActasTFT, y solo cuando ello no sea posible y así lo autorice expresamente el Secretario del Centro¹ la Administración del Edificio lo mecanizará en la PGA722B. El campo “leído” aparecerá con el valor “No” y el programa informático no permitirá su modificación.
- El responsable de la asignatura de prácticas externas calificará dicha asignatura en ActasWeb o ActasPC¹.
- La Administración de Edificio ha de comunicar mediante correo electrónico al SGAEU² que el alumnado de un título ha superado la asignatura de prácticas externas y su calificación consta como firme en acta.
- El SGAEU² procederá a la modificación del campo “Leído” haciendo constar “Sí” para todo el alumnado de la titulación matriculado en el TFT que haya superado la asignatura de prácticas.
- En ese momento, la calificación del TFT se recogerá en el currículum del alumnado, y podrá iniciar los trámites que correspondan para la expedición del título oficial y solicitar certificaciones académicas completas.

Esta actuación permite gestionar el proceso de calificación del TFT desde su inicio y no postergar acciones a la superación de la asignatura de prácticas en empresa.

CUARTO: Esta Instrucción ha de publicarse en el BOULPGC para conocimiento general del profesorado de los Centros y del Personal de Administración y Servicios de los Edificios que participen en este procedimiento.

QUINTO. El procedimiento establecido en el apartado TERCERO únicamente será aplicable en el curso 2019-2020 y a los estudiantes indicados en el mismo, y solo será operativa la calificación del TFT en el caso de que el estudiante hubiera superado con éxito la asignatura de Prácticas en Empresa en el mismo. De no ser así, para el curso siguiente deberá matricularse, defender y ser evaluado nuevamente en el TFT.

Campo a modificar en el SGAEU o por la UdePyD

¹(https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/boulpgcdiciembre2019_5diciembre.pdf)

² En el caso de Máster será competencia de la Unidad de Posgrado y Doctorado (UdePyD).

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Loro Parque Fundación.	Adenda al convenio específico de colaboración	Establecer una adenda al Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación para la ejecución del proyecto BIOACU –Monitorización acústica de la biodiversidad marina de Canarias mediante el uso de vehículos autónomos marinos.	28/12/19
Loro Parque Fundación.	Adenda al convenio específico de colaboración	Establecer una adenda al Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación para la ejecución del proyecto MACPAM – Sistema de monitorización acústica pasiva de ruido marino y presencia de cetáceos en la Macaronesia mediante el uso de vehículos autónomos submarinos (AUV).	28/12/19
Loro Parque Fundación.	Adenda al convenio específico de colaboración	Establecer una adenda al Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación para la investigación de la acidificación oceánica en la Región Canaria.	28/12/19
Ministerio del Interior del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio del Interior para la realización de prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, no remuneradas, de estudiantes matriculados o que se encuentren cursando estudios en la Universidad o en cualquier centro adscrito a la misma así como favorecer la realización de Trabajos de Fin de Grado y Trabajos de Fin de Máster.	30/04/20
CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA			
Entidad / Persona	Objeto del convenio		Fecha
Hotusa Berlin GMBH	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.		27/02/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 15 DE ABRIL DE 2020, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DELEGADA DE CONSEJO DE GOBIERNO

La Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 15 de abril de 2020, acuerda por unanimidad, tras la correspondiente valoración de la solicitud en función del baremo establecido, aprobar el reconocimiento del siguiente grupo de innovación educativa que supera la puntuación de 35 puntos que establece el Reglamento para el Reconocimiento de Grupos de Innovación Educativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Grupo	Denominación	Coordinador	Departamento del Coordinador
GIE-59	Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Enseñanza de Lenguas de Especialidad (NuTeLeE)	Francisco José Álvarez Gil	Departamento de Filología Moderna, Traducción e Interpretación

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 24 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE MODIFICAN FECHAS LÍMITE PARA EL DISFRUTE DE MOVILIDADES ERASMUS+ CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS DEL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

De acuerdo con lo establecido en la guía del programa de movilidad ERASMUS+, todas las movilizaciones de los programas correspondientes al curso académico 2019-2020 debían producirse con fecha máxima de 30 de septiembre de 2020. No obstante, la pandemia mundial producida por el Covid-19 ha obligado a suspender las movilizaciones aún pendientes de ejecutar, afectando tanto a estudiantes como al PAS y PDI.

En efecto, el Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación se ha visto obligado a no emitir convenios de subvención para movilizaciones cuyas fechas de realización estén comprendidas dentro de los sucesivos estados de alarma, o en su caso de prohibiciones específicas de viajar al extranjero, con razón de la crisis sanitaria del Covid-19, previendo que las emisiones de los convenios de subvención se reanudarán al levantamiento de las medidas establecidas por el Gobierno.

Tras solicitar la correspondiente autorización al Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), este ha aprobado retrasar el periodo de ejecución de los proyectos, permitiendo que las movibilidades ERASMUS+ SMT, STA y STT de los proyectos KA103 y KA107 del curso académico 2019-2020, pudieran realizarse hasta el 31 de mayo de 2021.

Conforme a lo anteriormente expuesto, resuelvo:

Primero.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 11 de marzo de 2019 por la que se convoca el programa "ERASMUS+ prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2019/20, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 6.2, que pasa a tener la siguiente redacción:

«No está permitido simultanear en el tiempo una movilidad ERASMUS+ estudios (SMS) y prácticas (SMT), aunque sí podrán tener lugar en el mismo curso académico en periodos independientes, con fecha de realización comprendida entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de mayo de 2021.»

Segundo.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 11 de marzo de 2019 por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2019- 2020, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 3.4, que pasa a tener la siguiente redacción:

«La fecha límite para la finalización del periodo de movilidad es el 31 de mayo de 2021.»

Tercero.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 11 de marzo de 2019 por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2019-2020, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 3.4, que pasa a tener la siguiente redacción:

«La fecha límite para la finalización del periodo de movilidad es el 31 de mayo de 2021.»

Cuarto.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 11 de marzo de 2019 por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines académicos para la recepción en la ULPGC de profesionales del EEES durante el curso 2019-2020, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 6.4, que pasa a tener la siguiente redacción:

«La fecha límite para la finalización del periodo de movilidad es el 31 de mayo de 2021.»

Quinto.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 30 de marzo de 2019, por la que se convoca el programa de movilidad internacional con reconocimiento académico ERASMUS+ formación (SMS) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente al curso académico 2019-2020, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 5.3, que pasa a tener la siguiente redacción:

«Para estudiantes de doctorado, la movilidad tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de 360 días, debiendo tener lugar entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de mayo de 2021.»

Sexto.- La resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de 28 de marzo de 2019, por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa

(acción clave 107) correspondiente al curso académico 2019-2020, queda modificada como sigue:

Se modifica la base 3.4, que pasa a tener la siguiente redacción:

«La fecha límite para la finalización del periodo de movilidad es el 31 de mayo de 2021.»

Contra esta resolución podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponer recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 24 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE ADJUDICAN AYUDAS A PROYECTOS "PUENTE" DE INVESTIGACIÓN PRESENTADOS EN LAS CONVOCATORIAS 2017 Y 2018 DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN.

En el Boletín Oficial de Estado nº 140 de 13.06.2017 se publicó el extracto de las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación y de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, por la que se aprueban las convocatorias de tramitación anticipada para el año 2017 del procedimiento de concesión de ayudas a proyectos de I+D correspondientes a los siguientes Programas:

- A. Programa Estatal de Fomento de la Investigación Científica y Técnica de Excelencia, Subprograma Estatal de Generación de Conocimiento, en el marco del Plan Estatal de I+D+i 2013-2016.
- B. Programa Estatal de Investigación, Desarrollo e Innovación orientada a los Retos de la Sociedad en el marco del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2013-2016.

En el Boletín Oficial de Estado nº 201 de 20.08.2018 se publicó el extracto de las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Investigación, Desarrollo e Innovación y de la Presidencia de la Agencia Estatal de Investigación, por la que se aprueban las convocatorias de tramitación anticipada para el año 2018 del procedimiento de concesión de ayudas a proyectos de I+D correspondientes a los siguientes Programas:

- A. Programa Estatal de Generación de Conocimiento y Fortalecimiento Científico y Tecnológico del Sistema de I+D+i.
- B. Programa Estatal de I+D+i Orientada a los Retos de la Sociedad.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria concurrió a estas convocatorias presentando un total de 95 solicitudes de ayuda, siendo financiados únicamente 26 proyectos a pesar de que los proyectos denegados obtuvieron una calificación de B por parte de la ANEP, dentro de la escala establecida A-D.

Con fecha 13.11.2019 la ULPGC solicita a la ACIISI una subvención directa, que modifica la presentada en fecha 14.06.2019, reflejando que sería muy beneficioso para la investigación en la ULPGC que los proyectos que no obtuvieron financiación que son de reconocido valor científico, como demuestra la buena puntuación que recibieron por parte de la ANEP, comenzaran su andadura, para lo cual se requerían unos recursos económicos de los que no dispone esta Universidad.

Así mismo, en dicha solicitud se indicaba que para determinar el importe de la ayuda que se concediera a los proyectos que no obtuvieron subvención, esta Universidad arbitraría una fórmula que tuviera en consideración como factor primordial la puntuación recibida por parte de la ANEP, el importe solicitado por el equipo investigador y otros criterios que se consideraran relevantes, haciendo pública dicha fórmula y los resultados de su aplicación, para que el proceso se realizara con total transparencia.

El Director de Organización Científica y Promoción de la Investigación de la ULPGC, emite informe relativo a los criterios de asignación y cuantificación de las ayudas a proyectos puente de investigación presentados en las convocatorias 2017 y 2018 de la Agencia Estatal de Investigación, al que une Anexo con la relación de proyectos tratados.

El importe total de los proyectos de investigación rescatados asciende a 316.316,00 euros. Para distribuir este importe entre los proyectos se decide asignar la mitad del importe total de forma equitativa entre todos los proyectos, y la otra mitad se asigna proporcionalmente al importe que la ULPGC había solicitado originariamente a la Agencia Estatal de Investigación en cada proyecto. Se establece un mínimo reajuste no superior a 10,00 euros por proyecto en los casos necesarios, con la finalidad de encajar la asignación a los dos bloques de financiación, que se mencionan a continuación:

- Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias (Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información): **180.000,00 euros**.
Por Orden nº 206, de 12 de noviembre de 2019, del Consejo de Economía, Conocimiento y Empleo, se concedió a la ULPGC una subvención directa nominada por importe de 250.0000,00 euros para el apoyo a la actividad I+D+i, Campus de Excelencia Internacional CEI Canarias-ULPGC, expediente SD19/09, de los que 180.000,00 euros se destinan a financiar los proyectos de alto valor científico no subvencionados en las convocatorias de la Agencia Estatal de Investigación de 2017 y 2018, y 70.000,00 euros a financiar un proyecto institucional de la Universidad que tiene el objetivo de promover de forma transversal la I+D en Economía Azul y la RIS3.
- Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades: **136.316,00 euros**.
Convenio de fecha 10.12.2018 entre la Secretaría de Estado de Universidades, Investigación, Desarrollo e Innovación y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Por ello, este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por delegación del Rector en virtud de la Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC nº 242, de 14.12.2018)

RESUELVE

PRIMERO. Adjudicar ayudas por un importe total de 316.316,00 euros, a 37 proyectos "puente" de investigación que se presentaron en las convocatorias 2017 y 2018 de la Agencia Estatal de Investigación mencionadas al inicio de esta Resolución.

En el Anexo a esta Resolución se relacionan los proyectos beneficiarios de las ayudas. Junto a la referencia asignada por la Agencia Estatal de Investigación al proyecto, figura la referencia interna que la ULPGC asigna a la ayuda, que será la que la identifique a todos los efectos.

SEGUNDO. Los gastos que se imputen a las ayudas han de estar relacionados con el proyecto de investigación solicitado a la Agencia Estatal de Investigación que ha dado lugar a la concesión de la ayuda.

TERCERO. El período de ejecución de los proyectos comenzará el 1 de enero de 2020 y finalizará el 15 de octubre de 2020.

CUARTO. Antes del 31 de octubre de 2020, los investigadores principales de los proyectos remitirán al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia un informe de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, en el modelo normalizado que este Vicerrectorado establezca.

QUINTO. A todos los efectos, las ayudas concedidas en esta resolución no se consideran obtenidas en régimen de concurrencia competitiva.

SEXTO. Los investigadores principales de los proyectos puente que han sido financiados por la Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información (referencias CEI2019), deberán incluir el logotipo de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias de acuerdo a la Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias, con análoga relevancia en todas las actividades y resultados objeto de la financiación, la papelería y cualquier medio de publicidad utilizado en el desarrollo del proyecto, debiendo además hacer conocedor y participe a la Agencia Canaria de Investigación, Innovación y Sociedad de la Información, de todas las acciones promocionales y de comunicación previstas con la suficiente antelación, a lo largo del desarrollo de las mismas.

De igual forma, los investigadores principales de los proyectos puente que han sido financiados por Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades (referencias GOBESP2019), deberán hacer constar la colaboración del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades en todas las actividades de investigación y difusión de resultados que se realicen.

SÉPTIMO. Ordenar la publicación de esta resolución y su anexo en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, la cual producirá plenos efectos jurídicos, y en el Boletín Oficial de la ULPGC (BOULPGC). Así mismo, que se informe de ello mediante correo electrónico a los interesados en el procedimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan, contados a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector, conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta su resolución expresa, o hasta que se produzca su desestimación presunta.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,
José Pablo Suárez Rivero.

ANEXO

REFERENCIA AEI	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	IMPORTE CONCEDIDO	REFERENCIA ULPGC
RTI2018-096497-B-C31	Javier	Aristegui		13.869	CEI2019-01
PGC2018-094745-B-I00	Silvia	Muñoz	Descalzo	13.800	CEI2019-02
RTI2018-101763-B-I00	Lourdes	Trujillo	Castellano	13.673	CEI2019-03
AGL2017-90060-R	Jorge Francisco	González	Pérez	13.347	CEI2019-04
SAF2017-89165-R	Francisco	Estévez	Rosas	11.264	CEI2019-05
RTI2018-094699-B-I00	José	González	Pajuelo	11.134	CEI2019-06
RTI2018-096497-B-C32	Antonio Juan	González	Ramos	11.110	CEI2019-07
RTI2018-094356-B-C22	Leandro	Fernández	Pérez	11.103	CEI2019-08
CTM2017-84672-C3-1-R	Gustavo	Montero	García	10.078	CEI2019-09
RTI2018-095833-B-I00	Pablo	Martel	Escobar	9.748	CEI2019-10
PGC2018-095472-B-I00	Oscar	González	Díaz	9.557	CEI2019-11
TIN2017-89881-R	Javier	Sánchez	Pérez	9.532	CEI2019-12
CGL2017-89835-R	Jesús	García	Rubiano	9.023	CEI2019-13
RTI2018-099348-B-I00	Noemí	Castro	Navarro	8.546	CEI2019-14
DEP2017-86409-C2-2-P	Antonio Gabriel	Ravelo	García	8.165	CEI2019-15
RTI2018-098941-A-I00	Pedro Luis	Castro	Alonso	8.026	CEI2019-16
AGL2017-88001-R	Antonio Ruiz	Ruiz	Reyes	8.025	CEI2019-17
CTQ2017-87896-P	Pedro	Susial	Badajoz	9.323	GOB-ESP2019-01
SAF2017-89300-R	María del Mar	Tavío	Pérez	7.896	GOB-ESP2019-02
CTM2017-84707-C3-1-R	María M.	Gómez	Cabrera	7.856	GOB-ESP2019-03
RTI2018-093850-B-I00	Fernando	Tuya	Cortés	7.723	GOB-ESP2019-04
RTI2018-099828-B-I00	Mª del Pino	Palacios	Díaz	7.718	GOB-ESP2019-05
RTI2018-095722-B-C22	Fernando	Real	Valcárcel	7.703	GOB-ESP2019-06
ECO2017-83153-P	Rafael Ricardo	Suárez	Vega	7.685	GOB-ESP2019-07
RTI2018-099727-B-I00	Zoraida	Sosa	Ferrera	7.482	GOB-ESP2019-08
PGC2018-101168-B-I00	Ana Sofía	Ramírez	Corbera	7.350	GOB-ESP2019-09
CTM2017-84707-C3-2-R	Manuel Luis	Zumbado	Peña	6.930	GOB-ESP2019-10
ECO2017-88506-R	Carmelo Javier	León	González	6.625	GOB-ESP2019-11
RTI2018-098695-B-I00	José Alberto	Montoya	Alonso	6.553	GOB-ESP2019-12
RTI2018-101460-B-I00	Ricardo Jesús	Florido	Hernández	6.522	GOB-ESP2019-13
TEC2017-89459-R	David de la Cruz	Sánchez	Rodríguez	5.968	GOB-ESP2019-14
SAF2017-87119-P	José Carlos	Rodríguez	Pérez	5.902	GOB-ESP2019-15
RTI2018-094260-B-I00	Sergio	Solbes	Ferri	5.700	GOB-ESP2019-16
FFI2017-87590-P	Trinidad	Arcos	Pereira	5.447	GOB-ESP2019-17
PGC2018-094519-B-I00	Carmen	Lujan	García	5.313	GOB-ESP2019-18
PGC2018-097516-B-I00	José Manuel	Rodríguez	Herrera	5.310	GOB-ESP2019-19
RTI2018-099941-B-I00	Gracia	Piñero	Piñero	5.310	GOB-ESP2019-20

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 30 DE ABRIL DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) Y CON FINES DOCENTES PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE FUERA DEL PROGRAMA (ACCIÓN CLAVE 107) CORRESPONDIENTE A LOS CURSOS ACADÉMICO 2020-2021 Y 2021-2022

Durante 30 años, la Unión Europea ha financiado el programa Erasmus, que ha permitido a más de tres millones de estudiantes de la Unión Europea realizar parte de sus estudios en otra institución de educación superior en Europa. Ahora, Erasmus+, a través de la Acción Clave 107 abre estas oportunidades apoyando la movilidad desde y hacia otras partes del mundo. El nuevo programa Erasmus+ forma parte de las estrategias Europa 2020, Educación y Formación 2020 y "Rethinking Education" y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

Los objetivos del programa de movilidad con fines docentes para personal docente (STA) son: colaborar en el desarrollo sostenible de los países fuera del programa en el ámbito de la educación superior; animar a las instituciones de enseñanza superior a que amplíen y enriquezcan la variedad y contenido de su oferta lectiva; promocionar la cooperación que genere impacto positivo en la modernización e internacionalización de las instituciones de educación superior en los Países fuera del programa.

El objetivo del programa de movilidad con fines formativos para personal docente y no docente (STT) es el de apoyar la adquisición de competencias y mejorar el desarrollo personal y la empleabilidad.

Además, ambos programas tienen el objetivo común de: mejorar la competencia en lenguas extranjeras; aumentar la conciencia y comprensión de otras culturas y países, ofreciendo la oportunidad de construir redes de contactos internacionales; incrementar las capacidades, el atractivo y la dimensión internacional de las instituciones participantes; reforzar las sinergias y transiciones entre la educación formal, no formal, formación profesional, empleo y emprendimiento; y asegurar un mejor reconocimiento de las competencias adquiridas en periodos de aprendizaje en el extranjero.

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó los proyectos presentados por la ULPGC en el marco de la acción anteriormente citada, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2019-1-ES01-KA107-063226

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento (UE) n° 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Convenio por el que se instrumenta la subvención entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 2.1. Esta convocatoria se realiza en el marco del programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS), así como la concesión de ayudas económicas para contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención con motivo de la movilidad.
- 2.2. El objetivo de la movilidad del PDI con fines académicos (STA) es permitir que dicho personal realice una breve estancia para realizar actividades docentes en la institución de destino, quedando excluida la asistencia a congresos.
- 2.3. El objetivo de la movilidad de PDI y PAS con fines formativos (STT) es permitir que los beneficiarios aprendan de las experiencias y buenas prácticas y mejoren las aptitudes que requiere su actual puesto de trabajo. La estancia será breve e incluye diferentes finalidades: i) breves comisiones de servicio; ii) observación de profesionales; iii) visitas de estudios; y iv) otras a especificar por el solicitante. Queda excluida la asistencia a congresos.
- 2.4. La organización de acogida debe ser una Institución de Educación Superior (IES) de un país asociado reconocida como tal por las autoridades competentes que haya firmado un acuerdo interinstitucional con la ULPGC antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.
- 2.5. En la presente convocatoria se pueden financiar movilizaciones en los siguientes países y Universidades:

PAÍS	UNIVERSIDAD	Áreas prioritarias de movilidad según las bases 6.1.b de esta convocatoria
Benín	Universidad Abomey-Calavi	Facultad de Filología
Cabo Verde	Universidad de Cabo Verde	Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica
	Universidad Jean Piaget	Libre
Camerún	Universidad Yaoundé II	Libre
Costa de Marfil	Universidad Nangui Abrogoua	Libre
Mali	Universidad Sciences, des Techniques et des Technologies de Bamako	Libre
Mauritania	Universidad Nouakchott Al Aasriya	Libre
Santo Tomé y Príncipe	Universidad de São Tomé e Príncipe	Libre
Senegal	Universidad Gaston Berger	Libre
	Universidad Assane Seck de Ziguinchor	Libre
Uganda	Universidad de Kyambogo	Área de arquitectura y biología, especialmente PDI relacionado con la ONG Worldprojec
Tanzania (República Unida de)	Universidad Dar es-Salaam	Área de Ciencias del Mar

3. REQUISITOS DE SOLICITUD

- 3.1. Podrá solicitar estas ayudas el profesorado de la ULPGC perteneciente a los cuerpos docentes universitarios, así como el profesorado con vínculo laboral en las modalidades de contratación previstas en la Ley Orgánica de Universidades. Deberá poseerse esta condición, así como encontrarse en servicio activo, tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad.

En el caso de las movilizaciones STT podrán solicitar las ayudas las personas anteriormente mencionadas o las que tengan un vínculo funcional o laboral, incluyendo al personal funcional interino y laboral temporal, como PAS

de la ULPGC y se encuentren en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud de la beca como durante la realización de la movilidad.

- 3.2. A efectos de la concesión de la ayuda, es indispensable presentar un plan de trabajo aceptado por la institución de origen y de acogida. El plan debe incluir como mínimo:

- El objetivo global y los objetivos específicos;
- Los resultados que se esperan obtener con las actividades de formación o aprendizaje;
- Programa a realizar durante la estancia.

La concesión de la plaza estará supeditada a las necesidades del servicio, por lo que será imprescindible contar con la correspondiente licencia o el permiso del superior jerárquico en el momento de la solicitud, así como en el momento de iniciarse la movilidad. En consecuencia, el personal que tuviera el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá volver a solicitar el permiso en su nuevo destino y obtenerlo favorable.

- 3.3. Se podrá realizar una movilidad de cada tipo por curso académico. Únicamente en casos de que exista disponibilidad presupuestaria y no existan más solicitudes se podrán conceder movilizaciones adicionales, siempre dentro de los límites temporales establecidos por el programa.

- 3.4. La movilidad deberá realizarse en el curso 2020-2021 o 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/09/2020 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31/07/2022.

4. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- 4.1. La movilidad tendrá una duración mínima de 5 días y máxima de 2 meses, excluyendo el viaje.
- 4.2. Las actividades docentes deben comprender un mínimo de 8 horas lectivas a la semana (o periodo de estancia inferior). Si la movilidad dura más de una semana, el número mínimo de horas lectivas de una semana incompleta será proporcional a la duración de esa semana.

5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

- 5.1. Para participar en el presente programa de movilidad se deberá cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

- 5.2. Para poder inscribirse será preciso:

- Cumplimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación informática.
- Adjuntar el acuerdo de movilidad en la institución de destino. Dicho documento debe incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad. El acuerdo de movilidad debe ser firmado y sellado por la persona solicitante y el superior jerárquico (en el caso del PAS) o dirección del Departamento (en el caso del PDI), así como por el responsable de la movilidad en la universidad de destino. Este documento debe ser escaneado y subido a la aplicación informática antes de que finalice el periodo de inscripción.

- 5.3. La solicitud en primera ronda podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 21 de mayo de 2020.

- 5.4. La solicitud en segunda ronda podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de asignación de movilizaciones en primera ronda hasta el día 20 de noviembre de 2020.

5.5. La solicitud en segunda ronda podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de asignación de movibilidades en segunda ronda hasta que se agoten las plazas disponibles.

6. BAREMOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- a. Tendrán preferencia para obtener una plaza de movilidad quienes participen por primera vez en una convocatoria Erasmus+.
- b. Además, también tendrán preferencia para obtener la plaza de movilidad el personal PAS/PDI adscrito al centro o, en su caso, perteneciente a una disciplina, área de trabajo o servicio, que haya solicitado un proyecto de movilidad que haya resultado aprobado en el marco de la presente convocatoria.
- c. Conocimiento de idiomas debidamente certificado acreditado conforme a la Resolución de 31 de mayo de 2017 del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, en relación con el procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC y del sistema para la acreditación de competencias en idioma extranjero. <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiommas>. Se puntuará, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera: A1: 0,5 puntos; A2: 1 punto; B1: 1,5 puntos; B2: 2 puntos; C1: 2,5 puntos; C2: 3 puntos.
- d. Tener contrato a tiempo completo: 1 punto.
- e. En movibilidades de PDI con fines docentes, tener el título de doctor: 1 punto.
- f. Se otorgará una puntuación adicional de 1 punto a las solicitudes que tengan como objetivo realizar actividades destinadas al análisis y desarrollo de nuevas áreas, materiales y/o procedimientos de gestión.
- g. En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos. En el caso del PAS, se valorará que la movilidad no interfiera en el correcto funcionamiento del servicio.

6.2. Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

7.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

7.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

7.3. La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a. Dirección de movilidad no europea y relaciones internacionales, o persona en quien delegue
- b. Subdirección de Personal de Administración y Servicios, o persona en quien delegue
- c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue

7.4. Resolución de solicitudes en primera ronda

- a. La resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la

finalización del plazo de presentación de solicitudes en primera ronda. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el art. 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- b. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 6 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- c. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- d. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- e. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.5. Resolución de solicitudes en segunda ronda

- a. La Resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a tres meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes en segunda ronda. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el art. 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base 6 y se formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- c. Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- d. Concluido el plazo de reclamación, se publicará propuesta de resolución definitiva del órgano instructor en la página web de movilidad de la ULPGC para que, en el plazo de diez días naturales, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- e. Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.6. Si una vez publicada la resolución de concesión de movibilidades en segunda ronda, aún existiera disponibilidad

presupuestaria, se podrán conceder nuevas movidades en una tercera ronda. En este caso, se valorarán y resolverán las solicitudes una a una por orden de presentación.

Se podrán presentar reclamaciones y subsanar los defectos indicados en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad de la ULPGC. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.

7.7. Una vez publicada la resolución de concesión de movidades, se permitirán cambios de fecha en el acuerdo de movilidad, pero no se admitirán cambios de destino, salvo por causas excepcionales debidamente justificadas. En todo caso, el cambio debe presentarse, por razones presupuestarias, antes del 1 de febrero de 2022.

8. PLAZAS OFERTADAS

8.1. En la primera ronda de asignación de movidades únicamente se ofertarán las siguientes plazas:

PAÍS	PLAZAS	DÍAS FINANCIADOS POR PLAZA (incluyendo días de viaje en caso de que soliciten)
Benín	3	7
Cabo Verde	7	7
Senegal	4	7
Santo Tomé y Príncipe	1	7
Tanzania	3	7
Uganda	2	9

8.2. En las rondas segunda y tercera se ofertarán plazas abiertas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria en cada uno de los países financiados. Las plazas disponibles se podrán consultar en la página web de movilidad de la ULPGC.

9. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

9.1. Los beneficiarios deberán comunicar la renuncia o imposibilidad de realizar la movilidad asignada, tanto a la institución de destino como a la de origen. En este último caso, la comunicación se realizará por medios fehacientes al Gabinete de Relaciones Internacionales, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, antes del 15 de enero de 2021.

A este respecto, debe entenderse como imposibilidad de realizar la movilidad asignada, el hecho de haber cesado en el servicio activo en la ULPGC.

9.2. La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que el solicitante no pueda presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2020-2021.

10. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

10.1. Una vez concedida la ayuda de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

- Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentada. En el apartado UGA, deberá incluirse la referencia UGA 02803 Relaciones Internacionales.
- Firma de un convenio de subvención en el que la persona beneficiaria acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado por la persona participante y el Gabinete de Relaciones Internacionales. La movilidad no podrá comenzar si la

persona beneficiaria no ha firmado y entregado el convenio de subvención.

- En el caso del PDI, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- Copia de DNI y pasaporte

Esta documentación se presentará a través de la aplicación informática.

10.2. Después de la estancia. Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- Certificado de estancia.
- Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- Tarjetas de embarque si se solicita el abono de dietas de los días de viaje. El abono de estos días extra dependerá de la disponibilidad presupuestaria. En todo caso, deberá tratarse de los días inmediatamente anterior y posterior a los días de movilidad por docencia o formación.

11. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

11.1. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) aprobó el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 107, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE Nº 2019-1-ES01-KA107-063226.

11.2. La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento y manutención. La duración de la movilidad financiable es la prevista en la base 4.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

11.3. Las ayudas consistirán en:

- Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500 y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1100

- Ayuda diaria: 180 Euros.

11.4. El abono de la beca se realizará en un único pago mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario, una vez realizada la estancia, entregada toda la documentación requerida y cumplidas las exigencias a las que se refiere la base 10.

12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación 02803, conceptos presupuestarios 484.02.00 (programa 42D) y 226.22.00 (programa 42D).

13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

- 13.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino.
- 13.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 13.3. Realizar antes de la partida cualquier trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países.
- 13.4. Informarse de las condiciones sanitarias y médicas del país o zona de destino y tomar las debidas precauciones, para lo cual se puede consultar con el Servicio de Sanidad Exterior.
- 13.5. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la entrega en el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC del certificado de estancia original emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado.

14. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

15. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

16. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de mayo de 2020, por la que se desarrolla parcialmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto a la utilización de medios electrónicos para las notificaciones y comunicaciones en las relaciones de la ciudadanía con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 4
- Instrucción del Rector de la ULPGC, de 19 de mayo de 2020, para la supervisión de las pruebas de evaluación de los estudiantes en el final del curso 2019- 2020. 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de mayo de 2020, por la que se acuerda la suspensión de la convocatoria de proyectos de equipamiento y reequipamiento docente para mejora de titulaciones para el ejercicio 2020. 10
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de mayo de 2020, por la que se amplía el periodo de abono del quinto y sexto plazos de matrícula y la fecha límite de abono de matrícula del curso académico 2019-2020 en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster a consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. 11
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 25 de mayo de 2020, por la que se aprueban las bases y se convocan ayudas, del Programa de Ayudas Sociales, para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19. 11
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de mayo de 2020, por la que se acuerda que no se celebrarán pruebas específicas de aptitud para la admisión en las titulaciones de grado que se imparten en la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC para el curso 2020- 2021. 14
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de mayo de 2020, por la que se acuerda que no se celebrarán pruebas específicas de aptitud para la admisión al Grado de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2020- 2021. 15

I.3. Consejo Social

- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba el acuerdo con el Consejo de Estudiantes relativo a las medidas extraordinarias para paliar los efectos de la COVID-19. 15
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueban medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida a los estudiantes de la ULPGC matriculados en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021. 16
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de once mil euros. 18
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de seiscientos euros. 18
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos setenta y un euros. 18
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil doscientos noventa con ochenta y nueve euros. 18
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueba modificar el acuerdo adoptado por el pleno del Consejo Social reunido el 5 de diciembre de 2019 relativo a la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al Personal Docente e Investigador. 18

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de mayo de 2020, por el que se aprueba la modificación del Calendario Académico del curso 2020-2021, aprobado en Consejo de Gobierno el 17 de febrero de 2020, como consecuencia de la situación ocasionada por la crisis sanitaria de la COVID-19. 19

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución de la Gerente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 26 de marzo de 2020, por la que se autoriza el uso de la cuenta corporativa institucional como sistema de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento administrativo a través de la sede electrónica. 23
- Resolución conjunta de las universidades públicas canarias, de 4 de mayo de 2020, por la que se establece el calendario de la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en la Universidad de La Laguna del curso 2019-2020 así como nuevas medidas para la realización de dichas pruebas. 24
- Resolución del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, de 8 de mayo de 2020, por la que se publica la convocatoria extraordinaria de acreditación de prueba de dominio de competencias en idioma extranjero para el año 2020 aplicable en el ámbito de la ULPGC conforme a la Instrucción de 31 de mayo de 2017 reguladora del procedimiento para el reconocimiento de competencias en idioma extranjero en cuanto a los títulos oficiales de la ULPGC y procedimientos de acreditación de competencias en idioma extranjero (BOULPGC de 7 de junio de 2017). 28
- Resolución del Vicerrector de Organización Académica y Profesorado, de 13 de mayo de 2020, por la que se establece el plazo máximo para la firmeza de las actas de las asignaturas de Prácticas en Empresa regulada en la medida b.2.4 del acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 21 de abril de 2020 por el que se aprueban las medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final de curso 2019-2020 adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19. 29

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 15 de mayo de 2020, por la que se establecen los plazos para el Procedimiento de Preinscripción y Matriculación en Títulos de Grado para el curso académico 2020-2021.	30
- Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, de 25 de mayo de 2020, por la que se anula la XI Convocatoria de los Premios de Orden Promocional de Egresados, la concesión de Premios Extraordinarios de Fin de Título, Rama de Conocimiento, Especial Reconocimiento del Esfuerzo y Dedicación y Premios al Alumnado con Mejores Calificaciones de Admisión en Títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018-2019 (BOULPGC de 18 de febrero de 2020).	31
- Resolución del Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de mayo de 2020, por la que se aprueba la Instrucción de Preinscripción y Matriculación en Programas de Doctorado para el curso académico 2020-2021.	31
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de mayo de 2020, por la que se aprueba la Instrucción de Preinscripción y Matriculación en las titulaciones oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021.	35

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	42
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y CENP Nuevas Profesiones, S.L.	42
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Canaragua Concesiones, S.A. Aguas de Telde, Gestión Integral del Servicio, S.A. Teidagua, S.A. y Empresa Mixta de Aguas de Antigua, S.L.	42
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (Chile).	42
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (Chile).	42
- Segunda adenda al Convenio de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos del Gobierno de Canarias.	42
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Valle del Cauca (Colombia)	42
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Valle del Cauca (Colombia)	42
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Nacional de Colombia	42

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 11 de mayo de 2020, que modifica la resolución de 27 de marzo de 2020 por la que se convoca el Programa de Movilidad ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.	43

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE DESARROLLA PARCIALMENTE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LAS NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES EN LAS RELACIONES DE LA CIUDADANÍA CON LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC), siguiendo las directrices contenidas en la ahora derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha venido adoptando una serie de medidas para facilitar la relación electrónica con la ciudadanía en general, y de forma particular con los miembros de la comunidad universitaria. Entre estas medidas destaca la Resolución de 8 de noviembre de 2011, por la que se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la ULPGC, el desarrollo de aplicaciones propias para el trabajo administrativo en la Intranet de la Universidad, la creación del Campus Virtual que ofrece tres servicios básicos como formación no presencial, vía de comunicación entre los estudiantes y sus profesores y como herramienta de trabajo colaborativo en los ámbitos de gestión, investigación, docencia y sociedad, reduciendo con ello la necesidad de presencia física de sus miembros. Asimismo, la implantación del registro electrónico interconectado en el seno de la Universidad y con otras administraciones a través del Sistema de Interconexión de Registros ha supuesto un importante avance en la interoperabilidad y eficiencia de las comunicaciones y documentos, conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

La lógica del funcionamiento en papel y el cambio cultural que se precisa para la transformación digital dificulta y ralentiza el avance de la implantación de las herramientas de administración electrónica. Sin embargo, la implantación de estos medios telemáticos ha permitido alcanzar resultados relevantes en los niveles de telematización de procedimientos, volumen de usuarios y disminución de trámites presenciales, paulatinamente se ha ido alcanzando un importante nivel de implicación y aceptación de la tramitación electrónica por parte de los miembros de la comunidad universitaria.

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se da un impulso importante a la utilización de los medios electrónicos y un paso decisivo en el camino hacia una administración moderna y plenamente integrada en la sociedad de la información. En el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones.

Asimismo, conforme a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica (regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre), es necesario cumplir con los principios y requisitos de seguridad requeridos en la utilización de los medios electrónicos, que permitan una adecuada protección de la información.

Esta nueva realidad exige la adopción de una serie de medidas normativas que permitan su adaptación a las necesidades y particularidades de la Universidad. En muchos casos, la necesidad de adoptar tales medidas deriva del mandato expreso de las propias leyes que remiten a una regulación reglamentaria o requieren una actividad ejecutiva de otra índole. En otros, la adaptación de esta normativa a las Universidades no constituye respuesta a un mandato legal, sino que se justifica por la conveniencia de aprovechar la oportunidad de acomodar las previsiones de estas normas de alcance general a la realidad universitaria, posibilidad que deriva de la declaración de aplicación subsidiaria que, tanto la Ley 39/2015, como la Ley 40/2015, recogen respecto de la reglamentación administrativa que dicten las Universidades en el ejercicio de su autonomía.

En este sentido, la Universidad está en proceso de elaboración de un nuevo Reglamento de Administración Electrónica que sistematice y refunda la principal regulación aprobada por la Universidad en materia de administración electrónica, adaptándola a las nuevas exigencias legales del ordenamiento jurídico español.

Es intención de esta Universidad que este nuevo Reglamento cuente con la aportación de otras personas y cargos de la misma para no sólo enriquecerlo en la medida de lo posible sino para lograr una mayor efectividad en su aplicación y para ello la propuesta de Reglamento será sometida a un proceso de consultas.

Sin embargo, la actual situación de interrupción de la atención presencial en las Administraciones Públicas como consecuencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, requiere la adopción de medidas urgentes en el ámbito de la tramitación electrónica, de tal forma que se garantice el ejercicio de los derechos de los ciudadanos con plena seguridad jurídica y conforme al marco normativo del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero que regula el Esquema Nacional de Seguridad y de la Ley 39/2015.

Dentro de estas medidas urgentes se encuentra la práctica de notificaciones por vía electrónica y constituye el objeto de la presente Resolución el regular las condiciones en que se han de practicar las notificaciones, así como la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Universidad, conforme a lo establecido en el artículo 14.3. de la Ley 39/2015 *“Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios”*.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me confieren el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como los artículos 79 y 81 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

Primero.- Derechos de las personas que se relacionen con la ULPGC por medios electrónicos

Las personas que se relacionen con la ULPGC por medios electrónicos tendrán los derechos reconocidos en el Art. 13 de la Ley 39/2015.

Segundo.- Deberes de las personas que se relacionen con la ULPGC por medios electrónicos

Las personas que se relacionen por medios electrónicos con la ULPGC tendrán el deber:

- a. De presentar sus solicitudes y realizar el resto de trámites que correspondan en los procedimientos en que participen utilizando los medios electrónicos que la ULPGC ponga a su disposición a través de su Sede Electrónica.
- b. De colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de administración electrónica de la ULPGC. A estos efectos, los miembros de la comunidad universitaria deben instalar y mantener actualizados en sus equipos los programas o herramientas informáticas y dispositivos de seguridad de instalación gratuita indicados o recomendados por la ULPGC en su Sede Electrónica y en la dirección del Servicio de Informática: <https://www.si.ulpgc.es/menu/servicios/software-y-descargas>.
- c. De prestar la debida diligencia en la recepción de las notificaciones electrónicas que queden a su disposición en el servicio de notificaciones de la Sede Electrónica de la ULPGC.

Tercero.- Obligación de relacionarse electrónicamente con la ULPGC

1. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a. Los miembros de la comunidad universitaria. A los efectos de la presente resolución, se entiende por comunidad universitaria el personal docente e investigador, personal de administración y servicios, personal contratado con cargo a financiación externa, alumnado matriculado en titulaciones oficiales de grados y posgrado y personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora. La ULPGC garantizará el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios para que los miembros de la comunidad universitaria puedan relacionarse electrónicamente con la Universidad.
 - b. Las personas jurídicas.
 - c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad en ejercicio de dicha actividad profesional.
 - d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Universidad.
2. La Universidad podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con ella por medios electrónicos a determinadas personas incluidas en el apartado 1 anterior, a petición de las mismas, cuando se aprecie que carecen de medios técnicos o posibilidades de conexión y que no puedan utilizar los que la Universidad ponga a su disposición o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.
3. La no utilización de medios electrónicos en caso de existencia de esta obligación dará lugar a que la ULPGC requiera la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la actuación realizada por la persona interesada carecerá de validez o eficacia.

Cuarto.- Consentimiento de las personas no obligadas conforme al punto anterior de esta resolución, para relacionarse por medios electrónicos con la Universidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 14. 1 de la Ley 39/2015, las personas no obligadas a relacionarse con la

Universidad por medios electrónicos podrán solicitar que el ejercicio de sus derechos y obligaciones con la Universidad sea a través de medios electrónicos, sin perjuicio de que este medio pueda ser modificado por aquella en cualquier momento.

Para facilitar la obtención de la práctica de las notificaciones mediante su puesta a disposición en la sede electrónica de la Universidad para las personas no obligadas los modelos de solicitudes deberán recoger la posibilidad de obtención del consentimiento de la persona interesada.

Quinto.- Notificaciones electrónicas

La ULPGC practicará sus notificaciones preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando la persona interesada resulte obligada a recibirlas por esta vía.

Sexto.- Medios de notificación electrónica y vías de acceso

La Universidad practicará las notificaciones electrónicas mediante su puesta a disposición en la Sede Electrónica de la ULPGC en el apartado "Notificaciones", previa identificación en la misma (<https://sede.ulpgc.es/>)

A los efectos previstos en esta resolución, se entiende por comparecencia en la Sede Electrónica, el acceso por la persona interesada o su representante debidamente identificada al contenido de la notificación.

Séptimo.- Práctica de la notificación electrónica

1. La notificación electrónica será válida siempre que permita tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por la persona interesada o su representante, de sus fechas y horas, de su contenido íntegro, así como de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación se incorporará automáticamente al expediente.
2. Se entenderá cumplida la obligación de notificar dentro el plazo máximo de duración de los procedimientos, a la que se refiere el artículo 40.4 de la Ley 39/2015, con la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica de la ULPGC.
3. Las notificaciones electrónicas, su contenido y los medios electrónicos por los que se realicen, respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

Octavo.- Estados de la notificación electrónica

La notificación electrónica se encontrará en alguno de los siguientes estados:

- a. **No leída:** hace referencia a la notificación que puesta a disposición de la persona destinataria, no cambie su estado durante el plazo de los diez días naturales siguientes.
- b. **Leída:** estado en que se encuentra la notificación cuando la persona destinataria o su representante acceda al contenido de la notificación, de lo que quedará constancia de su fecha y hora.
- c. **Rechazada:** la notificación estará en estado de rechazada cuando se produzca alguno de los dos supuestos siguientes:
 - La persona destinataria rechaza expresamente la notificación accediendo a al apartado Notificaciones de la sede electrónica.
 - En el caso en que la persona destinataria sea uno de los sujetos obligados a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos que se indican en el punto tres de esta resolución o haya elegido voluntariamente la notificación electrónica, la notificación se considerará rechazada cuando

hayan transcurridos diez días naturales desde la fecha de su puesta a disposición sin acceder a su contenido. Cumplido este plazo, la notificación se entiende practicada y así constará en el expediente, dándose por efectuado el trámite y continuándose el procedimiento.

Antes de que la persona destinataria acceda al contenido de la notificación, se le indicará que puede rechazarla, con la advertencia de que, en tal caso, se entenderá practicada.

- d. **Caducada:** cuando la notificación tenga por destinataria a una persona no obligada a relacionarse por medios electrónicos y no haya elegido voluntariamente este medio, una vez transcurrido el plazo de diez días de su puesta a disposición sin que la persona destinataria haya accedido a su contenido. Las notificaciones caducadas no estarán disponibles para su acceso, sin que por ello se entiendan por rechazadas y, por lo tanto, se procederá de acuerdo con lo establecido en el décimo primero de esta resolución.

Noveno.- Avisos de notificación

1. La Universidad enviará ordinariamente un aviso de la puesta a disposición de la notificación. A estos efectos, a los miembros de la Comunidad Universitaria el aviso se enviará a la cuenta de correo corporativo de la misma, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.
2. La ciudadanía podrá indicar una dirección de correo electrónico y, opcionalmente siempre que se encuentren habilitados al efecto por la ULPGC, un dispositivo electrónico, en el que recibir avisos de sus notificaciones electrónicas. Estos datos podrán ser actualizados a través de los siguientes medios:
 - a. La incorporación de estos datos en los formularios de solicitudes asociados a procedimientos administrativos a través de la Sede Electrónica.
 - b. Comunicación de estos datos a través del mantenimiento de sus datos personales en la Sede Electrónica.
3. La falta de práctica del aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Décimo.- Comunicación previa y notificación a personas obligadas a relacionarse por medios electrónicos en procedimientos iniciados de oficio

1. Cuando una persona interesada en un procedimiento iniciado de oficio esté obligada a relacionarse por medios electrónicos y no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Universidad, se procederá a su alta de oficio, cuando se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el punto anterior.
2. Cuando, en las actuaciones previas al inicio de oficio de un procedimiento, se compruebe que una persona interesada obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Universidad, y no se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el punto noveno de esta resolución, la Unidad competente para el trámite podrá enviarle una comunicación en papel con un aviso previo, recordándole su deber de relacionarse por medios electrónicos y la necesidad de darse de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la ULPGC, indicándole cómo proceder a su alta y manifestándole que dispone para ello de un plazo de diez días, incorporando sus datos para la remisión de avisos. Se le advertirá que, transcurrido dicho plazo sin que haya procedido a ello, se le dará de alta de oficio en el sistema de notificaciones electrónicas de la Sede de la ULPGC sin

datos para la remisión de avisos, y que en lo sucesivo podrá ser utilizada para la práctica de notificaciones electrónicas en todos los procedimientos en que tenga condición de persona interesada.

3. No procederán las comunicaciones y notificaciones reguladas en el apartado 2 anterior cuando el inicio del procedimiento se produzca mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial de la Unión Europea, a la que deban concurrir las personas interesadas presentando obligatoriamente escritos de solicitud por medios electrónicos. En tal caso, el alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Universidad se realizará de oficio con los datos que figuren en la solicitud.

Décimo primero.- Notificación defectuosa

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, la ULPGC podrá publicar un anuncio en el Boletín oficial de Canarias o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

La ULPGC podrá establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio «Boletín Oficial del Estado».

Décimo segundo.- Comunicaciones electrónicas entre la Universidad y otras Administraciones Públicas

1. La ULPGC está obligada a comunicarse por medios electrónicos, tanto como órgano emisor como destinatario a través de un punto único de comunicaciones (PUC). En tal sentido, a través del Convenio de la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas (CRUE) con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, la Universidad se encuentra adherida a la Plataforma Notific@ y tiene registrada una dirección electrónica habilitada única (DEHÚ), donde recibe las notificaciones de otras AAPP registradas en el sistema.
2. El acceso a las notificaciones por comparecencia en la DEHÚ, corresponde a la Oficina de Registro General de la ULPGC, a través de Certificado de Representante de la ULPGC o sello electrónico reconocido o cualificado. Recibido el aviso de puesta a disposición de una comunicación o notificación dirigida a sus unidades u órganos, procederá a su aceptación y la trasladará inmediatamente a su destinatario a través de los medios electrónicos correspondientes que pueden ser la plataforma de tramitación electrónica, o, en su defecto, el registro electrónico único de la Universidad.
3. La Oficina del Registro General procederá a su rechazo cuando el destinatario de la comunicación o notificación no sea alguna unidad u órgano de la ULPGC.
4. La ULPGC, en la práctica de sus comunicaciones o notificaciones con otras Administraciones Públicas (AAPP), seguirá los criterios establecidos por la Comisión Sectorial de Administración Electrónica en su sesión del 21 de junio de 2017, que son los siguientes:
 - En el caso de notificaciones a las AAPP, acudir al Punto Único de Notificaciones a través de los servicios de Notific@.
 - Las comunicaciones intra administrativas que requieren registro electrónico de entrada en virtud de lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015 podrán

realizarse por el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), a través de la aplicación GEISER.

- Las comunicaciones interadministrativas derivadas del artículo 155 de la Ley 40/2015 podrán realizarse por las plataformas de intermediación o sistema equivalente de acuerdo a lo contemplado en el artículo 28 de la Ley 39/2015.
- Las comunicaciones interadministrativas derivadas del artículo 44 de la Ley 40/2015 se sujetarán a lo establecido por las AAPP mediante convenio.
- Para el resto de comunicaciones interadministrativas que requieren registrar la entrada por el artículo 16.1 de la Ley 39/2015 se utilizará el SIR.

Décimo tercero.- Procedimientos en tramitación a la fecha de la entrada en vigor de esta resolución

Para la tramitación de los procedimientos que se encuentren en fase de tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente resolución y cuyos interesados no estuviesen obligados a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos según lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, y que ahora, de acuerdo con lo establecido en el punto tercero de esta resolución, quedan obligados, la Unidad competente para su tramitación procederá a recabar el consentimiento explícito de la persona interesada para poder efectuar las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos conforme a esta resolución, otorgándole para ello un plazo de diez días.

En el caso de no obtener el consentimiento del párrafo anterior, la ULPGC practicará sus actuaciones con la persona interesada a través de medios no electrónicos.

Décimo cuarto.- Validez de la presente resolución

La presente resolución entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC, sin perjuicio de su aplicación inmediata para las unidades administrativas de la misma desde el momento de su firma ante la imposibilidad y/o dificultad de la práctica de notificación en papel de los procedimientos que se encuentren en tramitación a la fecha de esta resolución.

Esta resolución será válida mientras no sea sustituida o derogada por otra o por el Reglamento de Administración Electrónica que ha de aprobar la ULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

INSTRUCCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 19 DE MAYO DE 2020, PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL FINAL DEL CURSO 2019- 2020ⁱ

Vistas las recomendaciones aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020ⁱ la legislación aplicable, y teniendo en cuenta las condiciones técnicas y las circunstancias de este final de curso marcado por la declaración de estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, desde el pasado el 14 de marzo, y sus sucesivas prórrogas, se dicta la presente instrucción en relación a la supervisión de las pruebas de evaluación a efectos de garantizar que el derecho de los estudiantes a ser evaluados se ejercite con las óptimas condiciones de seguridad, transparencia y protección de sus datos de carácter personal.

Esta Instrucción se dicta en ejercicio de las competencias que la legislación vigente y los Estatutos de la ULPGC otorgan al Rector para la gestión ordinaria de los servicios, y en ejercicio de las competencias y funciones atribuidas en los arts. 6 y 9 del RD 463/ 2020, de 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Con, al menos, 10 días de antelación y a través de cada asignatura en el Campus Virtual, se deberá detallar el equipamiento, software, configuración y conexión a internet mínimos que se estimen necesarios para poder desarrollar las pruebas de evaluación en línea, a fin de que el estudiante pueda tener preparado este soporte.
2. Aquellos estudiantes y profesores que manifiesten dificultades para disponer del material necesario para la evaluación en línea, deberán comunicarlo a los equipos directivos de los centros correspondientes con, al menos, una semana de antelación para que la ULPGC, en la medida de lo posible, pueda suministrarles dicho material en calidad de préstamo o, en su caso, habilitar instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes y profesores que no dispongan de conexión adecuada a la red.
3. A cualquier estudiante que, por motivos técnicos justificados, no pueda completar su prueba de evaluación se le ofrecerá realizarla en otra fecha, debiendo ser evaluada conforme a los mismos criterios de evaluación previstos.
4. El límite de tiempo para el desarrollo de pruebas de evaluación deberá ser siempre el suficiente y adecuado. En las preguntas tipo test y/o de respuesta múltiple este límite nunca podrá ser inferior a 1 minuto.
5. La integridad académica es un principio fundamental de la enseñanza superior, por lo que debe presuponerse cuando se realicen exámenes y pruebas en línea. Los docentes proporcionarán explícitamente la información necesaria sobre las normas de realización del examen o de la prueba, así como de las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC (RERACAⁱⁱⁱ).
6. Se podrán realizar pruebas telepresenciales orales atendiendo a lo establecido en la Consideración General 5 del documento *Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/20 adoptadas como consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19*, que indica: "En caso de duda sobre la originalidad de una prueba, el estudiante podrá ser convocado a una entrevista oral, que podría ser telemática si las circunstancias lo requieren, con el objetivo de evaluar su conocimiento personal y comprobar la autoría del examen.". En este caso, será necesario que el profesor emita un informe motivado sobre la necesidad de esta prueba telepresencial oral.
7. En caso de necesidad justificada, el profesorado responsable de una prueba de evaluación podrá requerir al personal técnico informático del Campus Virtual el análisis de los registros de entregas de una prueba o examen determinados.

II. REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

1. Las pruebas no presenciales se realizarán a través de aplicaciones informáticas reconocidas por la ULPGC, que

- son aquellas a las que se accede con credenciales institucionales: correo electrónico, Office365, Campus Virtual, Open ULPGC y otras herramientas de MiULPGC. En todo caso, estas aplicaciones han de permitir la verificación de la entrega de las pruebas para su calificación (artículo 22 del RERACA).
2. El sistema de evaluación de los estudiantes será, fundamentalmente, la evaluación continua en la que se podrán realizar todo tipo de test, problemas, ejercicios, cuestionarios, comentarios, trabajos, exámenes, exámenes a libro abierto y cualquier actividad que pueda ser útil para la evaluación, según se haya establecido en el Proyecto Docente de cada asignatura y en las correspondientes adendas, y de acuerdo con el artículo 16 del RERACA. En aquellos casos en los que está establecida la necesidad de realizar una presentación y justificación del material entregado (práctica, trabajo o cualquier otra actividad) esta presentación se podrá llevar a cabo a través de las herramientas telemáticas reconocidas por la ULPGC (incluida la videoconferencia), si así lo estimara oportuno el equipo docente de la asignatura.
 3. En general, para proceder a una correcta identificación de los estudiantes en las pruebas y actividades de evaluación a las que hacen referencia los apartados 1 y 2, se utilizará el nivel básico de usuario y contraseña concertados para los miembros de la comunidad universitaria¹, tal como se ha venido haciendo habitualmente con estas actividades desarrolladas a través del Campus Virtual.
 4. Las pruebas telepresenciales síncronas escritas se realizarán, exclusivamente, a través de aplicaciones informáticas reconocidas por la ULPGC, que son aquellas incluidas en el Campus Virtual o con las que la ULPGC cuenta con licencia (e-tutor, Microsoft Teams y Exam.net).
 5. Por motivos técnicos y organizativos, las pruebas telepresenciales síncronas escritas, solo podrán realizarse de forma que la conexión concurrente de estudiantes a la prueba no supere el número de 100 estudiantes. Para ello, se deberá organizar el acceso al examen en grupos de no más de 100 estudiantes, cada uno de los cuales deberá estar espaciado al menos 10 minutos respecto del grupo anterior.
 6. Para poder organizar de forma escalonada la celebración de pruebas telepresenciales síncronas escritas, el coordinador de la asignatura realizará su registro en el apartado "Reserva de exámenes" del Campus Virtual con 10 días de antelación a la fecha fijada, a fin de que se pueda tener previsto el dimensionamiento técnico necesario para la realización de la prueba. En dicho registro deberá constar el número de alumnos matriculados y el tipo de prueba que se realizará. La hora de inicio solicitada podrá sufrir pequeñas modificaciones justificadas en la carga de trabajo que ha de soportar la plataforma y que serán anunciadas al profesorado responsable con una semana de antelación, para su comunicación a los estudiantes. La necesidad de realizar este registro tiene como único fin garantizar la excelencia técnica en la realización de las pruebas.
 7. Se recomienda que, cuando el número de estudiantes matriculados en una asignatura sea superior a 100, se realice un ensayo previo unos días antes, en las mismas condiciones en las que se pretende hacer la prueba. La realización de este tipo de ensayos requiere el registro previo en el apartado "Reserva de exámenes" del Campus Virtual, en las mismas condiciones previstas para las pruebas.
 8. Para presentarse a una prueba telepresencial síncrona escrita el estudiante acreditará su identidad mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Se registrará en la aplicación "Mi Lista" (milista.ulpgc.es), que permite conocer la dirección IP desde la que se produce este registro.
 - b. Accederá a la prueba mediante el nivel básico de identificación con el uso de usuario y contraseña concertados para los miembros de la comunidad universitaria.
 - c. A criterio del equipo docente, si este lo considera oportuno y manejable, se identificará a los estudiantes mediante la presentación del DNI, NIE, Pasaporte, o carné de estudiante ULPGC, a través de cámara y micrófono con los medios que estos tengan a su alcance (webcam, teléfono móvil, etc.). El profesorado podrá solicitar la comprobación de la identidad de los estudiantes por los mismos medios en cualquier momento durante el desarrollo de la prueba. Realizadas las comprobaciones necesarias en relación con la identidad de los estudiantes, se desconectarán el video y el audio. Esta identificación adicional no se recomienda en pruebas con grupos de elevado número de alumnos.
 - d. El tiempo que se emplee para la verificación de la identidad de los estudiantes no se computará como tiempo efectivo de realización del examen.
 9. Tanto los profesores como los estudiantes deben conocer con carácter previo las operaciones que han de realizar en relación con la celebración de las pruebas telepresenciales síncronas escritas. Estas operaciones se resumen en el ANEXO I de este documento, donde se recoge una Ficha Anexa a Prueba Telepresencial que constará como "página uno" en todas las pruebas telepresenciales, y que profesorado y estudiantes, respectivamente, manifestarán conocer y aceptar de forma implícita al convocar y desarrollar la prueba.
 10. El contenido de la ficha anexa de cada prueba telepresencial síncrona escrita debe ser conocido por los estudiantes con la antelación suficiente, para lo que deberá ser publicada en la convocatoria de este tipo de exámenes a través del Campus virtual con, al menos, 10 días de antelación.
 11. Deberá advertirse a los estudiantes y profesores que deben cuidar su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto, y preparar adecuadamente su espacio de interacción, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, evitando en todo momento la captación de imágenes de terceros, aunque sea de forma accidental. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos compartidos, a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.
 12. La realización de pruebas telepresenciales orales requerirá el uso de recursos licenciados por la ULPGC y respetará los requisitos previstos en el RERACA.
 13. En todo caso, por motivos de organización y planificación de exámenes, las pruebas telepresenciales orales solo se podrán realizar en asignaturas que tuvieran prevista la realización de pruebas de evaluación oral originalmente en sus proyectos docentes o para atender a estudiantes que así lo requirieran por razones extraordinarias, de acuerdo a lo establecido en el RERACA. Adicionalmente, estas pruebas se podrán utilizar como alternativa para estudiantes que, por motivos técnicos justificados, no hayan completado su prueba telepresencial síncrona escrita.

¹ Artículo 9.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Para presentarse a una prueba telepresencial oral el estudiante acreditará su identidad mediante la presentación del DNI, NIE, Pasaporte, o carné de estudiante ULPGC, al inicio de la prueba, a través de cámara y micrófono con los medios que tenga a su alcance (webcam, teléfono móvil, etc.).
15. Las pruebas telepresenciales orales deberán ser grabadas por el profesor, pues se producen las «circunstancias» a las que alude el Informe de la Agencia Española de Protección de Datos núm. 0186/2017 sobre grabación de las imágenes de los alumnos durante la realización de los exámenes. Al principio de la grabación el profesorado informará al estudiante de que la prueba va a ser grabada, y comprobará su identidad mediante exhibición del DNI, NIE, Pasaporte o carné de estudiante ULPGC. Si no existiere autorización del estudiante para la grabación, se aplicará lo previsto en el art. 12.1 del RERACA.
16. Se recuerda expresamente a estudiantes y profesorado que, en ningún caso, se grabarán las imágenes a las que se pueda tener acceso en pruebas de evaluación telepresenciales en las que aparezcan profesores y/o estudiantes, salvo lo previsto para exámenes orales. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ⁱ Las referencias que se hacen en este informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

ⁱⁱ Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/20 adoptadas como consecuencia del Estado de Alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.
[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Abr/21.consejo de gobiern omedidas para evaluacion_final_de_curso_2019-20-covid-19-1.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Abr/21.consejo%20de%20gobierno%20medidas%20evaluacion_final_de_curso_2019-20-covid-19-1.pdf)

ⁱⁱⁱ https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Regla mentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencia s_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_3_mayo_2016.pdf

ANEXO I FICHA ANEXA A PRUEBA TELEPRESENCIAL

(Esta ficha se incorporará a cualquier prueba telepresencial que se realice en la ULPGC en el curso 2019-2020. Los estudiantes serán informados del contenido de esta instrucción y de la ficha anexa a través del Campus Virtual)

- a. El estudiante y el profesorado conocen el contenido de esta ficha.
- b. A esta prueba telepresencial le son de aplicación los Estatutos y Reglamentos de la ULPGC y las normas aprobadas por el Consejo de Gobierno de la ULPGC y por la Junta de Centro con motivo de la situación causada por la COVID- 19.
- c. Tanto el profesorado como los estudiantes deberán preparar adecuadamente su espacio de interacción durante la prueba, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, así como su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos compartidos, y a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

1. REQUISITOS TÉCNICOS

- Medios técnicos (hardware y software, dispositivo, conexión, etc.) con los que han de contar las personas que van a examinarse: es importante informar a los estudiantes en la misma convocatoria del examen a través del Campus Virtual, a fin de poder atender a las necesidades que puedan surgir.
- Cuando sea necesario, y con el objeto de poder supervisar el desarrollo del examen, a petición del profesorado, el estudiante compartirá la pantalla del dispositivo a través del que lo esté desarrollando, de forma que el profesorado pueda visualizar el escritorio del equipo del evaluado.

2. ALMACENAMIENTO DEL EXAMEN

El profesorado almacenará las evidencias electrónicas del examen telepresencial realizado en herramientas institucionales para su custodia durante el tiempo reglamentariamente previsto. Los exámenes realizados a través del campus virtual de la ULPGC ya guardan los registros de acceso. En caso de exámenes orales o realizados a través de Microsoft Teams, será el profesor el responsable de la guarda y custodia de las evidencias.

3. FECHA Y HORA

Se deberá hacer constar la fecha y hora de celebración del examen, según lo informado previamente a los estudiantes. La hora de inicio debe contar con un margen de cortesía razonable, entre 15 y 30 minutos, para evitar cualquier perjuicio como consecuencia de dificultades técnicas de acceso.

4. TIPO DE EXAMEN

Examen escrito u oral.

5. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Deberá tener disponible el DNI, NIE, pasaporte o carné de la ULPGC, documentos que se presentarán al principio del examen y podrán ser requeridos por el profesorado en cualquier momento de la realización del mismo. En todo caso, la fotografía del documento identificativo tiene que permitir identificar al estudiante. Si hay dudas se podría requerir otro documento de verificación.

6. CONTRASEÑA DE ACCESO AL EXAMEN

En el caso de pruebas de evaluación realizadas a través del campus virtual la identificación se realiza con las credenciales de acceso al mismo. En otro caso, el equipo docente responsable facilitará dicha contraseña a los estudiantes.

7. RELACIÓN DE PROFESORADO QUE SUPERVISARÁ EL EXAMEN

Se deberá indicar el nombre de los profesores que supervisarán el examen.

8. NÚMERO DE ALUMNOS PREVISTO

Se deberá indicar el número de estudiantes previstos para el examen.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se debe cumplir lo estipulado en el artículo 22 del RERACA de la ULPGC: “En los enunciados de las pruebas o exámenes se indicará la puntuación de los diferentes apartados sin perjuicio de una valoración global del ejercicio”.

10. TIEMPOS DE RESPUESTA

Se deben establecer claramente los tiempos de respuesta de cada una de las preguntas o las partes del examen y del examen

en su conjunto, así como cualquier otro detalle de la mecánica que se aplique en la resolución del examen. En todo caso, el tiempo límite de respuesta deberá ser adecuado y suficiente. En las preguntas de tipo test o respuesta múltiple, ese tiempo nunca podrá ser inferior a 1 minuto.

11. FECHA Y LUGAR DE PUBLICACIÓN DE NOTAS

Se deberá indicar la fecha y forma de publicación de las calificaciones.

12. FECHA DE REVISIÓN

Se deberá indicar la fecha y forma en la que el estudiante podrá hacer su revisión de la prueba. El estudiante que desee revisar el examen deberá solicitarlo por correo electrónico en los días previos a la fecha prevista para la revisión. Se confirmará por la misma vía la fecha y hora de revisión del examen.

13. OBSERVACIONES

Se incluirá aquella información complementaria que no haya quedado reflejada en cualquiera de los apartados anteriores.

ANEXO II

¿Qué posibilidades tengo para supervisar a mis estudiantes en exámenes telepresenciales*?

Opción 1 (Pruebas no presenciales)	Opción 2 (Prueba telepresencial sincrónica escrita)	Opción 3 (Prueba telepresencial oral)
✓ Identificación del estudiante a través de MiULPGC. Este es el nivel básico de identificación.	✓ Identificación del estudiante a través de MiLista ✓ Identificación del estudiante a través de MiULPGC ✓ Identificación (DNI, NIE, Pasaporte, Tarjeta ULPGC) visual durante el examen ✓ Máximo 100 alumnos por grupo de acceso simultáneo ✓ Necesidad de registrar la fecha de examen ✓ Usar aplicaciones licenciadas por la ULPGC	✓ Cuando en el proyecto docente original estuviera previsto examen oral** ✓ Identificación (DNI, NIE, Pasaporte, Tarjeta ULPGC) visual al inicio del examen ✓ Obligación de informar al estudiante de que está siendo grabado ✓ Obligación de usar aplicaciones licenciadas por la ULPGC ✓ Obligación de grabar en soportes de la ULPGC

*Esta información es de aplicación en la situación actual (curso 19/20) motivada por la pandemia del COVID-19.

** También por razones extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en el RERACA y como alternativa para estudiantes que, por motivos técnicos justificados, no hayan completado su prueba telepresencial sincrónica escrita.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ACUERDA LA SUSPENSIÓN DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y REEQUIPAMIENTO DOCENTE PARA MEJORA DE TITULACIONES PARA EL EJERCICIO 2020

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante Resolución del Rector de la ULPGC de fecha 9 de marzo de 2020 se aprobó la convocatoria de proyectos de equipamiento y reequipamiento docente para la mejora de titulaciones para el ejercicio 2020 destinada, fundamentalmente, a la adquisición de material inventariable y a la sustitución, reparación o restauración de equipos docentes.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de marzo de 2020 se dicta el RD 463/ 2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19. Como consecuencia de la declaración del estado de

alarma, los órganos competentes de la ULPGC acordaron trasladar toda la docencia a la modalidad no presencial y el cierre de instalaciones y edificios de la institución, manteniendo la actividad presencial mínima e imprescindible, como medidas de contención frente a la pandemia.

TERCERO.- Las excepcionales circunstancias surgidas como consecuencia del estado de alarma decretado se mantienen en la actualidad, tras sucesivas prórrogas, sin que sea posible determinar con toda exactitud cuándo volveremos a una situación de plena actividad presencial en la ULPGC.

II. FUNDAMENTOS

PRIMERO.- La presente resolución se dicta en ejercicio de la competencias que el Rector de la ULPGC tiene atribuidas por la legislación vigente y por los Estatutos de la ULPGC, y en ejercicio de las competencias y funciones referidas en los arts. 6 y 9 del RD 463/ 2020, de 14 de marzo.

SEGUNDO.- Esta resolución tiene carácter excepcional, motivándose en el estado de alarma decretado y sucesivamente prorrogado como consecuencia de la COVID- 19, que ha producido una situación en la que resulta imposible la normal ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de fecha 9 de marzo antes mencionada. Por la peculiaridad del actual momento y por la imposibilidad de ejecutar la resolución en sus propios términos, procede suspender la convocatoria de proyectos de equipamiento y reequipamiento hasta que, concluido el estado de alarma, lleguemos a una situación que permita ejecutar las medidas contenidas en la resolución de 9 de marzo.

Vistos los antecedentes y fundamentos expuestos, la normativa citada y la general que resulta de aplicación, en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

SUSPENDER la convocatoria de proyectos de equipamiento y reequipamiento para mejora de las titulaciones para el ejercicio 2020, aprobada por Resolución del Rector de la ULPGC de 9 de marzo de 2020.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa, que se computará desde el día siguiente a la fecha de finalización de la declaración de estado de alarma, sin perjuicio de la eficacia ejecutiva de esta resolución.

Los interesados podrán interponer contra esta resolución recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, computado según lo expresado en el párrafo anterior, ante el mismo órgano que la dictó, sin que pueda en este caso interponerse recurso contencioso- administrativo hasta que no se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, según lo previsto en el art. 123.2 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE AMPLIA EL PERIODO DE ABONO DEL QUINTO Y SEXTO PLAZOS DE MATRÍCULA Y LA FECHA LÍMITE DE ABONO DE MATRÍCULA DEL CURSO ACADÉMICO 2019-2020 EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER A CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

Como ampliación de la resolución del Rector de 27 de abril de 2020, por la que se establece el periodo de abono del sexto plazo de matrícula y la fecha límite de abono de matrícula del curso académico 2019-2020 en las titulaciones oficiales de grado y máster a consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 (BOULPGC de 4 de mayo) y en virtud de las atribuciones que me confieren el artículo 81 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/ 2016, de 1 de agosto, del Gobierno de Canarias,

RESUELVO

PRIMERO. Ampliar el plazo para el abono de los plazos QUINTO y SEXTO de matrícula del curso académico 2019/2020 en las titulaciones oficiales de grado y máster (puestos a disposición de los interesados los días 11 y 18 de mayo respectivamente) hasta el día 12 de junio inclusive.

SEGUNDO. Establecer como fecha límite para abonar los pagos extemporáneos de la matrícula el 12 de junio de 2020 inclusive. En este caso y hasta esa fecha, la ULPGC eximirá al alumnado del abono de los intereses de demora y el recargo por pago extemporáneo establecidos en el apartado 3 del artículo 8 del citado Decreto 79/2019, de 13 de mayo de 2019

TERCERO. Publicar la presente resolución en la web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en el BOULPGC para conocimiento general, y especialmente del alumnado afectado de esta universidad que se encuentra cursando las citadas titulaciones oficiales, así como a las unidades administrativas correspondientes.

Contra la presente resolución no cabrá recurso alguno, a tenor de lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 25 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCAN AYUDAS, DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES, PARA EL PAGO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

Con motivo del estado de alarma decretado por el gobierno mediante el [Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19](#) y sucesivas prórrogas, con la regulación, además, de las diversas situaciones dadas en el ámbito laboral, es probable que muchos estudiantes estén pasando por situaciones de dificultad económica con las que afrontar diversos pagos, entre ellos los de los precios universitarios de matrícula. Por ese motivo, con el aporte de partidas presupuestarias del Excmo. Cabildo Insular

de Gran Canaria, así como por otras Instituciones públicas o privadas, este Rectorado estima necesario proponer que se destinen las mismas para ayuda y apoyo a los estudiantes de la ULPGC afectados por este estado de alarma. Estas bases y convocatoria se publican al amparo de la Resolución de 20 de mayo (BOE del 23) del Congreso de los Diputados por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma decretado por el RD 463/2020.

De esta medida de apoyo, que conlleva la iniciación de un nuevo procedimiento que se configura como excepcional a tenor de lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto mencionado en el párrafo anterior, se evidencia su urgencia en los plazos y medidas extraordinarias establecidos por el acuerdo del Consejo de Gobierno la ULPGC para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final del curso 2019/2020 adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 y publicadas en el BOULPGC de 4 de mayo de 2020.

Por todo lo anterior, este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por Decreto de Presidencia de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias 127/2016 de 27 de diciembre de 2016 (BOC nº 250 de 27 de diciembre), APRUEBA la Convocatoria Extraordinaria para la concesión de ayudas de precios de matrícula para el pago de la cuantía correspondiente al sexto plazo de matrícula para estudiantes de Grado y Máster en el curso 2019/2020 según criterios, requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria y el aplazamiento de pago del sexto plazo de matrícula al alumnado que participe en esta convocatoria hasta la resolución definitiva de beneficiarios.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, -de acuerdo con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades-, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, que se computará una vez finalice la vigencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 tal y como consta en la Resolución de 20 de mayo (BOE del 23) del Congreso de los Diputados por la que se ordena la publicación del Acuerdo de autorización de la prórroga del estado de alarma sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES, PARA EL PAGO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

BASE PRIMERA. ÁMBITO, SUJETOS Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Sujetos

Para ser beneficiarios de estas ayudas se han de reunir los siguientes requisitos:

- Estudiantes matriculados en el curso académico 2019/2020 en titulaciones oficiales de Grado y Máster en la ULPGC.

- Que se encuentren al corriente del pago de todos los plazos de matrícula sin que les quede pendiente ningún impreso de autoliquidación de precios de matrícula emitido y puesto a disposición del interesado en la plataforma MiULPGC
- Que presenten la solicitud y documentación requerida en el plazo establecido al efecto
- Que la matrícula no esté ni pueda ser subvencionada con otras ayudas oficiales por el mismo concepto.

2. Objeto

- 2.1. La ayuda a conceder se destinará a cubrir el importe del sexto plazo del pago fraccionado correspondiente a la matrícula del curso académico 2019/2020.
- 2.2. A los participantes en esta convocatoria, se les autoriza el aplazamiento de pago de dicho sexto plazo fraccionado hasta la resolución definitiva de la misma.
- 2.3. No comprenderá los precios públicos establecidos por servicios administrativos
- 2.4. Esta ayuda no contempla la devolución de precios ya abonados con anterioridad al 18 de mayo de 2020 y, en cualquier caso, no procederá devolución de una cuantía superior a la reflejada en el sexto plazo.
- 2.5. El estudiante deberá reunir requisitos el último día de presentación de solicitudes, debiendo constar en su expediente el pago íntegro de todos los impresos de autoliquidación de matrícula emitidos, y no se le compensará más cantidad en concepto de precios por matrícula que la que tenga consignada en el momento de resolución de la ayuda.
- 2.6. Los precios en concepto de matrícula no se entregarán a los beneficiarios, sino que se compensará directamente a la ULPGC la cuantía de la ayuda indicada en este apartado.

3. Situaciones sociales que considerar por causas sobrevenidas como consecuencia de la proclamación del estado de alarma por crisis sanitaria del COVID-19

Las situaciones sociales objeto de esta convocatoria, que deberán haberse producido en territorio español, son las siguientes:

- 3.1. Reducción salarial, de trabajo por cuenta ajena, del sustentador-es de la unidad familiar, como consecuencia de adaptación de su jornada y/o reducción de esta.
- 3.2. Las suspensiones de contrato, de trabajo por cuenta ajena, del/los sustentador/es de la unidad familiar, que tengan su causa directa en pérdidas de actividad que impliquen suspensión o cancelación de actividades, cierre temporal de locales de afluencia pública, restricciones en el transporte público y, en general, de la movilidad de las personas y/o las mercancías, falta de suministros que impidan gravemente continuar con el desarrollo ordinario de la actividad, o bien en situaciones urgentes y extraordinarias debidas al contagio de la plantilla o la adopción de medidas de aislamiento preventivo decretados por la autoridad sanitaria, que queden debidamente acreditados, teniendo la consideración de provenientes de una situación de fuerza mayor (artículo 22.1 del Real Decreto Ley 8/2020 de 17 de marzo).
- 3.3. Cese, suspensión o reducción de actividad como trabajador/a por cuenta propia, del/los sustentador/es de la unidad familiar,
- 3.4. Infortunio familiar, por fallecimiento del/los sustentador/es de la unidad familiar.
- 3.5. Cualquier otra situación, debidamente acreditada, con impacto económico y social, como consecuencia directa de la emergencia sanitaria.

4. Baremo económico

Se tomará en consideración la renta familiar del año 2018 en base a las condiciones y baremos contemplados en el Real Decreto

430/2019, de 12 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2019-2020. Podrán solicitar la ayuda contemplada en esta convocatoria los estudiantes cuya renta familiar no supere la cuantía superior del intervalo establecido para el umbral 3.

No obstante, también podrán ser estudiadas las situaciones en que la renta del año 2018 sobrepase este umbral, pero ha cambiado la situación familiar por divorcio, abandono de hogar, sentencia de alejamiento, fallecimiento o similares, de un sustentador, que haya significado una minoración importante de los ingresos familiares.

5. Orden de prioridad en la asignación

- 5.1. En el caso de que el crédito no sea ampliable y de que participe un número de solicitantes que lo haga necesario, se adjudicarán las ayudas atendiendo a:
 - a. Estudiantes procedentes del procedimiento de preinscripción: nota de acceso a la titulación. Si proceden de EBAU o de CFGS no incluirá las calificaciones de admisión.
 - b. Estudiantes de Grado que no procedan de preinscripción: nota media del expediente universitario hasta la convocatoria extraordinaria del curso académico 2018/2019; si no consta esta nota en el expediente del estudiante, se consignará una puntuación de 5,00. En caso de empate tendrá preferencia el estudiante de cursos superiores de Grado, y en caso de empate entre éstos, el de mejor nota media en el curso anterior, contando asignaturas superadas y no superadas.
 - c. Máster: nota media de la titulación de acceso al máster.
- 5.2. Los que reúnan requisitos se ordenarán de mayor a menor nota de expediente académico, adjudicándose ayudas hasta agotar el presupuesto.

BASE SEGUNDA. CRÉDITO APLICABLE

6. Crédito disponible aplicable a la convocatoria

La convocatoria se financia con cargo a la UGA 02501 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, partida presupuestaria 4839999 con un crédito de 250.000 euros.

Teniendo en cuenta que la dotación presupuestaria de esta convocatoria está previsto que se financie por el Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria, así como por otras Instituciones públicas o privadas, cuya aportación se prevé obtener en cualquier momento anterior a la Resolución de la convocatoria, al crédito máximo establecido se le puede añadir una cuantía adicional mediante generación de crédito, ampliación o incorporación de crédito de acuerdo con el Art. 58.2. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sin que ello implique la publicación de una nueva convocatoria.

La efectividad de esta cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y en su caso a la aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente. En las resoluciones de adjudicación se hará constar el nombre de la Institución Pública o Privada financiadora de la ayuda.

BASE TERCERA. PARTICIPACIÓN

7. Plazo y presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán preferentemente por Sede Electrónica (sede.ulpgc.es) utilizando la opción de "solicitud genérica" o en los Registros autorizados de la ULPGC, en el registro auxiliar de Lanzarote, en la Unidad de Apoyo de Fuerteventura en caso de que se encuentren operativos.

El plazo fijado para ello es HASTA EL DÍA 19 de junio de 2020 inclusive.

8. Documentación

8.1. La solicitud se realizará mediante impreso normalizado incluido en el ANEXO II, que se podrá obtener en la dirección: <https://www.ulpgc.es/becas/otras-becas>

8.2. Documentación acreditativa de las situaciones sociales a considerar.

- Justificante de ERTE.
- Justificante de despido.
- Justificante de reducción de jornada.
- Justificante de reducción o cese de actividad.
- Partida de defunción.

Todos los documentos deben ser expedidos por los organismos oficiales competentes en la materia. En el caso de trabajadores asalariados, y siempre que no dispongan de una resolución de los organismos oficiales competentes, podrán presentar informes o notificaciones de la empresa sobre reducción de jornada y/o de suspensión de contratos, despidos temporales o definitivos.

8.3. Baremación económica de umbral familiar:

- a. Los estudiantes con beca concedida tanto por el Ministerio de Educación como por el Gobierno de Canarias no tendrán que presentar documentación justificativa de renta familiar.
- b. Todos los demás estudiantes, deben aportar:
 - Justificante de composición familiar con los miembros computables que se indican en el Real Decreto mencionado en el punto 3 (libro de familia, certificado de empadronamiento, sentencia de divorcio o convenio regulador).
 - Además, deberán cumplimentar la hoja de cálculo que se encuentra publicada en la dirección <https://www.ulpgc.es/gestion-academica/calculoumbralederenta> con los datos económicos de la renta familiar y acompañar el impreso con copia de la declaración de la renta de todos los miembros computables de la familia correspondiente al ejercicio de 2018.
- c. No obstante, quedarán exentos de presentar la documentación anterior si el solicitante de beca del Ministerio de Educación aporta la notificación de denegación de beca, y en ella se indican motivos distintos a:
 - superación del umbral de renta
 - falta de documentación
 - falta de datos que permitan conocer miembros computables o calcular la renta
- d. Aquellos cuya situación económica y/o familiar se ha modificado posteriormente a la declaración de renta de 2018, y ha ocasionado una minoración importante de ingresos, además de la documentación indicada en el apartado c) deberán aportar la documentación que justifique el cambio de la situación familiar aducido.

8.4. La Administración podrá solicitar la aportación de otro tipo de documentos para valorar las solicitudes con mayor precisión.

9. Procedimiento

9.1. El órgano instructor será el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC. La gestión administrativa se llevará a cabo en la Subdirección de Becas y Ayudas del mismo.

9.2. Las publicaciones de listados, resoluciones o requerimientos se realizarán en la página web de Becas y Ayudas del Servicio

de Gestión Académica y Extensión Universitaria <https://www.ulpgc.es/becas/otras-becas>

9.3. Los plazos establecidos en el ANEXO I podrán ser ampliados en relación con el volumen y/o complejidad de las solicitudes. Si se produjera, se publicará en la página web indicada en el apartado 9.2.

9.4. Por ello, la ULPGC en uso de la potestad establecida en el artículo 8.3. del mencionado Decreto de Precios Públicos autoriza el pago extemporáneo del 6º plazo a todo el alumnado que solicita participar en esta convocatoria, de forma que, con la presentación de la solicitud de participación, la persona interesada solicita el aplazamiento del pago que establece el Decreto 79/2019 del Gobierno de Canarias por el que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias en el curso 2019/20 para el abono del sexto plazo fraccionado de matrícula.

El alumnado que resulte admitido en la presente convocatoria se beneficiará de un aplazamiento en la obligación del pago del sexto plazo, que se extenderá hasta la resolución definitiva. Para los que no resulten beneficiarios de la ayuda se abrirá un plazo extraordinario de pago de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la citada resolución.

9.5. El calendario de actuaciones se recoge en el ANEXO comprende:

- a. Plazo de presentación de solicitudes y documentación
- b. Publicación de los listados provisionales de admitidos, ordenados según los criterios establecidos en esta convocatoria y de los excluidos con causa de exclusión.
- c. Plazo de reclamaciones por los mismos medios en que se realizó la solicitud de la ayuda.
- d. Publicación del listado de beneficiarios de la ayuda, objeto de esta convocatoria, ordenados según los criterios establecidos en esta convocatoria y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión.
- e. Plazo extraordinario para el abono del 6º plazo para el alumnado que no haya sido beneficiario de la ayuda.

9.6. En el periodo de reclamaciones establecido en el calendario, se podrán subsanar errores o aportar la documentación que no se pudo aportar en el plazo de solicitudes siempre que se refiera a requisitos cumplidos en el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La inacción o presentación de documentación insuficiente o fuera de plazo, devendrá en exclusión definitiva.

9.7. La presentación de solicitudes implica la autorización a la ULPGC para publicar listados motivados sucintamente de admitidos, beneficiarios y excluidos del proceso y las cuantías concedidas, así como que, con este acto, el solicitante hace declaración responsable de no percibir ayuda pública para subvencionar la misma finalidad.

El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.

9.8. La información sobre beneficiarios de becas, ayudas u otras subvenciones públicas con indicación de las cuantías obtenidas, debe ser remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019).

9.9. NO se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales. Los listados publicados tendrán el carácter de notificación a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Obligaciones de los beneficiarios

Una vez concedida la subvención, los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que se les requiera. Procederá el reintegro en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS

11. Comisión de selección

Será órgano instructor la comisión de selección formada por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Deportes que la presidirá con voto dirimente en caso de empate.
- La directora del SGAEU.
- Un representante de la subdirección de Becas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC, que actuará como secretario/a.
- Un miembro del PDI.
- La Trabajadora Social de la ULPGC.
- Un/a estudiante.

12. Funciones de la Comisión de Selección

La Comisión de Selección tiene las funciones siguientes:

- Interpretación conforme a derecho, de cuestiones y circunstancias que pudieran plantearse, en las cuales no puedan aplicarse directamente las bases de la convocatoria.
- Elevar al Rector la propuesta de asignación de ayudas.
- Proponer disposiciones complementarias para el desarrollo de la convocatoria si fuera necesario.

13. Adjudicación de las ayudas

Corresponde al Rector, en uso de las competencias atribuidas por Decreto de Presidencia de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias 127/2016 de 27 de diciembre de 2016 (BOC nº 250 de 27 de diciembre), las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas objeto de la convocatoria,

ANEXO I CALENDARIO DE ACTUACIONES

	TRÁMITE	PLAZO AÑO 2020
1.	Presentación de solicitudes y documentación	1 - 19 de junio (*)
2.	Publicación de listado provisional de admitidos y excluidos	BOULPGC de julio
3.	Reclamaciones al listado provisional y subsanación de errores	6 – 17 de julio
4.	Plazo máximo de publicación en web (ulpgc.es) del listado de beneficiarios y definitivo de excluidos.	24 de Julio 2020. BOULPGC de agosto
5.	Plazo para abonar el 6º plazo a los que no resultaron beneficiarios	24 de julio – 7 de agosto

(*) Resolución de 20 de mayo (BOE del 23) del Congreso de los Diputados.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ACUERDA QUE NO SE CELEBRARÁN PRUEBAS ESPECÍFICAS DE APTITUD PARA LA ADMISIÓN EN LAS TITULACIONES DE GRADO QUE SE IMPARTEN EN LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA ULPGC PARA EL CURSO 2020- 2021

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- La legislación vigente permite que las universidades públicas españolas puedan establecer pruebas específicas para el acceso a determinadas titulaciones de Grado. De esta forma, la Facultad de Traducción e

Interpretación de la ULPGC viene celebrando cada curso pruebas específicas para el acceso a primer curso de Grado, en las que el alumnado debe demostrar aptitudes de comprensión y expresión en Lengua Española y Lengua Extranjera.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de marzo de 2020 se dicta el RD 463/ 2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19. Como consecuencia de la declaración del estado de alarma, los órganos competentes de la ULPGC acordaron trasladar toda la docencia a la modalidad no presencial y el cierre de instalaciones y edificios de la institución, manteniendo la actividad presencial mínima e imprescindible, como medidas de contención frente a la pandemia.

TERCERO.- En fechas recientes, el equipo de dirección de la Facultad de Traducción e Interpretación ha manifestado la inconveniencia de celebrar las pruebas específicas para el acceso de estudiantes mientras persistan las condiciones actuales derivadas del estado de alarma causado por la pandemia del coronavirus. A las excepcionales circunstancias actuales se une el acuerdo de la Junta de Facultad, de 30 de abril de 2020, en el que se decidió modificar la Memoria de Verificación de los Grados para eliminar la prueba específica de acceso, por carecer ya de la utilidad que tenía en otras épocas.

II. FUNDAMENTOS

PRIMERO.- La presente resolución se dicta en ejercicio de las competencias que el Rector de la ULPGC tiene atribuidas por la legislación vigente y por los Estatutos de la ULPGC, y en ejercicio de las competencias y funciones referidas en los arts. 6 y 9 del RD 463/ 2020, de 14 de marzo.

SEGUNDO.- Esta resolución tiene carácter excepcional, motivándose en el estado de alarma decretado y prorrogado como consecuencia de la COVID- 19, sin que lo en ella acordado suponga en ningún caso una modificación de la Memoria de Verificación de los títulos de Grado impartidos en la Facultad de Traducción e Interpretación, cuya modificación continuará por los trámites legalmente previstos, y se dicta como consecuencia de la petición del equipo de dirección de la Facultad y por la necesidad de garantizar la protección tanto del personal como de los estudiantes y el cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y académicas.

Vistos los antecedentes y fundamentos expuestos, la normativa citada y la general que resulta de aplicación, en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

Dejar sin efecto las pruebas específicas para el acceso a las titulaciones de Grado de la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC para el curso académico 2020-2021 de forma que, excepcionalmente, las pruebas específicas no se celebrarán para el curso citado, y el alumnado obtendrá plaza según la nota de admisión obtenida en el procedimiento de preinscripción de esta Universidad, según el colectivo de acceso.

Los títulos de grado y los programas de doble título son los siguientes:

- Grado en Traducción e Interpretación (Inglés-Alemán)
- Grado en Traducción e Interpretación (Inglés-Francés)
- Programa de doble titulación en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés.
- Programa de doble titulación en Traducción e Interpretación (Inglés-Alemán) y Turismo.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de UN MES

a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si lo desean, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado competente en el plazo de 2 MESES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ACUERDA QUE NO SE CELEBRARÁN PRUEBAS ESPECÍFICAS DE APTITUD PARA LA ADMISIÓN AL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL CURSO 2020- 2021

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- La legislación vigente permite que las universidades públicas españolas puedan establecer pruebas específicas para el acceso a determinadas titulaciones de Grado. De esta forma, la Memoria de Verificación del Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (modificación de 2019), señala en su apartado 4.2: Condiciones especiales o pruebas de acceso. El acceso al Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte requiere la superación de unas pruebas específicas de acceso. Dichas pruebas son determinadas por la Junta de Facultad y son susceptibles de ser revisadas periódicamente por dicho órgano. Se trata de una batería de ejercicios que miden diferentes capacidades físicas y que se evalúan con la calificación de APTO o NO APTO. Los alumnos con la calificación de APTO, en caso de obtener plaza según nota de corte marcada por la PAU (actual EBAU), pueden continuar con el procedimiento de matriculación que la ULPGC determina para todos sus centros.

Este apartado ha de interpretarse conforme al artículo 3 del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio (BOE del 7 de junio) por el que se establece la normativa básica para los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para todos los colectivos que pueden acceder a dichos estudios oficiales.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de marzo de 2020 se dicta el RD 463/ 2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID- 19. Como consecuencia de la declaración del estado de alarma, los órganos competentes de la ULPGC acordaron trasladar toda la docencia a la modalidad no presencial y el cierre de instalaciones y edificios de la institución, manteniendo la actividad presencial mínima e imprescindible, como medidas de contención frente a la pandemia.

TERCERO.- En fechas recientes, el equipo de dirección de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte ha manifestado la inconveniencia de celebrar las pruebas específicas para el acceso de estudiantes mientras persistan las condiciones actuales derivadas del estado de alarma causado por la pandemia del coronavirus.

II. FUNDAMENTOS

PRIMERO.- La presente resolución se dicta en ejercicio de las competencias que el Rector de la ULPGC tiene atribuidas por la

legislación vigente y por los Estatutos de la ULPGC, y en ejercicio de las competencias y funciones referidas en los arts. 6 y 9 del RD 463/ 2020, de 14 de marzo.

SEGUNDO.- Esta resolución tiene carácter excepcional, motivándose en el estado de alarma decretado y prorrogado como consecuencia de la COVID- 19, sin que lo en ella acordado suponga en ningún caso una modificación de la Memoria de Verificación del título de Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte impartido por la ULPGC, y se dicta como consecuencia de la petición del equipo de dirección de la Facultad, motivada por la necesidad de garantizar la protección tanto del personal como del alumnado y el cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades sanitarias y académicas. Vistos los antecedentes y fundamentos expuestos, la normativa citada y la general que resulta de aplicación, en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

Dejar sin efecto lo previsto en el apartado 4.2 de la Memoria de Verificación del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte en relación con las pruebas específicas de acceso para el curso académico 2020- 2021 de forma que, excepcionalmente, las pruebas específicas no se celebrarán para el curso citado, y se obtendrá plaza según la nota de admisión obtenida en el procedimiento de preinscripción de esta Universidad, según el colectivo de acceso.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si lo desean, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el juzgado competente en el plazo de 2 MESES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la presente resolución.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de mayo de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

1.3. Consejo Social

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL ACUERDO CON EL CONSEJO DE ESTUDIANTES RELATIVO A LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA COVID-19

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda aprobar el acuerdo suscrito entre el Presidente del Consejo Social y del Consejo de Estudiantes de la ULPGC suscrito el 8 de mayo de 2020 relativo a la adopción de medidas extraordinarias para paliar los efectos de la COVID-19 entre los estudiantes de la Universidad, que se inserta a continuación:

**ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL Y DEL CONSEJO DE
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA EN RELACIÓN CON LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS
EXTRAORDINARIAS PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA COVID-19
ENTRE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD**

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez con la que este virus se ha expandido ha requerido la adopción de medidas inmediatas en todos los ámbitos, incluido en las universidades y en la ULPGC en particular.

El Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no puede ser ajeno a esta situación en la que, tanto el personal docente e investigador como el personal de administración y servicios del sistema universitario público canario han hecho, y siguen haciendo, un gran esfuerzo para mantener la prestación del servicio público de educación superior.

Pero también es justo reconocer la dedicación y responsabilidad de los estudiantes que se han esforzado en seguir el proceso enseñanza-aprendizaje en un entorno de grandes dificultades que ha supuesto trasladar su docencia presencial al campus virtual. El Consejo Social de la ULPGC es conscientes de la existencia de incertidumbres que debemos ayudar a despejar y adoptar acuerdos que contribuyan a su alivio de cara a lo que resta del presente curso académico y al próximo 2020/2021.

Por todo lo expuesto, el Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria suscribe su compromiso con el Consejo de Estudiantes para trasladar al Pleno los siguientes puntos para que, si procede, sean adoptados en el ejercicio de su competencia. Estas propuestas tendrían vigencia con efectos retroactivos desde la declaración del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19* y el curso 2020/2021.

1. Flexibilizar la regulación en materia de progreso y permanencia de los estudiantes universitarios manteniendo la necesidad de responsabilizarlos en cuanto al aprovechamiento de los recursos que destina la sociedad para su formación. Ante la incertidumbre existente, los estudiantes deben asumir una mayor corresponsabilidad en cuanto a su grado de dedicación y, por consiguiente, la selección de las materias que desean cursar y examinarse.

Además, el Consejo Social de la ULPGC introducirá medidas que permitan la no computación de convocatorias cuando no se utilicen por parte de los estudiantes y cuando se produzca una gran desviación de las tasas de rendimiento respecto al curso anterior. Además, el Consejo defenderá que los precios públicos definidos en el artículo 81.3.b) de la Ley Orgánica de Universidades para una asignatura, sean bonificados y compensados por el órgano competente en una cuantía igual a la diferencia entre el importe abonado por esa asignatura en el curso anterior y el que debe pagarse por ella en el curso 2020/2021.

2. Establecer, en la línea de lo descrito en el primer párrafo del punto anterior, mecanismos para que los estudiantes puedan optar a que no se les compute las convocatorias en aquellas materias a las que no se presente durante lo que resta del presente curso 2019/2020 y estudiar nuevas fórmulas transitorias para el próximo 2020/2021 a fin de restablecer la vigencia de las actuales normas de progreso y permanencia en el curso 2021/2022.
3. Incentivar el inicio o la continuación de los estudios universitarios a aquellos estudiantes con problemas económicos originados por la crisis económica y sanitaria causada por la COVID-19 y promover políticas de ayudas para disminuir la denominada "brecha digital" y para la concesión de becas propias de la ULPGC. Además, el Consejo Social colaborará con la Comunidad Autónoma de

Canarias en materia de becas, con el fin de cubrir las necesidades que se generen tras la pandemia. A todos los efectos anteriores, el Consejo Social de la ULPGC se compromete a contribuir aportando y obteniendo recursos económicos dirigidos al diseño de dichas becas propias y a la reducción de la referida "brecha digital".

Además, el Consejo Social buscará el diálogo entre todas las partes con el fin de que la enseñanza oficial no presencial que se imparte en la Estructura de Teleformación de la ULPGC se financie con mayor aportación de recursos procedentes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4. Revisar, junto al equipo de gobierno de la ULPGC, la política de precios o ayudas para las residencias con el fin de ajustarlos a la nueva situación de crisis económica surgida por la COVID-19 propiciando mayor equidad al sistema.
5. Actuar como nexo de unión entre el tejido productivo y la ULPGC para la captación de entidades que permitan incrementar la bolsa de empresas en las que los estudiantes de la ULPGC puedan realizar prácticas externas.
6. El Consejo Social de la ULPGC se compromete a crear un canal permanente de comunicación con el Consejo de Estudiantes de la Universidad a fin de escuchar y recabar opinión de los estudiantes en las materias que pertenezca a su ámbito competencial.

En Las Palmas de Gran Canaria, 8 de mayo de 2020.

**ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE
2020, POR EL QUE SE APRUEBAN MEDIDAS
EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE PROGRESO Y
PERMANENCIA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA
ULPGC MATRICULADOS EN LOS CURSOS ACADÉMICOS
2019-2020 Y 2020-2021**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 46.3 de la Ley Orgánica de Universidades, acuerda aprobar la adopción de medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida a los estudiantes de la ULPGC matriculados en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021, en los términos que se exponen a continuación:

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR EL QUE SE ADOPTAN
MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE PROGRESO Y
PERMANENCIA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC
MATRICULADOS EN LOS CURSOS ACADÉMICOS
2019-2020 Y 2020-2021**

Preámbulo.-

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez con la que este virus se ha expandido ha requerido la adopción de medidas inmediatas en todos los ámbitos, incluido en las universidades y en la ULPGC en particular.

El Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no puede ser ajeno a esta situación en la que, tanto el personal docente e investigador como el personal de administración y servicios del sistema universitario público canario han hecho, y siguen haciendo, un gran esfuerzo para mantener la prestación del servicio público de educación superior.

Pero también es justo reconocer la dedicación y responsabilidad de los estudiantes que se han esforzado en seguir el proceso enseñanza-aprendizaje en un entorno de grandes dificultades que ha supuesto trasladar su docencia presencial al campus virtual. El Consejo Social de la ULPGC es conscientes de la existencia de incertidumbres que debemos ayudar a despejar y adoptar acuerdos que contribuyan a su alivio de cara a lo que resta del presente curso académico y al próximo 2020/2021.

Por todo lo expuesto, siguiendo el compromiso adquirido con el Consejo de Estudiantes de la ULPGC mediante acuerdo de 07 de mayo de 2020, se eleva al Pleno los siguientes puntos para que, si procede, sean adoptados en el ejercicio de su competencia. Estas propuestas tendrán vigencia con efectos retroactivos desde la declaración del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19* y el curso 2020/2021.

Ámbito de aplicación.-

El presente acuerdo será de aplicación a las titulaciones oficiales de grado y máster que imparte la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Acuerdos:

1. Medidas extraordinarias en relación con los artículos 4, 5.1 y 5.2 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Para el curso 2020/2021 se modifica el régimen de dedicación y matrícula para aquellos estudiantes que realicen la matrícula anual o del primer cuatrimestre dentro del plazo contemplado en la instrucción anual de admisión y matrícula. La modificación es la siguiente:

- a. Los estudiantes con dedicación a tiempo completo que se matriculen por primera vez a una titulación de la ULPGC, deberán hacer efectiva una matrícula de la totalidad de los créditos ECTS de primer curso.

El resto de los estudiantes con dedicación a tiempo completo tendrán que matricularse de entre 36 y 60 créditos ECTS, pudiendo llegar a 78 créditos ECTS aquellos estudiantes que hayan superado el 60% del total de los créditos de la titulación que cursan.

- b. Los estudiantes con dedicación a tiempo parcial que se matriculen por primera vez a una titulación de la ULPGC, deberán hacer efectiva una matrícula de 30 créditos ECTS de primer curso.

El resto de los estudiantes con dedicación a tiempo parcial tendrán que matricularse de entre 18 y 36 créditos ECTS.

2. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 7.4 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Durante el curso 2019/2020, el estudiante que haya suspendido una asignatura y en esa convocatoria la tasa de éxito académico de dicha asignatura sea inferior al 65 por ciento de la media de esta tasa para el global de la titulación, al estudiante no se le computará la convocatoria a los únicos efectos de la permanencia.

Nota: El umbral descrito anteriormente se calculará de la siguiente forma:

Umbral= Tasa de éxito global de la titulación x 0,65

Si la tasa de éxito de dicha asignatura está por debajo del umbral, al estudiante no se le computará la convocatoria.

3. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 15.4 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Los estudiantes que realicen su matrícula en el segundo cuatrimestre del curso 2020/2021 no podrán superar los límites previstos en el punto anterior, salvo en un número de créditos igual al de las asignaturas que se superen por reconocimiento de créditos o en la convocatoria especial.

4. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 6.2 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Queda sin efecto para el curso 2019/2020.

Para el curso 2020/2021, los estudiantes de títulos de grado y máster, a partir de la segunda matrícula deberán superar el 50% de los créditos de los que se hayan matriculado en dicho curso, salvo los estudiantes de la rama de ingenierías y arquitectura que deberán superar al menos el 40% de los créditos de los que se hayan matriculado en ese curso.

Estos porcentajes no se aplicarán a los estudiantes a tiempo completo que estén matriculados en más de 60 créditos, los cuales deberán superar 30 créditos o 24 créditos si pertenecen a la rama de ingenierías y arquitectura.

De igual forma, los estudiantes a tiempo parcial que estén matriculados en más de 30 créditos deberán superar 12 créditos en cualquiera de las ramas en las que esté matriculado.

5. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 7.bis de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Respecto al artículo 7.bis, la renuncia a la convocatoria de una o varias asignaturas matriculadas en el curso 2019/2020 podrá llegar al 100% de los créditos matriculados tras la entrada en vigor del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*.

Se entenderá que aquellos estudiantes que no se presenten a una convocatoria ha renunciado a este derecho, por lo que en el acta de la asignatura que corresponda deberá figurar como "Renuncia".

Para el curso 2019/2020 queda sin efecto el segundo párrafo del artículo 7.bis.

6. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 9.2 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Queda sin efecto su aplicación para el curso 2020/2021.

7. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 15 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Quedan sin efectos los apartados 3 y 3 bis del artículo 15.

8. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 9.3. de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC y artículo 8 del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Si el estudiante al que se le haya concedido una séptima convocatoria para el curso 2019/2020 no se presenta, no se incluirá en el acta y deberá formular una nueva solicitud sin perder los derechos que adquirió para el curso 2019/2020.

9. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 4.2 del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Queda sin efecto para el curso 2020/2021.

10. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 5.4 del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Además de las condiciones enumeradas en el artículo 5.4. para considerar a estudiantes a tiempo parcial, para el curso 2020/2021 se tendrán en cuenta las siguientes:

- Estudiantes que hayan sido incluidos en un ERTE o, en su caso, alguno de sus progenitores o tutores legales.
- Estudiantes que estén en situación legal de desempleo o, en su caso, alguno de sus progenitores o tutores legales.
- Estudiantes que tengan familiares dependientes o situaciones de conciliación familiar motivadas por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

11. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 9.b del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Queda sin efecto para el curso 2020/2021, por lo que los estudiantes que incumplan los requisitos de progreso en el curso 2019/2020 podrán realizar su matrícula en el referido curso 2020/2021.

12. Medidas extraordinarias en relación con el artículo 10 del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC.

Los límites de matrícula contemplados en este artículo se entenderán a los descritos en el primer punto de este acuerdo.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE ONCE MIL EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de once mil euros (11.000,00€) con aplicación y cobertura en la unidad de gasto 02803 (programa 42D) denominada *Relaciones Internacionales* (financiación afectada).

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE SEISCIENTOS ONCE EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente

otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de seiscientos once euros (611,00€) con cobertura en la unidad de gasto 02803 (programa 42D) denominada *Relaciones Internacionales* (financiación afectada) y aplicación en la unidad de gasto 010 (programa 42C) denominada *Servicios Centrales*.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos setenta y un euros (1.571,00€) con cobertura en la unidad de gasto 465 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Estudios Ambientales y Recursos Naturales* y aplicación en la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia*.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL DOSCIENTOS NOVENTA CON OCHENTA Y NUEVE EUROS

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil doscientos noventa con ochenta y nueve euros (1.290,89€) con cobertura y aplicación en la unidad de gasto 435 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible*.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA MODIFICAR EL ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL REUNIDO EL 5 DE DICIEMBRE DE 2019 RELATIVO A LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 14 de mayo de 2020, acuerda modificar el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo Social reunido el 05 de diciembre de 2019 relativo a la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal

docente e investigador según el artículo 55.2 y 69.3 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades como consecuencia de la nueva evaluación llevada a cabo por la Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa del profesor relacionado a continuación. La asignación de estos complementos retributivos tendrá efectos económicos desde el uno de enero de 2019.

Apellidos y nombre	DNI	Complemento 3 Servicios institucionales	
		Puntos definitivos	Tramos definitivos
P.S.B.	***2684**	8,0	1

La duración de los efectos económicos de todos los complementos serán los establecidos en el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias.

No obstante lo anterior, cualquier reforma del marco normativo estatal sobre retribuciones del profesorado dirigido a la homologación o mejora de las percepciones salariales de los mismos que implique un aumento de los gastos de personal de las universidades canarias permitirá disminuir el pago de los complementos hasta la cantidad mejorada en la normativa estatal.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE MAYO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO 2020-2021, APROBADO EN CONSEJO DE GOBIERNO EL 17 DE FEBRERO DE 2020, COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN OCASIONADA POR LA CRISIS SANITARIA DE LA COVID-19

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 18 de mayo de 2020, acuerda aprobar la modificación del Calendario Académico para el curso 2020-2021, aprobado en Consejo de Gobierno el 17 de febrero de 2020, como consecuencia de la situación ocasionada por la crisis sanitaria de la COVID, y que se expone a continuación:

Exposición de motivos

El presente documento detalla el calendario académico para el curso 2020/2021 de las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Como se observa se presentan 3 calendarios que, si bien afectan a diferentes ordenaciones de enseñanzas, tratan de mantener una estructura lo más homogénea posible.

Como en los años anteriores, en todas ellas, la inauguración oficial del curso académico se desvincula del inicio del mismo pudiendo contabilizar la primera semana como lectiva en su totalidad. Además, se propone un número total de 40 semanas por curso académico entre periodos de clase (30 semanas) y periodos correspondientes a exámenes o evaluación (10 semanas), cumpliendo así lo recogido tanto en el artículo 4.4 del Real Decreto 1125/2003 como en el artículo 3 del Reglamento para la Elaboración de Títulos Oficiales de nuestra Universidad.

Si bien el inicio del curso se fijó inicialmente para todas las enseñanzas el día 9 de septiembre, la necesidad de adaptar el Calendario Académico del curso 2019/20 a la situación de excepción provocada por la crisis sanitaria del COVID-19, ha obligado a retrasar hasta el 28 de septiembre el inicio del curso 2020/21.

De nuevo se da libertad a los Centros para establecer los periodos de exámenes y de los tribunales de trabajos de fin de grado y de fin de máster. Además, si bien el inicio de cada semestre es común a todos los Centros, para los Grados la distribución de las clases puede variar, permitiéndose que los Centros que así lo decidan suspendan las clases durante una semana, durante el periodo lectivo correspondiente, para la realización de exámenes parciales.

La fecha de entregas de Actas, recogida en el presente documento, se entiende como la fecha en que las actas han de ser FIRMES, de forma que entre la publicación de actas provisionales y estas últimas, se han de desarrollar el procedimiento de reclamación y revisión (artículos 42 y ss. del Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC).

Se recuerda que las actas se han de firmar telemáticamente a través de la Sede Electrónica de la ULPGC.

Se presenta también el calendario de la actual Estructura de Teleformación, que afecta a todas las enseñanzas oficiales no presenciales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Como en los años anteriores, se ha tratado de asemejar al máximo posible su calendario con el de las Titulaciones Presenciales.

Esta norma se ajusta a las especificaciones de la Ley 39/2015 en materia de cómputo de plazos.

NOTA: Las fechas de las evaluaciones y entrega de actas para las asignaturas del Máster Universitario en Abogacía y del Grado en Enfermería podrán ser modificadas por el Vicerrectorado competente, a petición de la Comisión Académica de cada titulación, para adecuarse a las fechas establecidas para la realización de pruebas externas y en aplicación de Directrices Europeas, respectivamente.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020-2021
Apertura del curso académico: 28/09/2020
Grados

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	28 de septiembre de 2020	5 de febrero de 2021	Del 20 de enero al 5 de febrero de 2021
Segundo semestre	8 de febrero de 2021	18 de junio de 2021	Del 2 al 18 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 20 de enero al 5 de febrero de 2021	15 de febrero de 2021
	Asignaturas del 2 ^o semestre y anuales	Del 2 al 18 de junio de 2021	28 de junio de 2021
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 28 de junio al 14 de julio de 2021	19 de julio de 2021
Especial	Del 28 de septiembre de 2020 al 4 de diciembre de 2020		14 de diciembre de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE GRADO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 21 de diciembre de 2020 al 5 de marzo de 2021	19 de marzo de 2021
	TFT del 2 ^o semestre y anuales	Del 22 de marzo al 9 de julio de 2021	23 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 26 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
Especial	Del 21 de diciembre de 2020 al 15 de enero de 2021		29 de enero de 2021

- **LOS CENTROS DOCENTES PROCURARÁN ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES, DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases (comunes a todos los centros):

Del 1 al 27 de septiembre de 2020.

Del 25 de enero al 5 de febrero de 2021.

Del 7 de junio al 31 de julio de 2021.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020-2021
Apertura del curso académico: 28/09/2020
Másteres

	COMIENZO DEL SEMESTRE	FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	28 de septiembre de 2020	5 de febrero de 2021	Del 20 de enero al 5 de febrero de 2021
Segundo semestre	8 de febrero de 2021	18 de junio de 2021	Del 2 al 18 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignaturas del 1er semestre	Del 20 de enero al 5 de febrero de 2021	15 de febrero de 2021
	Asignaturas del 2º semestre y anuales	Del 2 al 18 de junio de 2021	28 de junio de 2021
Extraordinaria	Asignaturas del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 28 de junio al 14 de julio de 2021	19 de julio de 2021
Especial	Del 28 de septiembre de 2020 al 4 de diciembre de 2020		14 de diciembre de 2020

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE MÁSTER

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 21 de diciembre de 2020 al 5 de marzo de 2021	19 de marzo de 2021
	TFT del 2º semestre y anuales	Del 22 de marzo al 9 de julio de 2021	23 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 26 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021
Especial	Del 21 de diciembre de 2020 al 15 de enero de 2021		29 de enero de 2021

- **LOS CENTROS DOCENTES PROCURARÁN ESTABLECER LAS FECHAS DE EXÁMENES, DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

Periodos sin clases (comunes a todos los centros):

Del 1 al 27 de septiembre de 2020.

Del 25 de enero al 5 de febrero de 2021.

Del 7 de junio al 31 de julio de 2021.

CALENDARIO ACADÉMICO 2020-2021
Apertura del curso académico: 28/09/2020

Estudios Oficiales No Presenciales
(Estructura de Teleformación ULPGC)

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACION
Primer semestre	28 de septiembre de 2020	18 de diciembre de 2020	Del 19 al 23 de diciembre de 2020 y del 7 de enero al 6 de febrero de 2021
Segundo semestre	8 de febrero de 2021	7 de mayo de 2021	Del 8 al de mayo al 12 de junio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	Asignatura del 1er semestre	Del 19 al 23 de diciembre de 2020 y del 7 de enero al 6 de febrero de 2021	15 de febrero de 2021
	Asignatura del 2º semestre y anuales	Del 8 de mayo al 12 de junio de 2021	21 de junio de 2021
Extraordinaria	Asignatura del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 26 de junio al 10 de julio de 2021	19 de julio de 2021

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS PARA LOS TRABAJOS FIN DE TÍTULO

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS FIRMES
Ordinaria	TFT del 1er semestre	Del 21 de diciembre de 2020 al 5 de marzo de 2021	19 de marzo de 2021
	TFT del 2º semestre y anuales	Del 22 de marzo al 2 de julio de 2021	16 de julio de 2021
Extraordinaria	TFT del 1er semestre, 2º semestre y anuales	Del 19 de julio al 15 de septiembre de 2021	30 de septiembre de 2021

- Las actas han de ser firmadas electrónicamente con la debida antelación para que sean firmes el día indicado en este Calendario, tal y como se establece en el *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán preferentemente en sábado, en horario insular canario. En caso de ser presencial, los/as estudiantes han de indicar el lugar donde deseen realizarlo, con la antelación establecida en la normativa. Relación de lugares de examen disponible en <https://online.ulpgc.es/>.

Periodos no lectivos

NAVIDAD Del 24 de diciembre de 2020 al 6 de enero del 2021, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 29 de marzo al 4 de abril de 2021, ambos inclusive.

FIESTAS Según calendario oficial de fiestas **nacionales** (no locales) publicado en BOE.

1.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DE LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2020, POR LA QUE SE AUTORIZA EL USO DE LA CUENTA CORPORATIVA INSTITUCIONAL COMO SISTEMA DE FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

El certificado electrónico reconocido o cualificado como medio de identificación y firma ha sido y continúa siendo el medio más utilizado por su validez, garantías, seguridad y admisión en las distintas plataformas y herramientas de las Administraciones Públicas, por lo que, independientemente de la utilización de otros medios, su utilización resulta altamente recomendable.

No obstante, la complejidad tecnológica que la instalación de certificados electrónicos conlleva para aquellas personas que realizan un uso poco frecuente de los mismos, puede resultar disuasorio y no siempre necesario, en virtud del principio de proporcionalidad, en aquellos trámites que no requieran un nivel de seguridad alto.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con la identificación y firma electrónicas fija los criterios a los que han de ajustarse:

- Sistema de Identificación: En su artículo 9.2. establece que *“.../... los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes: “ c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema, que “las Administraciones consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.../...”*
- Sistema de firma electrónica: En su artículo 10. 1. establece que *“los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento”.*

La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 45.2, posibilita superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado sobre aquellas firmas electrónicas generadas con sistemas que no estén basados en certificados reconocidos, para favorecer así la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos.

Por resolución del Rector de 12 de febrero de 2020, la ULPGC adoptó la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y que con su adaptación a las peculiaridades propias de la Universidad generó el documento “Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la ULPGC (en adelante PFSEC)” por el que se establecen los sistemas de identificación y firma para la actuación administrativa de la Universidad, así como la exigibilidad de métodos de identificación y firma para los miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS y estudiantes).

El artículo 14 de la PFSEC establece los sistemas de identificación por parte de las personas interesadas en las relaciones por medios electrónicos:

- a. Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados.

- b. Sistema Cl@ve Identificación (Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre).
- c. Sistema de clave concertada, basada en la cuenta institucional y su contraseña asociada (cuenta ULPGC) para los trabajadores de la ULPGC, estudiantes de la misma y los colectivos asimilados a estos últimos, de acuerdo con la normativa de cuentas de la ULPGC.

De conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, en el artículo 15.1 de la PFSEC se establece que *“con carácter general, serán de nivel bajo los niveles de exigencia de identificación de los miembros de la comunidad universitaria”.*

El artículo 20.1 de dicha política establece que el sistema ordinario de firma en la sede electrónica para los miembros de la comunidad universitaria de la ULPGC será el de clave concertada, sin perjuicio de la utilización de firma mediante certificado electrónico reconocido o cualificado.

Las posibilidades que la Ley ofrece y el alto grado de implantación y aceptación de la Cuenta Institucional de la ULPGC, han de suponer una oportunidad para mejorar la simplificación y agilidad en la relación con la Universidad por parte de los miembros de la comunidad universitaria, a través de la extensión de la Cuenta Institucional como sistema de identificación y firma a otras herramientas telemáticas, siempre que se implanten las oportunas medidas de seguridad y prevengan de un posible repudio de la actuación administrativa por parte de la persona interesada.

Además, la actual situación de emergencia sanitaria generada por el Covid-19, ha provocado que la obtención del certificado electrónico se haya visto interrumpida por el cierre temporal del servicio de asistencia presencial de las Oficinas de Registro y Acreditación y, consecuentemente, no poder acreditarse ante las mismas, debiendo la Universidad facilitar medios alternativos a la comunidad universitaria para la realización de sus trámites y solicitudes, de tal forma que se garantice el ejercicio de sus derechos.

Por ello, en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 23 de enero de 2017 por la que delegan competencias en diversos órganos Unipersonales de esta Universidad, así como por la Resolución de 12 de febrero de 2020 por la que se aprueba la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados,

RESUELVE

Primero.- Establecimiento del sistema de firma

Establecer un nuevo sistema de identificación y firma electrónica para los miembros de la comunidad universitaria que actúen como personas interesadas en procedimientos administrativos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tramitados a través de la [Sede Electrónica](#), denominado Sistema de firma con Cuenta ULPGC.

El sistema de identificación se basa en la utilización de la cuenta de correo electrónico corporativo institucional (dominio “@ulpgc.es”) proporcionada por la ULPGC y su contraseña asociada, cuyo proceso de creación es el siguiente:

- Creación de Cuenta ULPGC para estudiantes: La cuenta es creada de forma automática tras automatricularse por primera vez el estudiante. El usuario será el DNI (sin letra) o Pasaporte y la contraseña es generada y comunicada, también de forma automática, en el resguardo de matrícula.
- Creación de Cuenta ULPGC para el personal de la misma: La cuenta es creada en cuanto se produce el alta de un empleado/a en la aplicación de Gestión de Personal. El usuario será el DNI (sin letra) y la contraseña es generada y comunicada a la dirección de

correo electrónico particular externo proporcionada anteriormente por la persona interesada.

En caso de necesitar la recuperación de la contraseña se seguirá el procedimiento establecido en el enlace <https://si.ulpgc.es/ContrasenaUnica>

Segundo.- Ámbito

Admitir el uso de este sistema de firma por las personas físicas que, por razón de relación jurídica preexistente con la ULPGC, dispongan de cuenta de correo electrónico corporativo y actúen como personas interesadas en el procedimiento administrativo. Este sistema de firma se podrá utilizar para firmar documentos en los procedimientos específicos disponibles en la Sede Electrónica de la ULPGC, en la medida que estos se vayan adaptando al mismo. En caso de que un procedimiento específico no lo tenga implementado se podrá firmar mediante certificado electrónico cualificado.

Mientras no se habilite este sistema de firma para los procedimientos específicos en la Sede Electrónica, se podrá firmar los documentos con el Sistema de firma con Cuenta ULPGC a través del procedimiento "Solicitud Genérica" para los siguientes tipos de actuaciones, de acuerdo a lo previsto en el art. 11.2 de la Ley 39/2015:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

Tercero.- Funcionamiento

El uso del Sistema de firma Cuenta ULPGC en la presentación de documentos electrónicos a través de la sede electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria quedará garantizado, en todo caso, mediante el sellado de tiempo y de organismo a través de certificados electrónicos cualificados emitidos por autoridades certificadoras e incorporados a su sede electrónica.

La persona interesada en un procedimiento administrativo se autentificará en la sede electrónica de la ULPGC mediante la introducción del identificador de usuario/a y contraseña y, una vez reconocida por el sistema, iniciará sus trámites correspondientes.

Para la firma de las solicitudes y documentos asociados al procedimiento, será redirigida, de forma automática y a través de una pasarela de firma, al servidor que aloja el sello electrónico de organismo y que realiza el proceso de firma en un entorno confiable y adecuado a los requisitos del marco normativo vigente.

Cuarto.- Integridad de los datos y documentos firmados

La integridad de los documentos electrónicos almacenados y de sus metadatos asociados obligatorios quedará garantizada a través del sellado con el certificado electrónico cualificado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El sistema emitirá un justificante de firma incorporado al propio documento, sellado con el certificado electrónico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y que contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a. Datos identificativos de la persona firmante.
- b. Sellado de tiempo, realizado con un certificado cualificado y emitido por un prestador de sellado de tiempo supervisado.
- c. Código Seguro de Verificación (CSV), con el identificador del documento, así como la dirección en la sede electrónica de la ULPGC en la que pueden ser verificadas la autenticidad e integridad del documento

Quinto.- Garantías del consentimiento de la persona y de no repudio

Para acreditar la voluntad de la persona interesada en el acto de presentación de documentos electrónicos ante la ULPGC, se establecen los siguientes mecanismos:

- a. Verificación previa de los documentos: la persona interesada podrá visualizar los documentos con carácter previo a su firma y presentación.
- b. Consentimiento y voluntad de firma: los procedimientos electrónicos dispondrán en cada uno de los documentos de un botón "Firmar", identificado con claridad, que la persona interesada deberá utilizar en aquellos que pretende firmar y presentar.
- c. No repudio: para reafirmar la voluntad de la persona y su vinculación inequívoca con los documentos firmados, el sistema volverá a requerir la introducción de los datos de la Cuenta ULPGC en el momento de proceder a la presentación de los documentos.
- d. Voluntad de presentación: una vez verificados y firmados los documentos, para su presentación ante la ULPGC, el sistema emitirá un mensaje en el que se le confirma que su solicitud ha sido presentada con éxito, pudiendo el interesado comprobar los documentos obrantes en el expediente y efectuar el seguimiento sobre el estado del mismo.

Sexto.- Sellado y copia de los documentos presentados

Para garantizar la inalterabilidad de los datos y documentos firmados y presentados, el sistema generará y facilitará a la persona interesada copia de cada uno de los documentos, en formato PDF, que será reflejo fiel de su contenido e incorporará:

- a. Justificante de firma: con los datos del firmante, del Sello de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Código Seguro de Verificación, dirección web de verificación y sellado de tiempo.
- b. Justificante de Registro de Entrada en el Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC que contendrá, al menos, los siguientes datos: nombre del organismo "Universidad de Las Palmas de Gran Canaria", número de asiento registral, número de expediente y sellado de fecha y hora.

Séptimo.- Protección de datos personales

El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica implicará que la ULPGC puede tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la firma.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de marzo de 2020.

La Gerente de la ULPGC,
María Eulalia Gil Muñiz.

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CANARIAS, DE 4 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO DE LA EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y EN LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA DEL CURSO 2019-2020 ASÍ COMO NUEVAS MEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DE DICHAS PRUEBAS

La situación generada por la evolución de la epidemia por coronavirus COVID-19 y la consecuente declaración del estado de alarma por parte del Gobierno de España ha supuesto la adopción de medidas extraordinarias en el ámbito de la educación y la formación.

Dadas las previsiones sanitarias, a la vista de las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Educación del Ministerio de Educación y Formación Profesional, al considerar

inviabile mantener las fechas de realización de la EBAU previstas para las convocatorias ordinaria y extraordinaria de 2020, las universidades públicas canarias conjuntamente han optado por su aplazamiento.

Mediante resolución conjunta de las universidades públicas canarias, se aprobó el pasado 13 de abril de 2020 el calendario de la EBAU aplicable a las convocatorias ordinaria y extraordinaria a celebrar en 2020.

Con fecha 28 de abril de 2020, el Gobierno de España ha establecido una serie de medidas conducentes a una desescalada coordinada y contralada. Con el fin de minimizar los contactos entre el alumnado que concurre a la EBAU y garantizar la seguridad y la salud tanto del alumnado como de todas las personas que participan en el desarrollo de las pruebas, teniendo en cuenta que aproximadamente el 80 % del alumnado concurre a la convocatoria ordinaria, la COEBAU en reunión mantenida el día 29 de abril de 2020, ha aprobado una modificación del calendario aprobado en su sesión del 26 de marzo de 2020, aumentando en un día el calendario de celebración de las pruebas en la convocatoria ordinaria de julio de 2020.

Con objeto de armonizar y consensuar la realización de la EBAU en ambas universidades públicas canarias, y en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19 (BOE de 18 de marzo), y de las normas aplicables a la EBAU, esto es la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106 de 4 de mayo de 2006); el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE nº 183 de 29 de julio de 2016); el Real Decreto-ley 5/2016 de 9 de diciembre de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE nº 298 de 9 de diciembre de 2016) y el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE nº 138 de 6 de junio de 2014), el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) y el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Campus de Guajara de la Universidad de La Laguna (en adelante ULL), en uso de las competencias que tienen atribuidas

RESUELVEN:

PRIMERO. Derogar la Resolución conjunta de 13 de abril de 2020, por la que se establece el calendario de la Evaluación del Bachillerato para el acceso a la universidad (EBAU) en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en la Universidad de La Laguna del curso 2019-2020 así como nuevas medidas para la realización de dichas pruebas.

SEGUNDO. Establecer el calendario de la EBAU aplicable a las convocatorias ordinaria y extraordinaria a celebrar en 2020, que se adjuntan como Anexos I a IV. Todo ello sin perjuicio de las competencias que cada universidad tiene en aplicación de la autonomía universitaria, para la organización en sus procedimientos internos.

TERCERO. Conforme a las directrices establecidas por Ministerio de Educación y Formación profesional, plasmadas en el Documento técnico de fecha 23 de marzo de 2019, por el cual

se dictan instrucciones para orientar la adaptación de pruebas para la EBAU como consecuencia de la situación socio sanitaria provocada por el Covid-19, en el examen de cualquier materia, el alumnado tendrá dos opciones de examen, A y B, pudiendo componer su examen eligiendo preguntas de ambas opciones.

Para ello en el seno de la Comisión organizadora de la EBAU y las subcomisiones de materia competentes, se deberá establecer con carácter previo a la celebración de las pruebas, las posibles combinaciones de preguntas, que se harán públicas con antelación suficiente a la celebración de dichas pruebas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015).

En Las Palmas de Gran Canaria.

El Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la ULPGC,
Antonio S. Ramos Gordillo.

La Vicerrectora de Estudiantes, Empleabilidad y Campus de Guajara de la ULL,
G. Lastenia Hernández Zamora.

ANEXO I

CALENDARIO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LOS TRIBUNALES

(Según acuerdo en la reunión de la COEBAU de 29 de abril de 2020)

ACTUACIONES	Plazo
Plazo solicitud profesorado de Secundaria y de Universidad para pertenencia a los Tribunales.	Hasta el 5 de mayo de 2020 Prof. de Secundaria: Inspección o Centros Prof. de Universidad: Según lo establecido para cada Universidad
Tribunales: Comunicación al profesorado de la formación de tribunales.	Martes 2 de junio de 2020
Entrega de las pruebas elaboradas por los Coordinadores responsables	Fecha límite: Martes 2 de junio de 2020
Sorteo de las Pruebas por la COEBAU	Jueves 4 de junio de 2020
Constitución oficial de los Tribunales	Jueves 25 de junio de 2020
Adaptación de los tribunales para la convocatoria extraordinaria de septiembre (Comunicación al profesorado)	Jueves 16 de julio de 2020

ANEXO II

CALENDARIO – HORARIO DE LA EBAU 2020 CONVOCATORIA ORDINARIA
(Según acuerdo en la reunión de la COEBAU de 29 de abril de 2020)

	1 de julio de 2020	2 de julio de 2020	3 de julio de 2020	4 de julio de 2020
MAÑANA	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II [CIENCIAS]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II [HUMANIDADES-CIENCIAS SOCIALES Y ARTES]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen MATEMÁTICAS II [CIENCIAS]	1ª Sesión 8:30 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen • ARTES ESCÉNICAS • GRIEGO II • GEOLOGÍA • DIBUJO TÉCNICO II • ECONOMÍA DE LA EMPRESA
MAÑANA	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo 1ª LENGUA EXTRANJERA II [CIENCIAS]	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo 1ª LENGUA EXTRANJERA II [HUMANIDADES-CIENCIAS SOCIALES Y ARTES]	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo del examen • QUÍMICA • DISEÑO • GEOGRAFÍA	2ª Sesión 11:30 h. Presentación 12:00 h. Comienzo del examen • Hª DEL ARTE • BIOLOGÍA
TARDE	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen HISTORIA DE ESPAÑA [CIENCIAS]	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen HISTORIA DE ESPAÑA [HUMANIDADES-CIENCIAS SOCIALES Y ARTES]	3ª Sesión 15:30 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen • CULTURA AUDIO-VISUAL II • FÍSICA • Hª DE LA FILOSOFÍA	15:30 Presentación 16:00 h. Comienzo del examen ➤ RESERVAS Por coincidencia de dos materias en el horario en una misma sesión En esa sesión hará la materia que 1º aparece en el horario y en esta sesión hará la materia que aparece en 2º lugar en el horario (HASTA UN MÁXIMO DE DOS MATERIAS) ➤ LENGUA EXTRANJERA II (INGLÉS – FRANCÉS - ITALIANO – ALEMÁN) (Distinta de la realizada en la fase general)
			4ª Sesión 18:00 h. Presentación 18:30 h. Comienzo del examen • MATEMÁTICAS APLIC. CC SS II • LATÍN II • FUNDAMENTOS DEL ARTE II [HUMANIDADES-CIENCIAS SOCIALES Y ARTES]	

ANEXO III

CALENDARIO – HORARIO DE LA EBAU 2020 CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

(Según acuerdo en la reunión de la COEBAU de 29 de abril de 2020)

	10 de septiembre de 2020	11 de septiembre de 2020	12 de septiembre de 2020
MAÑANA	1ª Sesión 9:00 h. Presentación general del alumnado a las pruebas 9:30 h. Comienzo del examen LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA II	1ª Sesión 9:15 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen MATEMÁTICAS II MATEMÁTICAS APLIC. CC SS II LATÍN II FUNDAMENTOS DEL ARTE II	1ª Sesión 9:15 h. Presentación 9:30 h. Comienzo del examen • ARTES ESCÉNICAS • GRIEGO II • GEOLOGÍA • DIBUJO TÉCNICO II • ECONOMÍA DE LA EMPRESA
MAÑANA	2ª Sesión 11:45 h. Presentación 12:00 h. Comienzo PRIMERA LENGUA EXTRANJERA II (INGLÉS – FRANCÉS – ITALIANO – ALEMÁN)	2ª Sesión 11:45 h. Presentación 12:00 h. Comienzo • QUÍMICA • DISEÑO • GEOGRAFÍA	2ª Sesión 11:45 h. Presentación 12:00 h. Comienzo del examen • Hª DEL ARTE • BIOLOGÍA
TARDE	3ª Sesión 15:45 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen HISTORIA DE ESPAÑA	3ª Sesión 15:45 h. Presentación 16:00 h. Comienzo del examen • CULTURA AUDIOVISUAL II • FÍSICA • Hª DE LA FILOSOFÍA	15:30 Presentación 16:00 h. Comienzo del examen ➤ RESERVAS Por coincidencia de dos materias en el horario en una misma sesión En esa sesión hará la materia que 1º aparece en el horario y en esta sesión hará la materia que aparece en 2º lugar en el horario (HASTA UN MÁXIMO DE DOS MATERIAS) ➤ LENGUA EXTRANJERA II (INGLÉS – FRANCÉS – ITALIANO – ALEMÁN) (Distinta de la realizada en la fase general)

ANEXO IV

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA EBAU

ACTUACIONES ESPECÍFICAS: CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA: (JULIO - SEPTIEMBRE)	Convocatoria de julio 2020	Convocatoria de septiembre 2020
Plazo para presentar las solicitudes de subir nota, repetir, o 1ª vez años anteriores	Será establecido por cada universidad	
Matrícula de la EBAU para estudiantes de Bachillerato y Formación Profesional	19, 22 y 23 de junio de 2020	20, 21, 22 de julio 2020
Entrega de las relaciones certificadas de Bachillerato Entrega de credenciales definitivas o provisionales (centros con sistemas educativos extranjeros)	26 de junio de 2020	Hasta el 9 de septiembre de 2020 (a determinar por cada Universidad)
FECHAS DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS	1, 2 y 3 de julio de 2020	10, 11 y 12 septiembre de 2020
PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES	10 de julio de 2020	17 de septiembre de 2020
Plazo de solicitud de Revisión: Reclamación Simple y/o Segunda Corrección	13, 14 y hasta las 12:00 horas del 15 de julio de 2020	18, 21 y hasta las 12:00 horas del 22 de septiembre de 2020
PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES TRAS LAS RECLAMACIONES	17 de julio de 2020	25 de septiembre de 2020
PLAZO para solicitar VISTA DE exámenes (sólo estudiantes que han solicitado Segunda Corrección)	20 y 21 de julio de 2020	28 y 29 de septiembre 2020
Citación para vista de exámenes	22 de julio de 2020	30 de septiembre 2020
Vista de exámenes (previa cita)	Del 23 al 30 de julio de 2020	1 y 2 de octubre 2020

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 8 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ACREDITACIÓN DE PRUEBA DE DOMINIO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO PARA EL AÑO 2020 APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA ULPGC CONFORME A LA INSTRUCCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2017 REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO EN CUANTO A LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA ULPGC Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO (BOULPGC DE 7 DE JUNIO DE 2017)

Este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre) por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos, **ACUERDA** el procedimiento a seguir para la convocatoria extraordinaria de acreditación mediante prueba de dominio de competencias en idioma extranjero aplicable al año natural 2020, como consecuencia de la situación de pandemia generada por el Covid-19 y del estado de alarma decretado por el Gobierno de España.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la **convocatoria extraordinaria** de acreditación de competencias en idioma extranjero por superación de prueba de dominio para el año natural 2020, como consecuencia de la situación de pandemia generada por el Covid-19 y del estado de alarma decretado por el gobierno de España.

SEGUNDO. Proceder a la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 8 de mayo 2020.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,
Marcos Peñate Cabrera.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE ACREDITACIÓN DEL DOMINIO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO MEDIANTE PRUEBA DE DOMINIO PARA EL AÑO 2020, COMO CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN DE PANDEMIA GENERADA POR EL COVID-19 Y DEL ESTADO DE ALARMA

PRIMERO: IDIOMAS, NIVELES Y ÁMBITO DE VALIDEZ

IDIOMA	NIVEL	VALIDEZ
Inglés	B1	ULPGC - ULL
Francés	B1	ULPGC - ULL
Alemán	B1	ULPGC - ULL
Español	B1	ULPGC - ULL

SEGUNDO: CALENDARIO DE LAS PRUEBAS DE DOMINIO

TRÁMITE	EXTRAORDINARIA MAYO-JUNIO 2020
Matriculación y abono del precio	Del 15 mayo al 24 de mayo
Listado provisional de admitidos	27 de mayo
Subsanación de errores	28 de mayo
Listado definitivo de admitidos	29 mayo
Celebración de la prueba Escrita	1 y 2 de junio
Listado de candidatos que pasan a la prueba Oral	8 de junio
Celebración de la prueba Oral	11 y 12 de junio
Acta provisional	16 de junio
Reclamaciones a la fase escrita y a la fase oral	17, 18 y 19 de junio
Acta definitiva	22 junio

TERCERO: PRECIO DE LA PRUEBA DE DOMINIO

Los precios del procedimiento de acreditación de idioma extranjero mediante prueba de dominio, se establece por acuerdo del Consejo Social en las cantidades siguientes:

NIVEL	PRECIO
B1	40 euros

A estos precios no se les aplicará bonificaciones ni exenciones.

El abono del mismo da derecho a presentarse a un proceso conforme a las bases de esta convocatoria.

Los solicitantes de duplicados deberán abonar el precio establecido para tal fin.

CUARTO: COMISIÓN

- Para cada año natural, la comisión estará formada por:
 - Coordinador nombrado por el Rector que ha de pertenecer al profesorado de la ULPGC. Tendrá voto dirimente en caso de empate
 - Secretario que ha de ser PDI de la ULPGC.
 - De uno a tres vocales, dependiendo del número de inscritos.

Todos los miembros de la Comisión serán propuestos por el coordinador entre profesores especialistas en idiomas y tendrán voz y voto.

QUINTO: PROCEDIMIENTO

- Información e Inscripción:** Por cada nivel o idioma al que se desee presentar, la matrícula se realiza en: <https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>
- Comprobante de Pago.** Una vez efectuada la inscripción y abonado/s el/los precio/s habrá un plazo de DOS (2) días hábiles para entregar el/los comprobante/s de pago, que podrá hacerse por correo electrónico a cursoextension@ulpgc.es
- Se hará una inscripción por cada una de las pruebas, niveles e idiomas a los que se desee presentar.
- Los candidatos que tengan acreditada una minusvalía podrán solicitar la adaptación de la prueba en el momento de formalizar la matrícula, adjuntando la información necesaria para planificar el desarrollo de la misma.

5. Publicación de listados.

En la siguiente página Web de la Universidad:

<https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>

6. Lugar de celebración de la prueba:

La información sobre el lugar y horario se publicará en la página web

<https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>

7. Certificados:

El abono del precio de la prueba de dominio dará derecho a la expedición de un certificado para aquellos alumnos que hayan superado las dos fases de la misma (escrita, oral), y de su inclusión en el expediente académico o profesional de los miembros de la Comunidad Universitaria

Se expedirá el certificado acreditativo de la superación de nivel únicamente a los que hayan sido declarados APTOS en las dos fases citadas del procedimiento de acreditación del nivel de idioma, en ellos, se especificará la calificación de las destrezas superadas.

SEXTO: DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE DOMINIO

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE DOMINIO DEL NIVEL B1 DE LA ULPGC
Expresión e interacción oral Monólogo (a partir de fotos sobre las que se le formularán preguntas) e interacción con el /la examinador/a (sobre un tema propuesto por el/la examinador/a). 7-10 minutos por candidato/a Los exámenes orales serán grabados en audio Comprensión auditiva Uno o dos documentos de audio o vídeo Máximo de dos audiciones por documento 1-2 tareas con 5-10 ítems por tarea Duración de un máximo 20-30 minutos Expresión escrita Producción de textos de tipología diferente Mínimo de 80 y máximo de 200 palabras 30-40 minutos Comprensión lectora Uno o dos documentos auténticos Mínimo de 400 y máximo de 600 palabras en total 1-2 tareas con un mínimo de 5 ítems y máximo de 10 ítems por tarea (mínimo total de 10 ítems) 20-30 minutos
EVALUACION
El nivel se conseguirá si se obtiene una calificación igual o superior al 50% sobre la puntuación total y, además, se alcanza un mínimo del 50% en tres de las cuatro destrezas.
VALIDEZ
En el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de la Universidad de La Laguna

SEPTIMO: PROGRAMAS DE MOVILIDAD ERASMUS

Los estudiantes que no tengan acreditado el nivel de idioma extranjero y deseen participar en programas de movilidad, deberán realizar la prueba de nivel para el idioma conforme a esta convocatoria si así se requiere en las Bases de los Programas de Movilidad Erasmus.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las referencias a órganos de dirección, académicos o de gestión, que se recogen en la presente convocatoria, se entenderán efectuadas indistintamente a los géneros femenino y masculino.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta al Vicerrectorado que tenga atribuidas las competencias en materia de Titulaciones oficiales y propias para establecer los criterios de interpretación de esta convocatoria.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 13 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PLAZO MÁXIMO PARA LA FIRMEZA DE LAS ACTAS DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS EN EMPRESA REGULADA EN LA MEDIDA B.2.4 DEL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC DE 21 DE ABRIL DE 2020 POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS, PRÁCTICAS Y TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN EL FINAL DE CURSO 2019/2020 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DEL ESTADO DE ALARMA DECRETADO POR EL GOBIERNO DE ESPAÑA A CAUSA DE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19

Como ampliación de la resolución de este Vicerrectorado de fecha 30 de abril por la que se establece el procedimiento para la firma de actas del trabajo de fin de título, aplicable con carácter excepcional en el curso 2019/2020 (BOULPGC de 4 de mayo de 2020 páginas 27 y ss.), y para concretar lo establecido en los apartados TERCERO y QUINTO de la Instrucción indicada, este Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, en el ejercicio de las facultades atribuidas por RESOLUCIÓN del Rector de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos al Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOC 14 de diciembre)

RESUELVE:

Que el plazo límite para la firmeza de las actas de la asignatura de "Prácticas en empresa" será el 15 de diciembre de 2020, ya que solo de esta forma podrá respetarse el plazo máximo para la firmeza de actas de la convocatoria extraordinaria para la asignatura "Trabajo de Fin de Título", establecida para el 18 de diciembre en el calendario académico que consta como Anexo II del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 21 de abril de 2020, por el que se aprueban las medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y trabajos de fin de título en el final de curso 2019/2020, adoptadas como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno de España a causa de la crisis sanitaria provocada por el Covid-19 (BOULPGC de 4 de mayo, páginas 9 y ss.), según la Medida B en su punto 2, apartado 4.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOULPGC o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la misma fecha, conforme a la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2).

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Organización Académica y Profesorado,
Luis María Domínguez Boada.

RESOLUCION DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 15 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PLAZOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN TÍTULOS DE GRADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución del Rector de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos al Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOC 14 de diciembre)

RESUELVE:

APROBAR el calendario de preinscripción y matrícula aplicable en el curso académico 2020-2021 en títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que se adjunta a esta resolución como Anexo.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOULPGC o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la misma fecha, conforme a la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2).

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

**ANEXO
CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN
TÍTULOS DE GRADO**

Plazo de Preinscripción temprana para estudiantes de bachillerato y CFGS de la provincia de Las Palmas del curso corriente	20 de abril al 29 de mayo de 2020
Plazo General Preinscripción (o de modificación para los anteriores). Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	10 al 21 de julio
Listado Provisional	24 de julio
Reclamaciones	24 al 27 de julio
Preinscripción de estudiantes por la vía prevista en el artículo 9.1.b) y 9.2.b) del Real Decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado	10 al 29 de julio
LISTADO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN DE LA ULPGC	30 de julio
PRIMER LISTADO de asignación de plazas	30 de julio
Matrícula	30 de julio al 3 de agosto
SEGUNDO LISTADO	4 de agosto
Matrícula	4 al 6 de agosto
Plazo de presentación de Credenciales Definitivas de estudios extranjeros (art. 38 LOU)	6 de agosto
Presentación de documentación de egresados a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) (no han de presentarlos los titulados por la ULL posteriores a 2003, ni de la ULPGC posteriores a 1991)	Hasta el 31 de agosto

TERCER LISTADO (incluye titulados universitarios)	1 de septiembre
Matrícula	1 al 3 de septiembre
CUARTO LISTADO (incluye 2º listado de titulados universitarios)	4 de septiembre
Matrícula	4 al 7 de septiembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Ordinaria) y aportación de documentación de preinscripción.	10 de septiembre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Ordinaria).	14 de septiembre

FASE EXTRAORDINARIA	
Publicación en Web y Prensa Local de plazas vacantes	20 de septiembre
Aportación de documentación. Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviar esa documentación en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	21 a 23 septiembre
LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS: estudiantes de la convocatoria extraordinaria de EBAU o que adapten su preinscripción a la oferta de plazas vacantes	28 de septiembre
Matrícula.	28 de septiembre a 1 de octubre

PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO	
1. Se ha de realizar la preinscripción a través de la Página Web: ulpgc.es 2. Para que sea válida los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa. 3. Si se realizan varias solicitudes se tendrá en cuenta SÓLO la última. 4. Podrá preinscribirse en hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán y ordenarán en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de plazas de la preinscripción general.	
Plazo	22 de julio – 23 de septiembre
LISTADO DE ADMITIDOS	28 de septiembre
Matrícula	28 de septiembre a 1 de octubre

Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Extraordinaria y de Fuera de Plazo) y aportación de documentación de preinscripción conforme al apartado SEGUNDO, punto 2 – B	5 de octubre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Extraordinaria y de Fuera de Plazo)	7 de octubre

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 25 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE ANULA LA XI CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE ORDEN PROMOCIONAL DE EGRESADOS, LA CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FIN DE TÍTULO, RAMA DE CONOCIMIENTO, ESPECIAL RECONOCIMIENTO DEL ESFUERZO Y DEDICACIÓN Y PREMIOS AL ALUMNADO CON MEJORES CALIFICACIONES DE ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019
(BOULPGC DE 18 DE FEBRERO DE 2020)**

La ULPGC, mediante la resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, de 18 de febrero de 2020 (BOULPGC de 18 de febrero), procedió a la publicación de la XI convocatoria de los premios de orden promocional de egresado, la concesión de premios extraordinarios de fin de título, rama de conocimiento, especial reconocimiento del esfuerzo y dedicación y premios a los estudiantes con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018/2019. Lamentablemente, una vez iniciado el procedimiento hubo de suspenderse como consecuencia de la epidemia provocada por el virus SARS-COV-2 y el avance de la misma hasta convertirse en pandemia que originó la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19

El artículo 7 señalaba que la financiación de la convocatoria iría a cargo del programa 42A de Política Asistencial de la UGA 02501 (Concepto 4830603) del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes. El importe total destinado a la misma convocatoria era de 28.500 euros ampliable con cargo al concepto 4839999 (Otras becas a estudiantes)

En la actualidad se prevé imposible continuar la tramitación de esta convocatoria y, además, se presenta en estos momentos un interés superior en cuanto al destino de las cuantías reservadas para estas becas, como es una ayuda económica a los estudiantes cuyos ingresos familiares se han visto disminuidos por causa del estado de alarma por emergencia sanitaria y las situaciones laborales que ha conllevado.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018, publicada en el BOC de 14 de diciembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad,

RESUELVE:

DEJAR SIN EFECTO la Resolución de 18 de febrero de 2020 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes por la que se establecen la convocatoria XI convocatoria de los premios de orden promocional de egresado, la concesión de premios extraordinarios de fin de título, rama de conocimiento, especial reconocimiento del esfuerzo y dedicación y premios al alumnado con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018/2019 publicada en el BOULPGC de 18 de febrero de 2020.

Las Palmas de Gran Canaria a fecha de la firma digital.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE COORDINACIÓN Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN PROGRAMAS DE DOCTORADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Este Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2018 (BOC 14 diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

RESUELVE

APROBAR la Instrucción con las Normas y el Procedimiento de acceso, admisión y matrícula que se adjunta como Anexo a esta Resolución para cursar estudios de doctorado en esta Universidad, y soliciten plaza en los mismos mediante la PREINSCRIPCIÓN para el curso académico 2020-2021.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales,
José Miguel Doña Rodríguez.

INSTRUCCIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN PROGRAMAS DE DOCTORADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Primero. - Ámbito de aplicación

La presente Instrucción es de aplicación a los procedimientos de acceso, admisión y matrícula para cursar los Programas de Doctorado regulados por el Real Decreto 99/2011 de 28 de enero.

Segundo. - Calendario y número de plazas que ofertan

El calendario de preinscripción y matrícula para el curso académico 2020/2021, es el que se adjunta como Anexo I de este documento.

La oferta de Programas de Doctorado de esta Universidad y sus límites de admisión, se recoge en el Anexo II de esta Resolución

Tercero. - Sobre la preinscripción y asignación de plazas

I. Solicitud

La solicitud de preinscripción se efectuará únicamente vía web en el siguiente enlace: <http://edulpgc.ulpgc.es/>

Para ello, previo registro en <http://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro>, consignando un correo electrónico válido al que tenga acceso, la ULPGC proporcionará al estudiante una Contraseña Única Universitaria (CUU) que le servirá para autenticarse en todos los procesos, fases y consultas de preinscripción, y posteriormente y en su caso, de matrícula

Orden de preferencia y número de opciones. En materia de preinscripción y asignación de plazas, el orden de preferencia de los Programas de Doctorado seleccionados en su solicitud será vinculante y no podrá ser modificado. El número máximo de titulaciones que podrán incluir en la solicitud preinscripción será de **dos**.

II. Requisitos de acceso.

Según el Artículo 6. Del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero. Modificado por el R.D. 43/2015, de 2 de febrero y por el R.D. 195/2016, de 13 de mayo.

Con carácter general, para el acceso a un programa oficial de doctorado será necesario estar en posesión de los títulos oficiales españoles de Grado, o equivalente, y de Máster universitario, o equivalente, siempre que se hayan superado, al menos, 300 créditos ECTS en el conjunto de estas dos enseñanzas.

Asimismo, podrán acceder quienes se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Estar en posesión de un título universitario oficial español, o de otro país integrante del Espacio Europeo de Educación Superior, que habilite para el acceso a Máster de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y haber superado un mínimo de 300 créditos ECTS en el conjunto de estudios universitarios oficiales, de los que, al menos 60, habrán de ser de nivel de Máster.
- Estar en posesión de un título oficial español de Graduado o Graduada, cuya duración, conforme a normas de derecho comunitario, sea de al menos 300 créditos ECTS. Dichos titulados deberán cursar con carácter obligatorio los complementos de formación a que se refiere el artículo 7.2 de esta norma, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación, equivalentes en valor formativo a los créditos en investigación procedentes de estudios de Máster.
- Los titulados universitarios que, previa obtención de plaza en formación en la correspondiente prueba de acceso a plazas de formación sanitaria especializada, hayan superado con evaluación positiva al menos dos años de formación de un programa para la obtención del título oficial de alguna de las especialidades en Ciencias de la Salud.
- Estar en posesión de un título obtenido conforme a sistemas educativos extranjeros, sin necesidad de su homologación, previa comprobación por la universidad de que éste acredita un nivel de formación equivalente a la del título oficial español de Máster Universitario y que faculta en el país expedidor del título para el acceso a estudios de doctorado. Esta admisión no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado ni su reconocimiento a otros efectos que el del acceso a enseñanzas de Doctorado.
- Estar en posesión de otro título español de Doctor obtenido conforme a anteriores ordenaciones universitarias.
- Estar en posesión de un título universitario oficial que haya obtenido la correspondencia al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de Educación Superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

III. Documentación

La documentación que deberá subir a la plataforma de documentación <https://aplicacionesweb.ulpgc.es/aplicaciones/cargaDocumentacion> será la que figura en el ANEXO III de esta Instrucción según el perfil del solicitante y se tendrá que subir en formato electrónico (pdf). En cualquier momento, y si se considera necesario se le podrá instar a que presente la documentación original que ha adjuntado a su solicitud.

Los documentos que figuren en la plataforma de recepción de documentación porque ya han sido subidos en un procedimiento

anterior no será necesario volverlos a subir salvo que precisen ser actualizados.

IV. Publicación de listados

Los listados provisionales y definitivos de la preinscripción serán publicados en la web de la [Escuela de Doctorado](#).

La publicación de los listados tendrá carácter de notificación a los interesados. No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales.

Las Reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción, se presentarán a través de la [Sede Electrónica](#) o del Registro General de la Universidad en el plazo establecido en el Anexo I.

Cuarto. - Sobre la matriculación de los estudiantes procedentes de preinscripción

1. Matricula tras la asignación de plazas.

1.1. Alumnos a los que se asigne plaza en su primera opción: Han de matricularse en el plazo establecido para ello, ya que de no hacerlo decaerán en su derecho y serán excluidos del proceso.

1.2. Alumnos a quienes se asigne plaza en la segunda opción: Podrán optar por matricularse en la titulación asignada y/o mantenerse en situación de espera en titulaciones situadas con prioridad a ésta.

2. Formalización de la matrícula.

Aquellas personas a las que se les asigne plaza en la preinscripción, formalizarán la matrícula de la Tutela Académica y de las Actividades Formativas obligatorias del programa de doctorado, accediendo al siguiente enlace: <http://aplicaciones.ulpgc.es:8888/pls/auto/MATRICULA>, quedando las actividades optativas a criterio del tutor del doctorando y se podrán matricular en los plazos establecidos en el Anexo I.

Quinto. - Renovación de matrícula para continuar estudios

Según los plazos establecidos en el Anexo I.

Sexto.- Precios Públicos. Exención, bonificación y documentación

1. Precios Públicos

Serán los establecidos en el Decreto del Gobierno de Canarias para el curso académico 2020/2021.

2. Formas de pago de la matrícula

En el plazo ordinario de matrícula se podrá elegir la forma de efectuar el pago de los precios públicos establecidos en la tarifa primera del Anexo 1, bien haciéndolo efectivo mediante un pago único, en el momento de formalizar la matrícula, bien de forma fraccionada en cuatro plazos, en los periodos que a continuación se indican. En el caso de hacer efectiva, mediante un pago único, la formalización de la matrícula dentro del plazo ordinario, se aplicará una bonificación de hasta el 3% del importe total a abonar, excluidas las tarifas correspondientes títulos, secretaría y el seguro escolar.

3. Plazos para el pago de la matrícula

En la modalidad de pago único, el abono deberá efectuarse en el momento de formalizar la matrícula y antes de que finalice el plazo ordinario de formalización de la misma.

En la modalidad de pago fraccionado el abono deberá efectuarse de conformidad con el siguiente calendario:

Segundo plazo	Del 15 al 30 de enero 2021
Tercer plazo	Del 15 de febrero al 1 de marzo 2021
Cuarto plazo	Del 1 al 15 de abril 2021

4. Anulación de matrícula a instancia de parte

1. La solicitud de anulación total o parcial de la matrícula a instancia de parte, efectuada antes del 15 de enero de 2021, ante el órgano correspondiente de la universidad, y que se ajuste a las normas de la misma, conllevará la devolución de las cuantías abonadas en concepto de precio público por actividad docente y no incluirán los conceptos abonados por la tarifa tercera y el seguro escolar.
2. La solicitud de anulación total o parcial de matrícula a instancia de parte, en fecha posterior a la señalada en el apartado 1, y antes del 30 de marzo de 2021 no conllevará la devolución de lo abonado hasta el momento en concepto de precio público por actividad docente.

5. Acreditación de exención o bonificación

El documento acreditativo de la exención o bonificación ha de estar vigente en la fecha de matrícula y aportarse dentro del plazo establecido para la entrega de documentación.

Los solicitantes de exención o bonificación por cualquiera de las causas establecidas legalmente, para tener derecho al disfrute, deberán aportar la documentación acreditativa dentro del plazo de matrícula.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1. Familia Numerosa. En el caso de que el carné de FN se encuentre en trámite de renovación, deberá acreditarlo **dentro** del período ordinario de matrícula. Si la renovación se ha solicitado por teléfono, deberá acudir a la Dirección General de Protección del Menor y la Familia (Consejería de Empleo y Asuntos Sociales) y presentar la documentación de renovación por registro oficial, ya que es necesario aportar en la universidad una copia. Antes del 31 de diciembre de 2019, deberá entregar en la Unidad de Posgrado y Doctorado, COPIA DEL CARNÉ RENOVADO, pudiendo aportar otro para que se le devuelva sellado y fechado como resguardo de su entrega en plazo. De no entregar la copia del documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación de la matrícula pasando a ser "ordinaria" a no ser que el interesado en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado otro tipo de exención aplicable en su defecto.

1.2. Personal de la ULPGC. Para que esta causa de exención pueda ser disfrutada, los interesados tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- Ser miembro del PDI o del PAS de esta Universidad, o del PAS-Laboral de la Universidad de La Laguna o sus familiares de primer grado.
- Tener un contrato de al menos nueve meses en el año inmediatamente anterior. Ya no será necesario aportar un certificado emitido por el Servicio de Personal, salvo que en el proceso de automatrícula, al marcar esta modalidad, se informe al solicitante que ha de aportar documentación justificativa. En este caso ha de solicitar el certificado indicado y subirlo a la plataforma de documentación en el plazo de matrícula establecido. De no hacerlo de esta forma se modificará el tipo por la modalidad ordinaria a no ser que hubiera añadido otro tipo y reuniera requisitos para ello.
- En el caso del PAS-Laboral de la ULL, sí que han de aportar el certificado emitido por dicha Universidad en el plazo establecido para la aportación de documentación de matrícula.

En relación con esta exención, hay que indicar que tiene la consideración legal de "salario en especie".

En las matrículas que se formalicen fuera del plazo establecido, el solicitante deberá abonar los intereses de demora y vía de apremio como si de matrícula ordinaria se tratara.

6. Impago de matrícula y anulación

El impago total o parcial de los precios públicos de la matrícula dará lugar a su anulación en la forma establecida en anteriores apartados, a la generación de una deuda por el importe debido, a favor de esta Universidad, que se tramitará conforme al procedimientos que se establezca en el Decreto de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias en el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

También podrá dar lugar a la anulación de matrícula la no presentación de la documentación original o compulsada acreditativa de reunir las condiciones para su formalización.

7. Admisión condicionada

El Vicerrector competente podrá acordar la admisión condicionada a un Programa de Doctorado, previo informe de la Comisión Académica del mismo cuando queden plazas por cubrir y al estudiante le falte para completar sus estudios solo el Trabajo Fin de Máster. Para ello el interesado debe preinscribirse en los estudios de doctorado en el periodo oficial establecido para ello y superar el TFM en la convocatoria extraordinaria del curso 2019/2020. En cualquier caso, debe tener los estudios de Máster finalizados antes del 30 de diciembre de 2020.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales,
José Miguel Doña Rodríguez.

ANEXO I CALENDARIO CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2020-2021 PROGRAMAS DE DOCTORADO REGULADOS POR EL REAL DECRETO 99/2011

PLAZO OFICIAL DE PREINSCRIPCIÓN PARA ACCEDER A LOS ESTUDIOS DE DOCTORADO	Del 01 de JUNIO al 30 de SEPTIEMBRE de 2020
Último día para aportar documentación pendiente	7 de octubre 2020
Publicación del listado provisional	23 de octubre 2020
Reclamaciones al listado provisional(*)	26, 27 y 28 de octubre de 2020
Publicación del listado definitivo de asignación de plazas	6 noviembre de 2020
Plazo de Matrícula en el Programa de Doctorado de los estudiantes que han obtenido plaza (Tutela Académica y Actividades Formativas Obligatorias)	Del 07 al 16 de noviembre de 2020
Plazo para abonar el importe total de la matrícula o el primer plazo si elige la modalidad de pago fraccionado	Hasta el 30 de noviembre de 2020
Matrícula en las Actividades Formativas Optativas del Programa de Doctorado	Del 10 de diciembre de 2020 al 30 de enero de 2021
Plazo para abonar el importe de matrícula de las Actividades Formativas Optativas	15 de febrero de 2021

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA DOCTORANDOS QUE NO SON DE NUEVO INGRESO	
- TUTELA ACADÉMICA Y ACTIVIDADES FORMATIVAS OPTATIVAS	Del 7 al 16 de noviembre de 2020
Plazo para abonar el importe total de la matrícula o el primer plazo si elige la modalidad de pago fraccionado	Hasta el 30 de noviembre 2020
PLAZOS PARA EL ABONO DEL IMPORTE DE MATRÍCULA EN CASO DE HABER ELEGIDO MODALIDAD DEL PAGO FRACCIONADO	
Segundo plazo	Del 15 al 30 de enero 2021
Tercer plazo	Del 15 de febrero al 1 de marzo 2021
Cuarto plazo	Del 1 al 15 de abril 2021

(*) Se presentarán a través de la Sede Electrónica www.ulpgc.es o del Registro General de la Universidad

ANEXO II

PROGRAMAS DE DOCTORADO QUE OFERTA ESTA UNIVERSIDAD PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021, CON SUS LÍMITES DE PLAZAS

TITULACIÓN	PLAZAS
Programa de Doctorado en Estudios Lingüísticos y Literarios en sus Contextos Socioculturales por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	15
Programa de Doctorado en Turismo, Economía y Gestión por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	35
Programa de Doctorado en Islas Atlánticas, Historia, Patrimonio y Marco Jurídico Institucional por la Universidad de La Laguna, la universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Universidad de Madeira (Portugal) y Universidade dos Açores (Portugal)	10
Programa de Doctorado en Ingeniería Química, Mecánica y de Fabricación por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	15
Programa de Doctorado en Oceanografía y Cambio Global por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	15
Programa de Doctorado en Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	10
Programa de Doctorado en Tecnologías de Telecomunicación e Ingeniería Computacional por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	17
Programa de Doctorado en Territorio y Sociedad. Evolución Histórica de un Espacio Tricontinental (África, América y Europa) por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	8
Programa de Doctorado en Acuicultura Sostenible y Ecosistemas Marinos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	10
Programa de Doctorado en Empresa, Internet y Tecnologías de las Comunicaciones por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	19
Programa de Doctorado en Investigación en Biomedicina por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	30
Programa de Doctorado en Calidad Ambiental y Recursos Naturales por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	30
Programa de Doctorado en Investigación Aplicada a las Ciencias Sanitarias por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de León	20

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE TIENE QUE SUBIR A LA PLATAFORMA DE DOCUMENTACIÓN¹

Al tener diferentes vías de acceso al Doctorado hay una documentación común a todos los casos y otra específica que depende del perfil del solicitante.

Para todos los perfiles:

- DECLARACIÓN GENERICA DE VERACIDAD DE DATOS APORTADOS EN FORMATO DIGITAL, que aparece en la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad. Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma para que puedan ser validados los posteriores documentos.
- DNI/Pasaporte/NIE
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad, si fuera el caso.
- Currículum Vitae

Y, con carácter específico, esto es, **atendiendo al perfil del solicitante** de preinscripción, la documentación se detalla en el siguiente cuadro:

Perfil del solicitante	DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SUBIR A LA PLATAFORMA
Solicitantes que han cursado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la titulación que les da acceso al Doctorado	Sólo deben aportar la documentación para todos los perfiles arriba señalada
Solicitantes que están en posesión de un título universitario español o de otro país del EEES que habilite para el acceso a Máster y ha superado 300 ECTS en el conjunto de los estudios universitarios oficiales, de los que como mínimo 60 son de nivel de máster oficial	- Copia del título universitario de acceso al máster oficial - Certificación académica de dichos estudios con las materias cursadas, número de créditos y calificaciones - Certificación acreditativa de realización de créditos de nivel de máster, donde se especifique las materias cursadas, calificaciones y número de créditos superados. - Si la documentación está expedida en una lengua extranjera debe ser acompañada de su traducción al español por un traductor/a oficial.
Solicitantes que están en posesión de un título oficial español de graduado cuya duración, conforme a las normas de derecho comunitario sea de al menos 300 ECTS.	- Copia del título universitario de acceso - Certificación Académica Personal de dichos estudios con las materias cursadas, número de créditos y calificaciones.
Solicitantes titulados universitarios que, previa obtención de plaza para la formación sanitaria especializada, ha superado con evaluación positiva al menos dos años de formación para la obtención de un título oficial de alguna de las especialidades de Ciencias de la Salud	- Copia del título universitario. - Certificación académica de dichos estudios con las materias cursadas, número de créditos y calificaciones - Certificación de superación con evaluación positiva de, al menos, dos años de formación para la obtención de un título oficial de alguna de las especialidades en CC de la Salud, expedido por el Centro en el que se cursa la especialidad. - Copia del título de especialista (en su caso)

¹ Los documentos que figuren en la plataforma de recepción de documentación porque ya han sido subidos en un procedimiento anterior no será necesario volverlos a subir salvo que precisen ser actualizados.

Si el solicitante está en posesión de un título extranjero que acredite un nivel de formación equivalente a la del título español de Máster.	- Copia del título universitario equivalente al de máster - Certificación académica de dichos estudios expedida por la Universidad en la que los realizó, en la que conste la duración en años de los estudios, las materias cursadas, con la carga horaria de cada una, el número de créditos superados y calificaciones obtenidas. Aquí debe constar el sistema universitario de calificaciones indicando la nota mínima para aprobar y los puntos en los que se basa la escala de intervalos de puntuación. - Informe de equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros, que podrá obtener en el siguiente enlace: http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/203615/ficha.html - Los documentos expedidos en idioma extranjero, por las autoridades competentes que deseen hacerse valer en España, deberán ir acompañados de su traducción oficial al español. - Si ha cursado sus estudios de acceso al doctorado en un país que no pertenece al Espacio Europeo de Educación Superior debe aportar una Certificación de la universidad en la que obtuvo el título en la que se acredite que el mismo da acceso a los estudios de doctorado en el país de origen - Toda la documentación que se presente expedida por una universidad extranjera que no pertenezca al Espacio Europeo de Educación Superior, debe ser <u>legalizada según el país de procedencia</u>.
Si el solicitante está en posesión de un título de Doctor español	- Copia del título de doctor. - Certificado de los estudios de doctorado. - Copia del título de los estudios que dieron acceso al doctorado
Si el solicitante está en posesión de un título universitario oficial español Pre-Bolonia que haya obtenido la correspondencia al <u>nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones</u> para la Educación Superior, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 967/2014 de 21 de noviembre	- Copia del título universitario de acceso. - Certificación Académica Personal de dichos estudios con las materias cursadas, número de créditos y calificaciones.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MAYO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por RESOLUCIÓN de 3 de

noviembre de 2018 (BOC 14 diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

RESUELVE

APROBAR la Instrucción con las Normas y el Procedimiento de acceso, admisión y matrícula que se adjuntan como Anexos a esta Resolución para los estudios oficiales de Máster Universitario que se imparten en esta Universidad, y soliciten plaza en los mismos mediante la PREINSCRIPCIÓN para el curso académico 2020-2021.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

INSTRUCCIÓN

PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA PARA CURSAR UNA TITULACIÓN OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CURSO ACADÉMICO 2020 - 2021

PRIMERA PARTE. ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO: PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

PRIMERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción es de aplicación a los procedimientos de acceso, admisión y matrícula para cursar las titulaciones oficiales de Máster Universitario, tanto en la modalidad Presencial como en la No Presencial, reguladas por el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por RD 861/2010 de 2 de julio, RD 543/2013 de 12 de julio, RD 96/2014 de 14 de febrero, 43/2015 de 2 de febrero.

SEGUNDO. CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y OFERTA DE PLAZAS

El calendario de Preinscripción y Matrícula para el curso académico 2020/2021, es el que se adjunta como ANEXO II de este documento.

La propuesta de los límites de plazas para las titulaciones de Máster que oferta esta Universidad, se recoge en el ANEXO III

TERCERO. PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS

1. Preinscripción

El plazo oficial de la preinscripción es del 15 de junio al 3 de julio de 2020. En este período deberán realizar la preinscripción todas las personas interesadas en cursar una titulación oficial de Máster Universitario en esta universidad. La solicitud de preinscripción se realizará únicamente a través de la página web de la universidad en el siguiente enlace <http://www.ulpgcparati.es/posgrados> y solo se tendrá en cuenta la documentación que se suba a la Plataforma de Documentación.

Para ello, previo registro en la dirección <http://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro>, consignando un correo electrónico válido al que tenga acceso, la ULPGC proporcionará al estudiante una Contraseña Única Universitaria (CUU) que le servirá para autenticarse en todos los procesos, fases y consultas de preinscripción, y posteriormente y en su caso, de matrícula.

2. Orden de preferencia y número de opciones

Se podrá elegir hasta un máximo de TRES Másteres por **orden de preferencia**, teniendo en cuenta que, en las titulaciones de Máster con especialidades, cada especialidad cuenta como una titulación.

Es muy importante el orden de prioridad en la elección de los Másteres en los que desea preinscribirse, ya que este orden será **vinculante y no se podrá modificar**

3. Requisitos de acceso

Para acceder al título oficial de Máster Universitario será necesario encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en posesión de un título universitario oficial español.
- Estar en posesión de un título expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) que faculte en el país expedidor del título para el acceso a las enseñanzas de Máster.
- Estar en posesión de un título de educación superior expedido por una institución ajena al EEES, previa homologación al título español que habilite para dicho acceso. No obstante, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá admitir a estos estudiantes, sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que los mismos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que faculten en el país expedidor del título para el acceso a estudios de posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo que posee el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar los estudios de máster.
- Si para alguno de los Másteres que solicita se exige como requisito de acceso la acreditación de competencias en una lengua extranjera, deberá tramitarla a través de la [Subdirección de Extensión Universitaria](#). La acreditación se puede obtener por una prueba de dominio, por documentación (reconocimiento) o por titulación.
- Los solicitantes procedentes de países donde la lengua oficial no sea el español, deberán poseer el nivel B1 de conocimiento de lengua española y tendrán que acreditarlo a través de la Subdirección de Extensión Universitaria de esta Universidad, excepto para los Másteres que se impartan en otra lengua.

4. Documentación

La documentación que deberá subir a la Plataforma de Documentación será la que figura en el ANEXO IV a según sea el perfil de acceso en formato electrónico (pdf). En cualquier momento, y si se considera necesario se podrá instar al interesado a que presente la documentación original que ha adjuntado a su solicitud.

Los documentos que figuren en la plataforma de recepción de documentación porque ya han sido subidos en un procedimiento anterior no será necesario volverlos a subir salvo que precisen ser actualizados.

La documentación que debe aportar es la siguiente según sea su perfil de solicitantes.

5. Listados de Preinscripción

a. Publicación de listados de preinscripción

Los Listados provisionales y definitivos de la Preinscripción serán publicados en la Administración de las Facultades/Centros o Institutos Universitarios responsables de la titulación.

https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

La publicación de las listas tendrá carácter de notificación a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales, pero los interesados podrán conocer su situación individualizada en la web de la ULPGC (Ver Anexo III) (<http://www.ulpgcparati.es/>), con su Contraseña Única Universitaria (CUU).

b. Reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción

Las reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción se presentarán en la Administración de la Facultad, Escuela o Instituto Universitario al que pertenezca la titulación en los plazos establecidos en el ANEXO II

Se resolverán en el Listado Definitivo de Preinscripción, ya que en ningún caso se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales.

6. Preinscripción fuera de plazo

Una vez que ha finalizado el período oficial de preinscripción, las personas interesadas podrán preinscribirse fuera de plazo desde el 1 hasta el 15 de septiembre de 2020. En este plazo sólo se tendrán en cuenta las solicitudes para las titulaciones de Máster en las que hayan sobrado plazas en la preinscripción ordinaria.

CUARTO. MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES PROCEDENTES DE PREINSCRIPCIÓN

1. Matrícula tras la asignación de plazas

1.1. Alumnos a los que se asigne plaza en su primera opción: Han de matricularse en el plazo establecido para ello, ya que, de no hacerlo en ese periodo, decaerán en su derecho de admisión y serán excluidos del proceso de preinscripción y asignación de plazas.

1.2. Alumnos a quienes se asigne plaza en la segunda o tercera opción: Aquellos a quienes se les asigne plaza en la segunda o tercera opción podrán optar por matricularse en la titulación asignada y/o mantenerse en situación de espera en titulaciones situadas con prioridad a ésta. En este último caso, se procederá a la eliminación del proceso de las titulaciones situadas con posterioridad a la asignada, así como en esta última si no se matriculó en el plazo establecido para ello.

2. Formalización de la Matrícula

Aquellas personas a las que se les asigne plaza por el procedimiento de preinscripción, podrán formalizar la matrícula en la titulación que corresponda, conforme al procedimiento y plazos establecidos en el Anexo II de esta Instrucción.

Para que la matrícula tenga carácter definitivo, los estudiantes a los que se les hubiera asignado plaza deberán abonar al menos el primer plazo de matrícula y las tasas administrativas.

Para los estudiantes que se matriculen en Másteres Universitarios en los que las Prácticas Externas se realicen en Centros donde tengan contacto con menores y en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, tienen que aportar una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para que esta matrícula tenga validez. La información se encuentra en:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

Para obtener más información puede ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título correspondiente:

https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

QUINTO. ANULACIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y ANULACIÓN DE MATRÍCULAS A ESTUDIANTES DE PREINSCRIPCIÓN

1. Anulación de asignación de plazas

Para que la matrícula tenga carácter definitivo, los estudiantes a los que se les hubiera asignado plaza, deberán abonar al menos el primer plazo de matrícula y las tasas administrativas, de no hacerlo así en los plazos indicados en el Calendario Anexo II, se eliminará la asignación de plaza de matrícula y se le informará a la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su preinscripción.

2. Plazo de anulación voluntaria

Los estudiantes podrán solicitar la anulación voluntaria de matrícula con la devolución en su caso de las cuantías abonadas por este concepto hasta el 15 de octubre de 2020.

La anulación voluntaria sin derecho a devolución de los precios públicos finaliza el 22 de febrero de 2021.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial.

3. Anulación de oficio

Conforme se establezca en el Decreto de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021 se llevará a cabo un procedimiento de anulación y generación de la deuda por el importe de la matrícula no abonada.

SEXTO. SOLICITUD DE ADMISIÓN CONDICIONADA

Con carácter general para los estudios de máster, cuando queden plazas por cubrir y al estudiante le falte para completar sus estudios únicamente el Trabajo fin de grado. Este requisito debe estar completado antes del 30 de enero del curso donde se ha solicitado la matrícula condicional.

Para asegurar la continuidad del estudiante en titulaciones con condiciones especiales de acceso al ejercicio profesional por la existencia de un examen de estado (MU en Abogacía), cuando queden plazas por cubrir, y al estudiante le falte únicamente acreditar el nivel B1 en lengua inglesa. Estos requisitos deben estar completados antes del 31 de diciembre, sin posibilidad de prórroga, del curso donde se ha solicitado la matrícula condicional.

Para solicitar la admisión condicionada en una titulación de Máster, es requisito indispensable que el estudiante haya realizado la preinscripción en el período ordinario o fuera de plazo, según se establece en el calendario que figura como Anexo II de esta Instrucción y deberán subir a la plataforma de documentación la solicitud de admisión condicionada

Finalizados los plazos antes señalados, a los a los estudiantes que no hayan superado los estudios que le dan acceso al Máster, se les anulará la matrícula de oficio y archivará el expediente sin más trámite.

SEGUNDA PARTE: PRECIOS PÚBLICOS

SÉPTIMO. PRECIOS PÚBLICOS. EXENCIÓN, BONIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1. Acreditación

Los solicitantes de exención o bonificación, por cualquiera de las causas establecidas legalmente para tener derecho a su disfrute, deberán aportar la acreditación correspondiente dentro del plazo establecido para la entrega de documentación de matrícula.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1 Familia Numerosa. En el caso de que el carné de Familia Numerosa se encuentre en trámite de renovación, deberá justificar tal hecho dentro del período establecido para la matrícula

Si la renovación se ha solicitado por teléfono, deberá acudir a la Dirección General de Protección del Menor y la Familia (Consejería de Empleo y Asuntos Sociales) y presentar la documentación de renovación por Registro Oficial, ya que es necesario aportar en la Universidad una copia. Antes del 31 de octubre de 2020, deberá entregar en la Administración del Edificio donde tengan su sede administrativa los estudios en los que se encuentre matriculado, ORIGINAL Y COPIA DEL CARNÉ RENOVADO para su cotejo, pudiendo aportar otra para que se le devuelva sellada y fechada como resguardo de su entrega en plazo.

De no entregar la copia del documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación de la matrícula pasando a ser "ordinaria", a no ser que el interesado en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado otro tipo de exención aplicable en su defecto.

Las Administraciones de Edificio deben tener en cuenta que la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales no hace constar en los carnés (renovados) la fecha de solicitud sino de entrega, aun así, la ULPGC los admitirá en las condiciones indicadas en este apartado, esto es: haber acreditado en el período de matrícula que se encuentra en trámite de renovación y entregado el documento renovado antes del 31 de octubre de 2020.

1.2. Personal de la ULPGC. Para que esta causa de exención de precios públicos pueda ser disfrutada, los interesados han de reunir los requisitos siguientes:

- Ser miembro del PDI o PAS de esta Universidad o sus familiares en primer grado.
- Tener un contrato de al menos nueve meses en el año inmediatamente anterior.

No será necesario aportar el certificado emitido por el Servicio de Personal, ya que la información se recoge en el programa de matrícula, pero en caso de que no conste, el interesado deberá actualizar sus datos en el Servicio de Personal y después formalizar la matrícula en el plazo establecido en esta Instrucción con carácter general. De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

En relación con esta exención, hay que indicar que tiene la consideración legal de "salario en especie".

En las matrículas que formalicen fuera del plazo establecido, el solicitante deberá abonar los intereses de recargo sobre el importe del plazo de matrícula (ordinaria) que le hubiera correspondido.

2. Efectos

La documentación acreditativa de exención o bonificación que se aporte en el período de matrícula del primer cuatrimestre tendrá efectos para la matrícula de materias efectuadas en el segundo cuatrimestre.

Aquellos que deseen disfrutar de bonificaciones o exenciones para la matrícula del segundo cuatrimestre sin haberlo disfrutado en el primero deberán acreditarlo. No tendrá efectos retroactivos.

3. Suspensión de matrícula por impago

El impago total o parcial de los precios públicos de la matrícula dará lugar a su suspensión y a la generación de una deuda por el importe debido a favor de esta Universidad, que se tramitará conforme al procedimiento que se establezca en el Decreto de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias en el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

4. Anulación por no aportar documentación.

Podrá dar lugar a la anulación de matrícula la no presentación de la documentación tanto general como específica, acreditativa de reunir las condiciones para su formalización. La no aportación del documento de declaración responsable firmada también dará lugar a la anulación.

El proceso se llevará a cabo, después de notificárselo a los interesados a través de su correo electrónico institucional, cuando hayan transcurrido 5 días hábiles sin que la hubiera aportado en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el Máster correspondiente.

ANEXO I LEGISLACIÓN APLICABLE

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 543/2013 de 12 de julio Real Decreto 534/2013, de 12 de julio, por el que se modifican los Reales Decretos 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales; 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado; y 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Normas del Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y su Reglamento de Desarrollo
- Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC se establece un procedimiento específico aplicable a esta situación referido al sistema de evaluación y exámenes.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de mayo de 2020 por el que se aprueba el calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2020/2021.

ANEXO II CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA CURSO ACADÉMICO 2020-2021 ESTUDIOS OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO

PLAZO OFICIAL DE PREINSCRIPCIÓN: 15 de junio – 3 de julio 2020	
Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC)	Hasta el 6 de julio antes de las 24.00 horas
Publicación del Listado Provisional de asignación de plazas	17 de julio
Reclamaciones	20 y 21 julio
Publicación del PRIMER LISTADO DEFINITIVO de asignación de plazas	24 de julio
Matrícula	24 al 31 de julio
Fin del plazo para abonar al menos el primer plazo de matrícula y/ o las tasas administrativas según corresponda (aplicable a la convocatoria ordinaria)	14 agosto
Anulación de la asignación de plazas por impago del primer plazo de matrícula y/o de las tasas administrativas según corresponda(convocatoria ordinaria)	28 agosto
ESTUDIANTES QUE REÚNEN LOS REQUISITOS DE ACCESO EN SEPTIEMBRE	
Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC)	Hasta el 7 de septiembre antes de las 24.00 horas
Publicación del SEGUNDO LISTADO de asignación de plazas	21 de septiembre
Matrícula	22 – 28 de septiembre
Fin del plazo para abonar al menos el primer plazo de matrícula o las tasas administrativas según corresponda (aplicable a la convocatoria extraordinaria)	5 de octubre
Anulación de la asignación de plazas por impago del primer plazo de matrícula y/o de las tasas administrativas según corresponda(convocatoria extraordinaria)	9 de octubre
PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO: DEL 1 AL 15 DE SEPTIEMBRE	
Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa	25 de septiembre a las 24.00 horas
Publicación del TERCER LISTADO de asignación de plazas	20 de octubre
Matrícula	Del 21 al 26 de octubre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Fuera de Plazo)	28 de octubre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas o del primer plazo de matrícula, según sea el caso(aplicable a la fase de Fuera de Plazo)	30 de octubre

ANEXO III
TITULACIONES OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO QUE SE
OFERTAN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021 CON SUS
LÍMITES DE PLAZAS

LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021	
TITULACIONES POR RAMA	PLAZAS
Artes y Humanidades	
5008. Máster Universitario en Español y su Cultura: Desarrollos Profesionales y Empresariales	
1. Docencia de español LE/L2	30
5011. Máster Universitario en Traducción Profesional y Mediación Intercultural . Especialidades:	
1. Traducción Literaria, Humanística y Audiovisual en el idioma INGLÉS	10
2. Traducción Jurídica y para el Comercio Exterior en el idioma INGLÉS	10
3. Mediación Intercultural en el idioma INGLÉS	10
5028. Máster Universitario en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Santiago de Compostela.	20
5029. Máster Universitario en Relaciones Hispano Africanas	25
5032. Máster Universitario en Patrimonio Histórico, Cultural y Natural.	
Especialidades:	
1. Patrimonio Histórico y Cultural	13
2. Patrimonio Natural y Territorial	12
5039. Máster Universitario en Cultura Audiovisual y Literaria.	
1. Literatura Contemporánea	30
5050. Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (Inglés) por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	
1. Especialidad en Educación Infantil/Primaria	20
2. Especialidad en Educación Secundaria/Bachillerato	20
Ciencias de la Salud	
5037. Máster Universitario en Bioética y Bioderecho por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	15
5020. Máster Universitario en Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria	25
Ciencias Sociales y Jurídicas	
5031. Máster Universitario en Contabilidad, Auditoría y Fiscalidad Empresarial	
1. Auditoría	40
5034. Máster Universitario en Dirección de Empresas y Recursos Humanos.	
1. Desarrollo Profesional en Dirección de Empresas y RR.HH.	40
5027. Máster Universitario en Economía del Turismo, del Transporte y del Medio Ambiente	30
5041. Máster Universitario en Abogacía	150

5045. Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Especialidades:	
1. Enseñanza de la Economía , la Empresa y el Turismo	30
3. Enseñanza de la Lengua Castellana y la Literatura	30
4. Enseñanza de las Ciencias Experimentales	30
5. Enseñanza de la Educación Física	30
6. Enseñanza de la Geografía e Historia	30
7. Enseñanza en el ámbito Sociocomunitario	30
9. Enseñanza de la Tecnología	30
10. Enseñanza del inglés	30
20. Orientación educativa	30
5030. Máster Universitario en Marketing y Comercio Internacional .	
Especialidades:	
1. Marketing	25
2. Comercio Internacional	25
5047. Máster Universitario en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	
Especialidades:	
1. Familia y Menores	24
2. Bienestar Social y Comunitario	24
Ciencias	
5013. Máster Universitario en Cultivos Marinos	15
5014. Máster Universitario en Gestión Sostenible de Recursos Pesqueros	15
5044. Máster Universitario en Oceanografía por la Universidad de Cádiz, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Universidad de Vigo	20
Ingenierías y Arquitectura	
5005. Máster Universitario en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería	18
5023. Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación	60
5024. Máster Universitario en Soluciones TIC para Bienestar y Medio Ambiente	25
5040. Máster Universitario en Ingeniería Industrial	150
5046. Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales (Teleformación)	90
5048. Máster Universitario en Electrónica y Telecomunicaciones Aplicadas	30
5049. Máster Universitario en Tecnologías y Procesos Industriales Avanzados	25

ANEXO IV
DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE SUBIR A LA
PLATAFORMA DE DOCUMENTACIÓN

Para todos los perfiles:

- DECLARACIÓN GÉNERICA DE VERACIDAD DE DATOS APORTADOS EN FORMATO DIGITAL, (Anexo VI de esta Instrucción), que aparece en la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad. Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma para que puedan ser validados los posteriores documentos.
 - DNI/Pasaporte/NIE
 - Certificado acreditativo del grado de discapacidad, si fuera el caso.
 - Currículum Vitae
- Y, con carácter específico, esto es, **atendiendo al perfil del solicitante** de preinscripción, la documentación se detalla en el siguiente cuadro:

Perfil del solicitante	DOCUMENTACIÓN A DESCARGAR EN FORMATO DIGITAL
A. Estudiantes que han cursado la titulación que les da acceso al Máster en la ULPGC	- Sólo deben aportar la documentación para todos los perfiles arriba señalada, ya que tanto el expediente académico como la acreditación del nivel de lengua extranjera, en caso de que la haya obtenido, consta en nuestra base de datos.
B. Estudiantes que han cursado la titulación oficial que les da acceso al Máster en una universidad española	- Certificación académica personal expedida por la universidad donde ha cursado la titulación de acceso al Máster, en la que debe constar la calificación de cada asignatura y nota media del expediente (no tiene validez la copia del expediente) - Fotocopia del título universitario o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. - Acreditación por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del nivel de conocimiento de una lengua europea distinta a la materna, si fuera un requisito para acceder a alguna de las titulaciones que solicita. Esta Acreditación debe solicitarla en la Subdirección de Extensión Universitaria y una vez resuelta se subirá automáticamente a su solicitud de preinscripción. Para solicitarla acceda a este enlace: https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas
C. Estudiantes que están en posesión de un título universitario oficial expedido por una universidad extranjera, homologado o no por el Ministerio de Educación.	- Copia del título Universitario extranjero o la certificación acreditativa de su expedición, o resolución de homologación del título expedida por el Ministerio de Educación español. - Certificación Académica de los estudios realizados expedida por la universidad de procedencia, en la que conste, entre otros extremos, la duración en años de los estudios realizados, relación de asignaturas cursadas y aprobadas con la carga horaria de cada una de ellas, sistema universitario de calificaciones indicando la nota mínima para aprobar y los puntos en los que se basa la escala de intervalos de puntuación. Puede solicitar la equivalencia de notas en el siguiente enlace: http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/203615/ficha.html - Acreditar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el nivel de conocimiento de la lengua europea distinta a la materna, si fuera un requisito para acceder a alguna de las titulaciones que solicita. Esta Acreditación debe solicitarla en la Subdirección de Extensión Universitaria y una vez resuelta se subirá automáticamente a su solicitud de preinscripción. Para solicitarla acceda a este enlace: https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas - Acreditar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del nivel B1 de conocimiento de la lengua española, si no procede de un

país hispanohablante. Esta Acreditación debe solicitarla en la **Subdirección de Extensión Universitaria** y una vez resuelta se subirá automáticamente a su solicitud de preinscripción. Para solicitarla acceda a este enlace:

<https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>

- Los documentos que no estén en español, deben ir acompañados de su correspondiente **TRADUCCIÓN OFICIAL**

IMPORTANTE: Si ha obtenido el título universitario en una Universidad o Institución ajena al Espacio Europeo de Educación Superior, debe aportar, además:

- Un certificado de la universidad en la que lo obtuvo en el que se indique que dicho título faculta en el país expedidor para el acceso a estudios de posgrado.

Toda la documentación debe presentarse debidamente **LEGALIZADA** según el país de origen.

ANEXO V
GENERACIÓN DE CLAVE PERSONALIZADA DE AUTENTICACIÓN EN
LA WEB DE LA ULPGC Y VÍAS DE CONTACTO

1. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC.

Para acceder a los servicios universitarios desde la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, es necesario contar con un identificador de usuario y una contraseña única universitaria (en adelante llamaremos a esta contraseña "CUU").

Si se trata de un estudiante de nuevo ingreso (por preinscripción o por traslado de matrícula) puede acceder al registro de usuarios (<http://aplicacionesweb.es/public/registro/>) para que se le proporcione de forma gratuita su identificador de usuario y su CUU, para lo que necesita dar una dirección de correo electrónico válida a la que tenga acceso.

Las credenciales (identificador de usuario y CUU) tienen una caducidad de 24 horas tras el momento de su generación, por lo que es conveniente que se soliciten solo en el momento en el que el estudiante vaya a tener su primer contacto online con la ULPGC. Una vez preinscrito se prorrogará automáticamente la vigencia de sus credenciales.

Si un estudiante olvida su CUU, puede acudir al procedimiento online de recuperación de contraseña en <http://recuperaclave.ulpgc.es>

Si el estudiante tuvo su primer contacto con la ULPGC hace tiempo y ahora no puede acceder a los servicios universitarios en línea ni puede recuperar su CUU porque no había proporcionado a la ULPGC una dirección de correo electrónico válida o que controle actualmente, deberá contactar con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el grado o título en el que hubiera estado matriculado para que le modifiquen su cuenta de correo electrónico en sus datos personales.

NOTA INFORMATIVA:

Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, los estudiantes han de obtener previamente la clave personalizada de autenticación (CUU)

El primer documento a aportar por este medio, ha de ser la declaración responsable de veracidad (Anexo VI) que se puede descargar desde la citada plataforma, y subirse a la misma una vez firmado.

2. Contacto para el procedimiento de matrícula de estudiantes universitarios.

ADMINISTRACIONES DE EDIFICIOS donde tenga su sede administrativa el título correspondiente.

<https://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=titulaciones&ver=inicio>

ANEXO VI**DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN FORMATO DIGITAL**

Esta Declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma de recepción de documentación ULPGC, como requisito para que puedan ser validados los documentos que suban a continuación.

D/Dña _____, con DNI _____
en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tal y como establecen sus normas e instrucciones.
2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se comprometo a presentarla ante la ULPGC en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.
3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, por medio de este documento, AUTORIZO a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta. En concreto, según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común (BOE del 2 de octubre), se entiende otorgado el consentimiento para las siguientes consultas de datos: Identidad y Familia numerosa.

SI NO otorga su consentimiento a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en este impreso y en el programa de automatrícula posteriormente) para la consulta de sus datos a través de los Servicios de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, marque las siguientes casillas:

☐ Identidad ☐ Familia numerosa

En este caso, deberá aportar la documentación requerida

En _____, a _____ de _____
EL/LA INTERESADO/A, (Firma)

NOTA INFORMATIVA: Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, los estudiantes han de obtener previamente la clave personalizada de autenticación CUU

ANEXO VII**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD ESPECÍFICA DE LA DOCUMENTACIÓN O DATOS APORTADOS PARA MATRÍCULA EN TÍTULOS DE MÁSTER EN LOS QUE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS SE REALICEN EN CENTROS DONDE TENGAN CONTACTO CON MENORES**

Para que la matrícula tenga validez, la declaración responsable ESPECÍFICA ha de firmarla y subirla a la plataforma de recepción de documentación en el plazo de matrícula. No ha de renovarse en cada curso académico a no ser que cambien las circunstancias del solicitante

D/Dña _____, con DNI _____
en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que reúno los requisitos establecidos en la Instrucción de Preinscripción y Matrícula para títulos oficiales de Máster en el curso 2020/2021 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC)
2. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos originales que se requieren para formalizar los procedimientos indicados en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la ULPGC en el momento en que sea requerido para ello.
4. Que conoce que la falta de acreditación de cualquiera de los documentos exigidos en la Instrucción de Preinscripción y matrícula para el curso 2020/2021, así como que la inexactitud, falsedad u omisión o la no presentación de la documentación acreditativa en el plazo y forma en que me sea requerida, en su caso, determinará la imposibilidad de continuar matriculado en la ULPGC, así como la eliminación de la asignación de plaza ya que la matrícula estará condicionada a la comprobación de la veracidad y exactitud de los datos. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. En cumplimiento del artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, AUTORIZO A LA ULPGC para que a través de las plataformas de intermediación de datos del Ministerio de Justicia recabe una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales para que esta matrícula tenga validez.

Para ello en este documento hago constar, marcando con una "x" que:

☐ Autorizo a la ULPGC a recabar la certificación negativa

☐ NO autorizo a la ULPGC a recabar la certificación negativa, y estoy enterado de que he de aportar, a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC dicha certificación negativa en el periodo ordinario de matrícula para que tenga validez.

Asimismo, por medio de este documento, AUTORIZO a la ☐ Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos para la preinscripción, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En _____, a _____ de _____
EL/LA INTERESADO/A, (Firma)

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el Animalario del Servicio General de Investigación Animalario Experimental (SGIAE), y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España en relación con el control de animales de compañía (perros, gatos y hurones) procedentes de terceros países, que entran por el aeropuerto de Gran Canaria y el Puerto de la Luz y de Las Palmas en aquellos casos en los que dichos animales incumplan los preceptivos requisitos zoonosanitarios de entrada, tales como vacunación antirrábica en vigor, serología de anticuerpos de rabia o período de espera de 3 meses, etc. y se decida, en función de las preferencias del dueño y de lo que determine el Inspector de Sanidad Animal tras realizar el correspondiente análisis de riesgo (en base al tipo de animal, gravedad del incumplimiento, país de origen, etc.), que el animal se mantenga en aislamiento bajo control oficial durante el tiempo necesario para que se ajuste a las condiciones zoonosanitarias de entrada.	13/05/20
CENP Nuevas Profesiones, S.L.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro Atlántico de Capacitación Turística (propiedad de CENP Nuevas Profesiones, S.L.) en el marco de la plataforma virtual del Centro de Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	21/05/20
Canaragua Concesiones, S.A. Aguas de Telde, Gestión Integral del Servicio, S.A. Teidagua, S.A. Empresa Mixta de Aguas de Antigua, S.L.	Convenio específico de colaboración.	Crear la «Cátedra del Agua» en la ULPGC para la realización continua - desde una perspectiva multidisciplinar y con un ámbito de actuación transversal entre las unidades de la ULPGC que inciden en los temas que ésta tiene como objeto- de actividades de investigación, transferencia, divulgación, docencia e innovación sobre materias relacionadas con la realidad, problemática y perspectivas del ciclo integral del agua en Canarias y la importante relevancia que el tratamiento de aguas (desalación, depuración y reutilización) tiene en las Islas para una gestión eficiente y sostenible de un recurso natural escaso y esencial.	28/05/20
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (Chile).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso para el desarrollo de relaciones culturales y científicas entre ambas universidades.	29/05/20
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (Chile).	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso para potenciar el intercambio de estudiantes y de profesorado.	29/05/20
Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos del Gobierno de Canarias.	Segunda adenda al convenio de cooperación.	Modificar mediante una segunda adenda el Convenio de Cooperación para la Realización de Estudios de Interés Común en el Ámbito de la Hacienda Pública Canaria, suscrito el 29 de diciembre de 2017 y modificado en virtud de la primera adenda suscrita el 21 de mayo de 2019, con objeto de prorrogar su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, planificar la ejecución de actuaciones adicionales y establecer la financiación correspondiente.	29/05/20
Universidad Central del Valle del Cauca (Colombia).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central del Valle del Cauca para el desarrollo de relaciones culturales y científicas entre ambas universidades.	01/06/20
Universidad Central del Valle del Cauca (Colombia).	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central del Valle del Cauca para potenciar el intercambio de estudiantes y de profesorado.	01/06/20
Universidad Nacional de Colombia.	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Nacional de Colombia para potenciar el intercambio de estudiantes y de profesorado.	01/06/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 11 DE MAYO DE 2020, QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE 27 DE MARZO DE 2020 POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA (ACCIÓN CLAVE 103) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Con fecha 1 de abril de 2020 se publica en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la Resolución de este Vicerrector por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (Acción Clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.

El 29 de abril de 2020, el Servicio Jurídico de la ULPGC, a solicitud de este Vicerrectorado, emitió informe nº 88/2020 sobre la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación por la que se convoca el programa de movilidad ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países fuera del programa (acción clave 107) correspondiente al curso académico 2020/2021.

En lo referente a los requisitos de solicitud que se establecían en esta última convocatoria, el informe del Servicio Jurídico estimó como no procedente el requisito de tener que ocupar una plaza vacante, en el caso del personal funcionario interino y laboral temporal. Asimismo, consideró no procedente, para el personal laboral indefinido declarado por sentencia judicial o resolución administrativa, el requisito de que su plaza no estuviera convocada y su ejecución estuviera prevista para fecha posterior a la movilidad.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, y dado que el personal al que se dirigen ambas convocatorias es el mismo y, por tanto, deberían reunir los mismos requisitos para poder acceder a las plazas ofertadas tanto en una como en la otra, es por lo que RESUELVO:

Modificar el apartado 3.1 de la base 3 "REQUISITOS DE SOLICITUD", el cual queda redactado de la siguiente manera:
"3.1. Tener un vínculo funcional o laboral como PAS o PDI de la ULPGC y encontrarse en situación de servicio activo tanto en el momento de la solicitud como durante la realización de la movilidad."

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 2 de junio de 2020, por la que se aprueba la nueva Instrucción para la tramitación de los contratos menores y se deja sin efecto la de 1 de febrero de 2019. 2

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 2 y 8 de junio de 2020, por el que se aprueba el Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 5
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, adoptado por vía telemática entre los días 2 y 8 de junio de 2020, por el que se aprueba el Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a las Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 5

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 2 de junio de 2020, por la que se establecen nuevas fechas límite de presentación de solicitudes para la participación en diversos programas de movilidad ERASMUS + correspondientes a las convocatorias del curso académico 2020-2021. 5

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 2 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA NUEVA INSTRUCCIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS MENORES Y SE DEJA SIN EFECTO LA DE 1 DE FEBRERO DE 2019

Tras la entrada en vigor, el pasado 9 de marzo de 2018 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), entre otras novedades, se establece un régimen más riguroso en la tramitación de los contratos menores, definidos por razón de su cuantía en el artículo 118, en tanto que bajan sus umbrales y suben las exigencias formales, configurando al contrato menor como un contrato residual que, previsiblemente, se verá sustituido por el procedimiento simplificado, no debiendo utilizarse para atender necesidades periódicas y previsibles, lo que, por otro lado, favorecerá el cumplimiento de los principios informadores de la contratación pública, principalmente el de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, eficiente utilización de los fondos públicos y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Por otro lado, en virtud de la Resolución del Rector de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de la Universidad, además de la Gerente, que ya tenía delegadas competencias en la materia, la Secretaría General, los Vicerrectores, los Decanos, Directores de Departamento y de Institutos Universitarios de Investigación tienen atribuidas las competencias que en materia de contratación administrativa el ordenamiento jurídico atribuye al órgano de contratación en los procedimientos relativos a contratos menores de suministro y servicios en el ámbito de los créditos presupuestarios consignados en las unidades de gasto que sean responsables

Por otra parte, la Ley 6/2018, de 3 julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, introdujo una modificación en la LCSP. En lo que aquí importa se añadió la disposición adicional quincuagésima cuarta con la finalidad de facilitar la contratación de los agentes públicos del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, entre los que expresamente contempla a las universidades públicas, estableciendo como excepción a los límites previstos en el artículo 118 de la Ley, que tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro o de servicios de valor estimado inferior o igual a 50.000 euros, que aquellos celebren, siempre que no vayan destinados servicios generales y de infraestructura del órgano de contratación.

Este escenario condujo a la necesidad de establecer una serie de pautas de actuación que permitieran a estos órganos de contratación atender las necesidades derivadas del

cumplimiento de sus fines con un mínimo de seguridad jurídica, más allá de la que facilita la simple lectura del artículo 118, dando cumplimiento a las exigencias legales. A tal fin con fecha 20 de marzo de 2018 y 1 de febrero de 2019, el Rector aprobó sendas Resoluciones por la que se dictaron instrucciones para la tramitación de contratos menores al amparo de la nueva Ley que se han venido aplicado en el ámbito de nuestra Universidad.

En la actualidad, una nueva modificación de la LCSP, aprobada por el Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, determina la necesidad de revisar la referida Resolución del Rector.

En concreto la disposición final primera del referido RD-Ley da una nueva redacción al artículo 118. En virtud de ello se elimina del apartado 3 del artículo 118 que exigía que en el expediente se justificara "que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites establecidos en el apartado uno del artículo 118..." y se añade un apartado quinto que establece que "lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5000 euros"

En su virtud, visto el informe de los Servicios Jurídicos y en el ejercicio de las competencias reconocidas en el artículo 81 d) de los Estatutos de la ULPGC, aprobado por Decreto 107/2016, de 1 de agosto,

DISPONGO

1. La tramitación de los procedimientos de contratos menores se ajustarán a las normas que figuran a continuación.
2. Esta Instrucción surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el BOULPGC.
3. Queda sin efecto la Resolución 1 de febrero por la que se aprueba la Nueva Instrucción para la tramitación de los contratos menores y se deja sin efecto la de 23 de marzo de 2018. (BOULPGC de 4 de febrero de 2019).

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de junio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO I

Primera. - Ámbito de aplicación

1. Estas normas serán de aplicación en la tramitación de los contratos menores definidos en la LCSP como aquellos contratos cuyo valor estimado es inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, y a 50.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro y servicios vinculados exclusivamente a la investigación, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional novena de la misma Ley que establece normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos especializadas y la suscripción a revistas y otras publicaciones, que podrán tramitarse como contratos menores siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.
2. Esta Instrucción será de aplicación a todos los órganos de contratación de la ULPGC. Esto es, a la Secretaría General, la Gerencia, los titulares de los Vicerrectorados, los Directores de Escuelas y los Decanos de Facultades, los

Directores de Departamento y los de los Institutos Universitarios de Investigación, a quienes mediante Resolución del Rector de 3 de noviembre de 2018 (BOC nº 242, de 14 de diciembre), se les ha atribuido por delegación competencias para la tramitación de contratos menores en el ámbito de los créditos presupuestarios consignados en las unidades de gasto de que sean responsables y conforme a las modalidades contractuales a que alcanza dicha delegación.

- Al no participar de la naturaleza jurídica de contratos menores, esta Resolución no será de aplicación a, entre otros, los siguientes gastos: La inscripción a jornadas, cursos de formación o perfeccionamiento, la publicación de artículos en revistas científicas, las cuotas de pertenencia a asociaciones, las indemnizaciones por razón del servicio, los pagos a personas físicas por impartición de cursos o conferencias, los pagos de tarifas, tasas, precios públicos y de impuestos, incluido el levantamiento de mercancías de aduanas y su transporte, los cargos internos de la ULPGC (como los servicios de reprografía) o a los gastos en cafeterías y comedores ubicados en dependencias de la ULPGC.

Segunda.- Consideraciones generales

Los órganos de contratación de la ULPGC velarán por el cumplimiento de las siguientes reglas:

- La existencia del contrato menor radica en el propósito de dotar de mayor agilidad a la contratación pública para cubrir gastos de escasa cuantía, y por ello la ley permite su adjudicación directa sin promover la concurrencia a aquellos empresarios con capacidad de obrar y solvencia suficiente para ejecutarlo.
- El órgano de contratación no podrá celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, deberá justificarse en el expediente las necesidades que se pretenden cubrir.
- Los órganos de contratación deberán procurar una planificación anual o plurianual de los contratos que necesiten para el desempeño de sus funciones, debiendo quedar justificado en el expediente, en su caso, que el contrato de que se trate se refiere a prestaciones que no habían sido planificadas y que es preciso cubrir o llevar a efecto de forma inmediata.
- Para el cálculo del valor estimado del contrato no se toma en consideración el IGIC que haya de ser soportado por la ULPGC.
- En la contratación menor no es obligatorio la solicitud de tres presupuestos, si bien es recomendable en aquellos supuestos en los que pudieran obtenerse mejores ofertas, tomando en consideración la mejor relación calidad/precio de las obras, bienes o servicios a contratar.
- No podrá fraccionarse el objeto del contrato en varios contratos con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y así eludir los requisitos de publicidad y el procedimiento de adjudicación que corresponda.
- La duración del contrato no puede ser superior a doce meses independientemente de que su ejecución se desarrolle en dos anualidades, y no admite ser prorrogado.

Tercera.- Especificidades del contrato menor para actividades de investigación, desarrollo e innovación

- Conforme a lo establecido en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la LCSP, como excepción a los límites previstos en el artículo 118.1 de la LCSP, tendrán en todo caso la consideración de contratos menores los contratos de suministro y de servicios celebrados por los órganos de contratación de la Universidad hasta un valor

estimado inferior o igual a 50.000 euros (IGIC excluido) siempre que estén afectos de manera directa y exclusiva a actividades de investigación, desarrollo e innovación.

Esta excepción no será de aplicación a los contratos de obra, ni a los de suministro y de servicios que vayan destinados a servicios generales y de infraestructura, con independencia también de la partida presupuestaria a la que se impute el gasto, los cuales seguirán limitados a los umbrales que, excluido el IGIC, se establecen en el artículo 118 de la LCSP.

- Se entiende por servicios generales y de infraestructura aquellos que no están afectos de manera directa y exclusiva al proyecto concreto, es decir aquellos contratos de servicios y suministros que se tengan que adquirir por el órgano de contratación con independencia del proyecto.
- Las consideraciones generales previstas en esta Instrucción, así como los trámites procedimentales previstos en el siguiente apartado serán de aplicación a estos contratos para actividades de investigación.

Cuarta.- Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones

- La suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, podrán tramitarse como los contratos menores siempre que no superen los umbrales de los contratos sujetos a regulación armonizada. Además, podrán contratarse con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores, incluyendo las referidas a las fórmulas de pago.
- Las consideraciones generales previstas en esta Instrucción, así como los trámites procedimentales previstos en el apartado anterior, serán de aplicación a estos contratos, con la especialidad de que en el informe a que se hace referencia en el apartado 1 de la instrucción quinta: se justifique lo siguiente:
 - Que resulta imprescindible, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción de la revista o publicación o la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas.
 - Deberá precisarse cómo se efectuará el abono del precio del contrato, siendo admisible el pago con anterioridad a la entrega o realización de la prestación, siempre que ello responda a los usos habituales del mercado.
- Estos contratos tienen el carácter de contratos privados, por lo que, aunque no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, pueden tener una duración superior a un año y ser objeto de prórroga.

Quinta.- Procedimiento

La tramitación de los contratos menores se ha de ajustar a las siguientes reglas, de acuerdo con lo previsto el artículo 118 de la LCSP:

- Con carácter previo al inicio de procedimiento, por el técnico responsable, promotor o coordinador del proyecto, se emitirá un informe:
 - Indicando el objeto del contrato, su modalidad (obra, suministro o servicio), el propuesto como adjudicatario, el plazo de ejecución y el importe de adjudicación, con indicación de la aplicación presupuestaria a que se imputará el gasto.
 - Motivando la necesidad del contrato.
 - Justificando que el objeto del contrato no se ha modificado de forma fraudulenta para propiciar un

indebido fraccionamiento del contrato con la finalidad de prescindir de la aplicación de las reglas generales de la contratación pública.

En los contratos menores de obra, deberá además añadirse el presupuesto de las obras y el correspondiente proyecto, cuando normas específicas así lo requieran, así como el informe de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2. Para iniciar el procedimiento el órgano de contratación suscribirá el informe anterior y resolverá la aprobación del gasto.
 3. Tanto el informe previo como la aprobación del gasto se efectuarán, si así se estima conveniente, conforme al modelo que se inserta como Anexo I.I. En caso contrario, el modelo alternativo a utilizar se someterá a la previa aprobación por la Gerencia.
 4. Por parte de la unidad administrativa de apoyo al órgano de contratación se elaborará el correspondiente documento contable AD, salvo en el supuesto de anticipo de caja fija.
 5. El contratista tendrá la obligación de dar cumplimiento al objeto del contrato a partir del día siguiente en que le sea notificada la resolución de aprobación del gasto, la cual será, asimismo, remitida al promotor del contrato.
 6. Realizada la prestación, el contratista deberá presentar la factura que haya expedido por las obras, servicios o suministros prestados en el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión a la unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.
 7. La factura, que habrá de reunir los requisitos establecidos en la Ley, se incorporará al expediente y por la unidad encargada de su tramitación se solicitará la conformidad de la misma con las obras ejecutadas o los suministros o servicios realizados. La conformidad deberá prestarse en el plazo de diez días, a fin de cumplir con los períodos medios de pago a proveedores que establecen la normativa de aplicación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación).
- Estos actos se materializarán, si así se estima oportuno, de acuerdo con los modelos que se insertan en el Anexo I.II. En caso contrario, el modelo alternativo a utilizar se someterá a la previa aprobación por la Gerencia.
8. Prestada la conformidad, se elaborará el correspondiente documento contable OP, que será remitido al Servicio Económico y Financiero para el abono de la factura, en el supuesto de que el pago se realice mediante documento contable.
 9. No será de aplicación el procedimiento establecido en esta disposición en aquellos contratos, cuyo pago se realice a través del sistema de anticipo de caja u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato sea igual o inferior a 3.000 euros, así como aquellos tramitados mediante documento contable por importe igual o inferior a 1.000 euros. En estos supuestos el expediente solo deberá contener una memoria justificativa de la necesidad del gasto y la factura conformada.
 10. Se entenderá que son pagos similares al sistema de anticipo de caja los pagos realizados a través de la tarjeta prepago

del investigador aprobada por Resolución del Rector de 25 de noviembre de 2019, en los términos y condiciones establecida en la misma.

Sexta.- Publicación de los contratos menores

1. La Gerencia adoptará las medidas necesarias al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 118.6 de la LCSP relativo a la publicación de los contratos menores. La publicación de la información relativa a los contratos menores de la ULPGC se efectuará por el Servicio de Contratación y Patrimonio trimestralmente y deberá contener, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.
2. Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Séptima.- Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta Instrucción utiliza la forma masculina genérica, debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

ANEXO I.I

MODELO DE INFORME PREVIO Y DE SU POSTERIOR SUSCRIPCIÓN POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO DE APROBACIÓN DEL GASTO

INFORME

Técnico responsable / Promotor / Investigador Principal / Docente / Coordinador de proyecto, solicita la tramitación del contrato menor cuyo objeto y finalidad se detallan a continuación:

Objeto del contrato¹:

Modalidad²:

Necesidad/finalidad del contrato³:

Justificación:

El objeto del contrato no se ha modificado para propiciar un indebido fraccionamiento del contrato con la finalidad de prescindir de la aplicación de las reglas generales de la contratación pública.

Ofertas solicitadas⁴:

Ofertas recibidas:

Adjudicatario:

NIF/CIF:

Plazo de ejecución⁵:

Importe de adjudicación sin IGIC:

IGIC:

Distribución en anualidades⁶:

Periodicidad de los abonos⁷:

[Solo en obras]⁸:

Lo que antecede se eleva al órgano de contratación para su aprobación, si fuera procedente.

En Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha de la firma,

Huella de la firma electrónica del Técnico responsable / Promotor / Investigador Principal / Docente/ Coordinador de proyecto

¹ Breve descripción del gasto y finalidad del mismo.

² Obra, suministro o servicio

³ Indicar las causas y/o circunstancias que originen la necesidad de efectuar el gasto. En contratos de servicios habrá de acreditarse la insuficiencia de medios.

En contratos al amparo de la disposición adicional novena se justificará el carácter imprescindible del contrato, la consideración de especializada de la base de datos y la procedencia del pago por adelantado, en su caso.

⁴ En su caso

⁵ Teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo con el artículo 29.8 de la LCSP, el contrato menor no podrá tener una duración superior a 12 meses ni ser objeto de prórroga.

⁶ Cuando la ejecución del contrato comprenda parte de dos anualidades sin superar doce meses.

⁷ Mensual / al final de los trabajos / tras la entrega del suministro.

⁸ Indicar si es necesario o no proyecto y/o informe de supervisión.

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL GASTO

A la vista del anterior informe, en uso de las competencias conferidas, de acuerdo con el artículo 118 de la LCSP, confirmada la necesidad del contrato, comprobado que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.

RESUELVO

Primero: Aprobar el gasto por el importe señalado, que será imputado a la siguiente aplicación presupuestaria:

Segundo: Adjudicar este contrato a

En Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha de la firma.

EL RECTOR DE LA ULPGC

P.D.

(Resolución de 3 de noviembre de 2018, BOC nº 242, de 14 de diciembre),

EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Huella de la firma electrónica del órgano de contratación

ANEXO I.II**A) MODELO DE SOLICITUD DE CONFORMIDAD**

Por⁹, con fecha..... se ha presentado factura núm., por importe de, correspondiente al contrato que tiene por objeto

Es lo que se le comunica a los efectos de que preste su conformidad a la correcta realización de los obras ejecutadas/ servicios prestados/suministros entregados, en el plazo de diez días a contar del siguiente a la recepción de este escrito.¹⁰

En Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha de la firma.

Firmado electrónicamente

B) MODELO DE CONFORMIDAD

Vista la factura que a continuación se relaciona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 198 LCSP, presto mi conformidad a su pago, toda vez que se ha dado cumplimiento a lo establecido en el contrato.

En Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha de la firma.

EL DIRECTOR DEL CONTRATO¹¹

Firmado electrónicamente

⁹ El contratista

¹⁰ A suscribir por quién corresponda de la unidad de apoyo del órgano de contratación.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 2 Y 8 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN EDUCACIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA Y LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que, por razones de urgencia y como consecuencia del estado de alarma decretado mediante Real Decreto 463/ 2020, de 14 de marzo, y sus sucesivas prórrogas, fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 2 y 8 de junio de 2020, acuerda aprobar el Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 2 Y 8 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN APLICADA A LAS CIENCIAS SANITARIAS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que, por razones de urgencia y como consecuencia del estado de alarma decretado mediante Real Decreto 463/ 2020, de 14 de marzo, y sus sucesivas prórrogas, fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 2 y 8 de junio de 2020, acuerda aprobar el Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a las Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 2 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN NUEVAS FECHAS LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PARTICIPACIÓN EN DIVERSOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ERASMUS + CORRESPONDIENTES A LAS CONVOCATORIAS DEL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Con fecha 1 de abril de 2020 se publican en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria las resoluciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación por la que se convocan los programas de movilidad ERASMUS+ que a continuación se relacionan,

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se

¹¹ El Técnico responsable / promotor del contrato / docente/ investigador principal / coordinador

convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para la recepción en la ULPGC de profesionales del EEES durante el Curso 2020-2021.

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa "Erasmus+ Prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2020-2021.

Asimismo, con fecha 4 de mayo de 2020, se publica en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de abril de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente a los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022.

La situación actual creada por la pandemia internacional del virus COVID-19 llevó a la aprobación, el 14 de marzo de 2020, del Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria, que continúa vigente después de sucesivas prórrogas. La disposición adicional tercera del mencionado real decreto establecía, en su apartado 1, la suspensión de términos y la interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público durante la vigencia del citado real decreto o, en su caso, de las prórrogas de este, lo cual ha supuesto un serio inconveniente tanto para los interesados en los procedimientos como para la gestión de estos por parte de las administraciones.

En este sentido, toda vez que la mencionada disposición adicional tercera ha quedado derogada, con efectos desde el 1 de junio de 2020, por la disposición derogatoria única, apartado 2, del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y con el fin de favorecer la participación de la comunidad universitaria en los programas de movilidad convocados, así como de facilitar las tareas relacionadas con la gestión administrativa de los mismos, se considera oportuno y necesario establecer nuevas fechas límite para la presentación de solicitudes.

En virtud de lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primero.- Modificar la base 4.2 de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para la recepción en la ULPGC de profesionales del EEES durante el Curso 2020-2021, la cual queda redactada como sigue:

"4.2. El plazo para la remisión de las candidaturas se encuentra comprendido entre el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOULPGC y el día 22 de junio de 2020."

Segundo.- Modificar la base 5.2 de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca del Programa de

Movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021, la cual queda redactada como sigue:

"5.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 22 de junio de 2020."

Tercero.- Modificar la base 5.2 de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021, la cual queda redactada como sigue:

"5.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 22 de junio de 2020."

Cuarto.- Modificar la base 5.1 de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa "Erasmus+ Prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2020-2021, la cual queda redactada como sigue:

"5.1. Los estudiantes que deseen solicitar financiación ERASMUS+ de las prácticas autorizadas deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es), hasta el 22 de junio de 2020."

Quinto.- Modificar la base 5.3 de la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de abril de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente a los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022, la cual queda redactada como sigue:

"5.3. La solicitud en primera ronda podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 22 de junio de 2020."

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de junio de 2020, por la que se autoriza la realización presencial de prácticas tuteladas y prácticas académicas externas por los estudiantes de la ULPGC como consecuencia de la aplicación de la normativa reguladora de la fase III del plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España. 3
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 22 de junio de 2020, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de ayudas de precios públicos de matrícula 2019-2020 del Programa de ayudas sociales para estudiantes con dificultades económicas y se acuerda el aplazamiento de pago de matrícula. 4
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de junio de 2020, relativa a las ayudas para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19. 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de julio de 2020, por la que se corrigen errores en la publicación del Plan de Estudios de Graduado o Graduada en Arquitectura. 7

I.3. Consejo Social

- Resolución del Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de junio de 2020, por la que se aprueba la Instrucción de aplicación de las Normas de Progreso y Permanencia en el curso académico 2020-2021. 11

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 15 de mayo de 2020, mediante la que se deja sin efecto la convocatoria de becas formativas de colaboración en la ULPGC para el curso 2019-2020. 14

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 8 de junio de 2020, por la que se corrigen errores y se modifica calendario de la Resolución de Instrucción de Preinscripción y Matrícula en las Titulaciones Oficiales de Máster Universitario para el curso académico 2020-2021, publicada en el BOULPGC nº 7 de 1 de junio de 2020.	15
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de junio de 2020, por la que se modifican criterios de convocatorias de movilidad del curso académico 2020-2021.	17
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 30 de junio de 2020, por la que se establecen los procedimientos de preinscripción, matriculación y renuncia a convocatoria en títulos de grado para el curso 2020-2021.	17
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de julio de 2020, por la que se establecen los procedimientos de matrícula y renuncia a convocatoria en títulos oficiales de máster universitario para el curso académico 2020-2021.	31

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Nagoya Sushi School, S.L. (Sushican).	35
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Estatal Lingüística de Moscú (Federación Rusa).	35
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Estatal Lingüística de Moscú (Federación Rusa).	35
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.	35
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Cabildo Insular de La Palma.	35
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria e Hispasat Canarias, S.L.U.	35
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y NGS Health and Mind, S.L.	35
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Enseñanza Bilingüe.	35
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Randstad.	35
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	36
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Sergio Alonso.	36
- Convenios de cooperación educativa.	36

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por la que se convocan ayudas económicas para asistir al VII Simposio Internacional de Ciencias del Mar en Barcelona durante el curso 2019-2020.	36

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 11 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN PRESENCIAL DE PRÁCTICAS TUTELADAS Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS POR LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC COMO CONSECUENCIA DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA REGULADORA DE LA FASE III DEL PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD DEL GOBIERNO DE ESPAÑA

Como consecuencia de la situación derivada de la crisis sanitaria provocada por la COVID- 19 y la declaración del estado de alarma el día 14 de marzo de 2020, se produjo la suspensión temporal de la actividad presencial en las universidades españolas, adaptando las titulaciones impartidas al espacio virtual y la posibilidad de realizar prácticas no presenciales en entidades colaboradoras, si así se acordaba entre las partes. Con fecha 21 de abril de 2020, teniendo como objetivo la consecución de un marco de actuación que permitiese garantizar la calidad de la educación universitaria y la adquisición de competencias y resultados de aprendizaje mediante actividades que se tenían que realizar, de forma excepcional, de una manera diferente a la inicialmente prevista, el Consejo de Gobierno de la ULPGC aprobó el documento de Medidas para la evaluación de asignaturas, prácticas y Trabajos de Fin de Título en el final del curso 2019/2020, cuyo objetivo último era evitar que ningún estudiante perdiese el curso a causa de la crisis producida por el coronavirus, a la vez que se recordaban las obligaciones de la ULPGC de proporcionar una formación de calidad y garantizar que los estudiantes que titulen la hayan acreditado adecuadamente.

Tras la nueva prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 463/ 2020, de 14 de marzo, autorizada por el Congreso de los Diputados el 3 de junio, España ha iniciado un proceso de reducción gradual de las medidas extraordinarias de restricción de la movilidad. De esta forma, el pasado 28 de abril de 2020 el Consejo de Ministros adoptó el Plan para la transición hacia una nueva normalidad que establece los principales parámetros e instrumentos para la consecución de la normalidad, proceso articulado en cuatro fases y adaptable en función de la evolución de los datos epidemiológicos y del impacto de las medidas tomadas. En este contexto, la Orden del Ministerio de Sanidad SND/458/2020, de 30 de mayo, flexibiliza determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en relación a la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Actualmente nuestra Comunidad Autónoma se encuentra en la Fase III del proceso de desescalada, con una flexibilización evidente de las medidas de contención en el ámbito no universitario, por lo que es previsible que la situación derivará en la suspensión del estado de alarma en Canarias de forma inminente.

En relación a la aplicación de la desescalada en el ámbito universitario y, teniendo en cuenta las actividades permitidas en las distintas fases del Plan gubernamental, el Ministro de Universidades ha indicado que *“aun manteniéndose por parte de las autoridades competentes la suspensión de la actividad educativa presencial en todos los centros educativos, la normativa actual no impide la continuidad de la realización de las prácticas externas en los planes de estudio de Grados y Másteres de las Universidades españolas en las empresas, instituciones o entidades que no tengan limitada totalmente su actividad, siempre y cuando se haya suscrito el correspondiente Convenio de Cooperación Educativa y las prácticas se realicen dentro del máximo respeto a las medidas adoptadas por las autoridades competentes en relación con las distintas fases del Plan para la transición hacia una nueva normalidad”*.

Esta resolución se adopta en línea con las decisiones tomadas por otras Universidades públicas españolas integradas en CRUE y teniendo en cuenta que el estudiantado y el profesorado de la ULPGC han expresado su interés por retomar la realización de prácticas externas de forma presencial, aclarando que, en todo caso, la presencialidad en las asignaturas de prácticas externas es una alternativa de carácter voluntario dentro del ámbito permitido por las medidas acordadas en Consejo de Gobierno de la ULPGC el pasado 21 de abril.

Vistos los antecedentes expuestos y la normativa citada, en virtud de las competencias y funciones recogidas en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

RESUELVO

AUTORIZAR la realización de forma presencial de prácticas externas de Grado y Máster por los estudiantes de la ULPGC en las condiciones de prevención de contagio (distanciamiento interpersonal, medidas de higiene específicas y uso de elementos de protección individual) que en cada momento estén vigentes con carácter general y/o particular para un determinado sector de actividad.

Así mismo, serán de aplicación a la realización presencial de prácticas externas las medidas específicas que instruya la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo, en aplicación de la normativa aprobada por los Gobiernos estatal y autonómico.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso- administrativa, que se computará desde el día siguiente a la fecha de finalización de la declaración de estado de alarma, sin perjuicio de la eficacia ejecutiva de esta resolución.

Los interesados podrán interponer contra esta resolución recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, computado según lo expresado en el párrafo anterior, ante el mismo órgano que la dictó, sin que pueda en este caso interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que no se resuelva expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, según lo previsto en el art. 123.2 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de junio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE FECHA 22 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA 2019-2020 DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ECONÓMICAS Y SE ACUERDA EL APLAZAMIENTO DE PAGO DE MATRÍCULA

Estamos asistiendo a progresivos recortes sociales y en el ámbito educativo se han endurecido los requisitos para obtener becas o ayudas, por ello, se estima necesario proponer que se destine una partida presupuestaria para ayuda en situaciones de necesidad en la cobertura de precios públicos a los estudiantes matriculados de en el curso 2019/2020 que no hayan obtenido ayudas de los organismos públicos para la cobertura de los mismos.

Según un estudio de la Red Europea de la lucha contra la pobreza y la exclusión social en Canarias, ha situado a un 36% de la población de esta Comunidad Autónoma en los umbrales de pobreza y/o exclusión social. A esta situación, se ha unido la declaración de un estado de alarma sanitaria que dura ya más de dos meses, con el consiguiente empobrecimiento de una sociedad dedicada principalmente al sector servicios.

Esta Universidad, mediante convocatoria publicada en el BOULPGC de 1 de junio de 2020, ha convocado ayudas para una sexta fracción del pago, aplicable a situaciones directamente relacionadas con este estado de alarma.

Con esta nueva convocatoria de ayudas, desea apoyar al alumnado con circunstancias previas de precariedad y carencias estructurales tanto de carácter económico como material, que han ocasionado una gran dificultad de pago de los plazos generados en mayo y también solventar circunstancias de precariedad continuada y no sobrevenida en otros estudiantes que, aun sin tener relación directa con el estado de alarma se han visto agravadas por el mismo, por lo que nos encontramos, en ambos casos, con estudiantes con deudas que no pueden liquidar, ocasionándoles un importante perjuicio académico, que puede suponer, incluso el abandono definitivo de sus estudios universitarios.

La ULPGC, en uso de la potestad establecida en el artículo 8.3. del Decreto 79/2019 del Gobierno de Canarias por el que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias en el curso 2019/20 autoriza, a los participantes para que procedan al pago extemporáneo de la deuda que se encuentra en el objeto de esta convocatoria, de forma que, con la presentación de la solicitud de participación, la persona interesada solicita el aplazamiento del pago final de la matrícula.

Por todo lo anterior, este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por Decreto de Presidencia de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias 127/2016 de 27 de diciembre de 2016 (BOC nº 250 de 27 de diciembre), APRUEBA la Convocatoria Extraordinaria para la concesión de ayudas de precios de matrícula para estudiantes de Grado y Máster en el curso 2019/2020 según criterios, requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria y el aplazamiento de pago de matrícula al alumnado que participe en esta convocatoria hasta la resolución definitiva de beneficiarios.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados afectados, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 116 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

De la presente convocatoria se han recabado los informes preceptivos al Servicio Jurídico y al Servicio de Control Interno, respectivamente.

Las Palmas de Gran Canaria, 22 de junio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA 2019-2020 DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ECONÓMICAS Y SE ESTABLECE EL APLAZAMIENTO DE PAGO DE MATRÍCULA PARA EL ALUMNADO SUJETO DE LA MISMA

BASE PRIMERA. ÁMBITO, SUJETOS Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Sujetos

Para ser beneficiarios de estas ayudas se han de reunir los siguientes requisitos generales:

- Alumnado matriculado en el curso académico 2019/2020 en titulaciones oficiales de Grado y Máster
- Que se encuentren al corriente del pago de los plazos de matrícula no amparados por la presente convocatoria
- Que presenten la solicitud y documentación aneja en el plazo establecido al efecto
- Que la matrícula no esté ni pueda ser subvencionada con otras ayudas oficiales por el mismo concepto

2. Objeto

2.1. La ayuda a conceder se destinará a cubrir el importe de autoliquidaciones emitidas y puestas a disposición del estudiante a partir del mes de mayo de 2020.

Se contemplará, de forma excepcional, el pago de fracciones anteriores en caso de la dificultad económica extrema determinada en el punto 4.1.

2.2. A los participantes en esta convocatoria, se les autoriza el aplazamiento de pagos hasta la resolución definitiva de la misma.

2.3. No comprenderá los precios públicos establecidos por servicios administrativos

2.4. El estudiante deberá reunir requisitos el último día de presentación de solicitudes, debiendo constar en su expediente el pago íntegro de todos los impresos de autoliquidación de matrícula emitidos, y no se le compensará más cantidad en concepto de precios por matrícula que la que tenga consignada en el momento de resolución de la ayuda.

2.5. Los precios en concepto de matrícula no se entregarán a los beneficiarios, sino que se compensará directamente a la ULPGC la cuantía de la ayuda indicada en este apartado.

2.6. La ULPGC en uso de la potestad establecida en el artículo 8.3 del mencionado Decreto de Precios Públicos autoriza el pago extemporáneo al alumnado que participa en esta convocatoria, de forma que, con la presentación de la solicitud de participación solicita el aplazamiento del pago que establece el Decreto 79/2019 del Gobierno de Canarias por el que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias en el curso 2019/20.

3. Situaciones sociales que considerar por causas sobrevenidas como consecuencia de la proclamación del estado de alarma por crisis sanitaria del COVID-19, o situación de precariedad económica estructural

Las situaciones sociales objeto de esta convocatoria, que deberán haberse producido en territorio español, son las siguientes:

- 3.1. Reducción salarial, de trabajo por cuenta ajena, del sustentador-es de la unidad familiar, como consecuencia de adaptación de su jornada y/o reducción de esta.
 - 3.2. Las suspensiones de contrato, de trabajo por cuenta ajena, del/los sustentador/es de la unidad familiar, que tengan su causa directa en pérdidas de actividad que impliquen suspensión o cancelación de actividades, cierre temporal de locales de afluencia pública, restricciones en el transporte público y, en general, de la movilidad de las personas y/o las mercancías, falta de suministros que impidan gravemente continuar con el desarrollo ordinario de la actividad, o bien en situaciones urgentes y extraordinarias debidas al contagio de la plantilla o la adopción de medidas de aislamiento preventivo decretados por la autoridad sanitaria, que queden debidamente acreditados, teniendo la consideración de provenientes de una situación de fuerza mayor (artículo 22.1 del Real Decreto Ley 8/2020 de 17 de marzo).
 - 3.3. Cese, suspensión o reducción de actividad como trabajador/a por cuenta propia, del/los sustentador/es de la unidad familiar.
 - 3.4. Infortunio familiar, por fallecimiento del/los sustentador/es de la unidad familiar.
 - 3.5. Cualquier otra situación, debidamente acreditada, con impacto económico y social, como consecuencia directa de la emergencia sanitaria.
 - 3.6. Carencia de ingresos o percepción de renta básica, de inserción o similar.
- #### 4. Baremo económico

La unidad familiar al completo deben tener residencia en territorio español y todos los ingresos obtenidos deben haber sido percibidos en el mismo

Serán objeto de la ayuda, por el orden indicado según el presupuesto previsto, las siguientes circunstancias familiares:

- 4.1. Cuando, de forma acreditada, no exista percepción de ingresos o solo se perciba la prestación por inserción, renta básica o similar.
- 4.2. Para los estudiantes afectados por el estado de alarma y emergencia sanitaria por COVID-19 que se han quedado sin cobertura de la fracción de pago del quinto plazo emitido en mayo de 2020, y que por ende, no pueden acceder a la convocatoria de ayudas convocadas por resolución del Rector de 25 de mayo de 2020 por quedarles pendiente esa deuda, se tomará en consideración la renta familiar del año 2018 en base a las condiciones y baremos contemplados en el Real Decreto 430/2019, de 12 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2019-2020. Podrán solicitar la ayuda contemplada en esta convocatoria los estudiantes cuya renta familiar no supere la cuantía superior del intervalo establecido para el umbral 3.
- 4.3. No obstante, también podrán ser estudiadas las situaciones en que la renta del año 2018 sobrepase este umbral, pero ha cambiado la situación familiar por divorcio, abandono de hogar, sentencia de alejamiento, fallecimiento o similares, de un sustentador, que haya significado una minoración importante de los ingresos familiares.

5. Orden de prioridad en la asignación

5.1. En el caso de que el crédito no sea ampliable y de que participe un número de solicitantes que lo haga necesario, se adjudicarán las ayudas atendiendo a:

- a. Alumnado procedente del procedimiento de preinscripción al Grado: nota de acceso a la titulación. Si proceden de EBAU o de CFGS no incluirá las calificaciones de admisión.
- b. Alumnado de Grado que no procedan de preinscripción: nota media del expediente universitario hasta la convocatoria extraordinaria del curso académico 2018/2019; si no consta esta nota en el expediente del estudiante, se consignará una puntuación de 5,00. En caso de empate tendrá preferencia el estudiante de cursos superiores de Grado, y en caso de empate entre éstos, el de mejor nota media en el curso anterior, contando asignaturas superadas y no superadas.
- c. Alumnado de Máster: nota media de la titulación de acceso al máster.

5.2. Los que reúnan requisitos se ordenarán de mayor a menor nota de expediente académico, adjudicándose ayudas hasta agotar el presupuesto.

BASE SEGUNDA. CRÉDITO APLICABLE

6. Crédito disponible aplicable a la convocatoria

La convocatoria se financia con cargo a la UGA 02501 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, partida presupuestaria 4830603 con un crédito de 28.500 euros, financiado por el Banco de Santander en virtud del Convenio suscrito con esta entidad financiera.

Teniendo en cuenta que se prevé que no se agote el crédito presupuestado destinado a las ayudas convocada por resolución del Rector de 25 de mayo de 2020, así como la percepción de nueva financiación por otras Instituciones públicas o privadas, cuya aportación se prevé obtener en cualquier momento anterior a la Resolución de la convocatoria, al crédito máximo establecido se le puede añadir una cuantía adicional mediante transferencias de crédito, generación de crédito, ampliación o incorporación de crédito de acuerdo con el Art. 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sin que ello implique la publicación de una nueva convocatoria.

La efectividad de esta cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y en su caso a la aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente.

En las resoluciones de adjudicación se hará constar el nombre de la Institución pública o privada financiadora de la ayuda.

BASE TERCERA. PARTICIPACIÓN

7. Plazo y presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán preferentemente por Sede Electrónica (sede.ulpgc.es) utilizando la opción de "solicitud genérica" o en los Registros autorizados de la ULPGC, en el registro auxiliar de Lanzarote, en la Unidad de Apoyo de Fuerteventura en caso de que se encuentren operativos.

También podrá presentarla por el "Registro Electrónico Común" a través de Geiser/Orbe (compruebe su oficina más próxima en:

<https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas>) dirigido a la ULPGC (Código O 08292000) Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El plazo fijado para ello es **hasta el día 3 de julio de 2020 inclusive**.

8. Documentación

8.1. La solicitud se realizará mediante impreso normalizado incluido en el ANEXO II, que se podrá obtener en la dirección: <https://www.ulpgc.es/becas/otras-becas>

8.2. Documentación acreditativa de las situaciones sociales a considerar.

- Justificante de ERTE.
- Justificante de despido.
- Justificante de reducción de jornada.
- Justificante de reducción o cese de actividad.
- Partida de defunción

Todos los documentos deben ser expedidos por los organismos oficiales competentes en la materia. En el caso de trabajadores asalariados, y siempre que no dispongan de una resolución de los organismos oficiales competentes, podrán presentar informes o notificaciones de la empresa sobre reducción de jornada y/o de suspensión de contratos, despidos temporales o definitivos.

9. Baremación económica de umbral familiar

9.1. Para los estudiantes que se encuentren en la situación descrita en el punto 4.1., el estudiante presentará la resolución por la que se concede la renta básica, de inserción o similar, emitida por el organismo oficial competente

9.2. Para los estudiantes afectados por el estado de emergencia sanitaria causada por el COVID-19, deberán aportar:

- a. Los estudiantes con beca concedida tanto por el Ministerio de Educación como por el Gobierno de Canarias no tendrán que presentar documentación justificativa de renta familiar.
- b. Todos los demás estudiantes, deben aportar:
 - Justificante de composición familiar con los miembros computables que se indican en el Real Decreto mencionado en el punto 3 (libro de familia, certificado de empadronamiento, sentencia de divorcio o convenio regulador).
 - Además, deberán cumplimentar la hoja de cálculo que se encuentra publicada en la dirección <https://www.ulpgc.es/gestion-academica/calculoumbralderenta> con los datos económicos de la renta familiar y acompañar el impreso con copia de la declaración de la renta de todos los miembros computables de la familia correspondiente al ejercicio de 2018.
- c. No obstante, quedarán exentos de presentar la documentación anterior si el solicitante de beca del Ministerio de Educación aporta la notificación de denegación de beca, y en ella se indican motivos distintos a:
 - superación del umbral de renta
 - falta de documentación
 - falta de datos que permitan conocer miembros computables o calcular la renta
- d. Aquellos cuya situación económica y/o familiar se ha modificado posteriormente a la declaración de renta de 2018, y ha ocasionado una minoración importante de ingresos, además de la documentación indicada en el apartado c) deberán aportar la documentación que justifique el cambio de la situación familiar aducido conforme al apartado 8.2.

9.3. El órgano instructor podrá solicitar la aportación de otro tipo de documentos para valorar las solicitudes con mayor precisión.

10. Procedimiento

10.1. El órgano instructor será el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC. La gestión administrativa se llevará a cabo en la Subdirección de Becas y Ayudas del mismo.

10.2. Las publicaciones de listados, resoluciones o requerimientos se realizarán en la página web de Becas y Ayudas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria <https://www.ulpgc.es/becas/otras-becas>

10.3. Los plazos establecidos en el ANEXO I podrán ser ampliados en relación con el volumen y/o complejidad de las solicitudes. Si se produjera, se publicará en la página web indicada en el apartado 10.2.

10.4. La ULPGC en uso de la potestad establecida en el artículo 8.3. del mencionado Decreto de Precios Públicos autoriza el pago extemporáneo de la deuda de matrícula objeto de esta convocatoria, al alumnado que participa en esta convocatoria, de forma que, con la presentación de la solicitud de participación, solicita el aplazamiento del pago que establece el Decreto 79/2019 del Gobierno de Canarias por el que se fijan los precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas canarias en el curso 2019/20.

El alumnado que resulte admitido en la presente convocatoria se beneficiará de un aplazamiento en la obligación del pago indicado, que se extenderá hasta la resolución definitiva.

Para los que no resulten beneficiarios de la ayuda se abrirá un plazo extraordinario de pago de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la citada resolución.

10.5. El calendario de actuaciones se recoge en el ANEXO comprende:

- a. Plazo de presentación de solicitudes y documentación
- b. Publicación de los listados provisionales de admitidos, ordenados según los criterios establecidos en esta convocatoria y de los excluidos con causa de exclusión.
- c. Plazo de reclamaciones por los mismos medios en que se realizó la solicitud de la ayuda.
- d. Publicación del listado de beneficiarios de la ayuda, objeto de esta convocatoria, ordenados según los criterios establecidos en esta convocatoria y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión.
- e. Plazo extraordinario para el abono del importe total de la matrícula para el alumnado que no haya sido beneficiario de la ayuda.

10.6. En el periodo de reclamaciones establecido en el calendario, se podrán subsanar errores o aportar la documentación que no se pudo aportar en el plazo de solicitudes.

La inacción o presentación de documentación insuficiente o fuera de plazo, devendrá en exclusión definitiva.

10.7. La presentación de solicitudes implica la autorización a la ULPGC para publicar listados motivados sucintamente de admitidos, beneficiarios y excluidos del proceso y las cuantías concedidas, así como que, con este acto, el solicitante hace declaración responsable de no percibir ayuda pública para subvencionar la misma finalidad.

El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.

10.8. La información sobre beneficiarios de becas, ayudas u otras subvenciones públicas con indicación de las cuantías obtenidas, debe ser remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019)

10.9. NO se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales. Los listados publicados tendrán el carácter de notificación a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Obligaciones de los beneficiarios

Una vez concedida la subvención, los beneficiarios deberán someterse a las actuaciones de comprobación que se les requiera.

Procederá el reintegro en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS

12. Comisión de selección

Será órgano instructor la comisión de selección formada por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Deportes que la presidirá con voto dirimente en caso de empate.
- La directora del SGAEU.
- Un representante de la subdirección de Becas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC, que actuará como secretario/a.
- Un miembro del PDI.
- La Trabajadora Social de la ULPGC.
- Un/a estudiante.

13. Funciones de la Comisión de Selección

La Comisión de Selección tiene las funciones siguientes:

- a. Interpretación conforme a derecho, de cuestiones y circunstancias que pudieran plantearse, en las cuales no puedan aplicarse directamente las bases de la convocatoria.
- b. Proponer disposiciones complementarias para el desarrollo de la convocatoria si fuera necesario.
- c. Elevar al Rector la propuesta de asignación de ayudas.

14. Adjudicación de las ayudas

Corresponde al Rector, en uso de las competencias atribuidas por Decreto de Presidencia de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Canarias 127/2016 de 27 de diciembre de 2016 (BOC nº 250 de 27 de diciembre), las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas objeto de la convocatoria.

ANEXO I CALENDARIO DE ACTUACIONES

	TRAMITE	PLAZO 2020	AÑO
1.	Presentación de solicitudes y documentación	22 de junio - 3	
2.	Publicación de listado provisional de admitidos y excluidos (ulpgc.es)	9 de julio	
3.	Reclamaciones al listado provisional y subsanación de errores	9 - 22 de julio	
4.	Plazo máximo de publicación (ulpgc.es) del listado de beneficiarios y definitivo de excluidos.	27 de julio	
5.	Plazo para abonar el importe total de matrícula a los que no resultaron beneficiarios	Hasta el 7 de agosto	

Publicaciones en los BOULPGC de julio y de agosto.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JUNIO DE 2020, RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL PAGO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

De acuerdo con las bases reguladoras y convocatoria para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Master de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del Covid-19, publicada en el Boletín Oficial de la ULPGC de 1 de junio de 2020, este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

QUE PROCEDE LA PUBLICACIÓN del listado provisional de admitidos, y de excluidos con causa de exclusión, ordenados alfabéticamente. Ambos listados se pueden consultar en el siguiente enlace de la Subdirección de Becas y Ayudas: <https://www.ulpgc.es/becas/ayudas-covid19>

Los listados de beneficiarios y definitivo de excluidos con causa de exclusión, después del estudio de las reclamaciones que se presenten, se publicarán el día 24 de julio de 2020.

Contra estos listados se podrá interponer reclamación y subsanar errores o aportar documentación hasta el 17 de julio de 2020, en impreso ordinario de instancia, por Sede Electrónica, por los registros habilitados de esta Universidad o por el "Registro Electrónico Común" a través de Geiser/Orbe.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de junio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE CORRIJEN ERRORES EN LA PUBLICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE GRADUADO O GRADUADA EN ARQUITECTURA

Advertido error en la Resolución de 11 de abril de 2018, del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, por la que se publica el plan de estudios de Graduado o Graduada en Arquitectura, por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, publicada en el BOULPGC Año XI núm. 5, de 4 de mayo de 2018, página 15 a 18, se procede a la nueva publicación del Anexo.

Las Palmas de Gran Canaria a, 2 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO
Plan de Estudios conducente a la titulación del título de:
Graduado o Graduada en Arquitectura
Rama de Conocimiento: Ingeniería y Arquitectura
Profesión regulada para la que habilita el título: Arquitecto

1. RESUMEN DE CRÉDITOS

Tipo de materia	Créditos ECTS
Formación básica	60
Obligatorias	220,5
Optativas	7,5
Prácticas externas	12
Trabajo fin de grado	30
Créditos totales	330

2. MATERIAS BÁSICAS Y SUS CORRESPONDIENTES ASIGNATURAS

Materia básica	Asignatura	Carácter	Curso	Créditos ECTS
Física	Física I	Básica de rama	1	6
	Física II	Básica de rama	1	6
Matemáticas	Matemáticas	Básica de rama	1	9
Expresión gráfica	CAD y tratamiento de la imagen digital en arquitectura	Básica de rama	1	6
	Sistemas de representación en arquitectura	Básica de rama	1	6
	Topografía y SIG	Básica de rama	1	6
Expresión artística	Dibujo arquitectónico	Básica	1	9
	Análisis gráfico de la arquitectura	Básica	1	12

3. DISTRIBUCIÓN Y CARÁCTER DE LAS ASIGNATURAS

Curso	Denominación/materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
PRIMER CURSO				
1	Física	Física I	Básica de rama	6
1	Matemáticas	Matemáticas	Básica de rama	9
1	Expresión gráfica	Sistemas de Representación en Arquitectura	Básica de rama	6
1	Expresión artística	Dibujo Arquitectónico	Básica	9
1	Física	Física II	Básica de rama	6
1	Expresión gráfica	Topografía y SIG	Básica de rama	6
1	Expresión gráfica	CAD y Tratamiento de la Imagen Digital en Arquitectura	Básica de rama	6
1	Expresión artística	Análisis Gráfico de la Arquitectura	Básica	12
SEGUNDO CURSO				
2	Construcción	Construcción I	Obligatoria	4,5
2	Estructuras	Estructuras I	Obligatoria	4,5
2	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos I	Obligatoria	9
2	Teoría, historia y composición	Introducción a la Arquitectura	Obligatoria	4,5
2	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo I	Obligatoria	4,5
2	Construcción	Construcción II	Obligatoria	4,5
2	Estructuras	Estructuras II	Obligatoria	4,5
2	Instalaciones	Instalaciones I	Obligatoria	4,5
2	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos II	Obligatoria	9
2	Teoría, historia y composición	Teoría e Historia de la Arquitectura I	Obligatoria	4,5
2	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo II	Obligatoria	4,5
2	Seminario Intensivo	Proyectos Experimentales I	Obligatoria	1,5
TERCER CURSO				
3	Teoría, historia y composición	Arquitectura Doméstica	Obligatoria	4,5
3	Construcción	Construcción III	Obligatoria	4,5
3	Estructuras	Estructuras III	Obligatoria	4,5
3	Instalaciones	Instalaciones II	Obligatoria	4,5
3	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos III	Obligatoria	9

Curso	Denominación/materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
3	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo III	Obligatoria	4,5
3	Construcción	Construcción IV	Obligatoria	4,5
3	Estructuras	Estructuras IV	Obligatoria	4,5
3	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos IV	Obligatoria	9
3	Teoría, historia y composición	Teoría e Historia de la Arquitectura II	Obligatoria	4,5
3	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo IV	Obligatoria	4,5
3	Seminario Intensivo	Proyectos Experimentales II	Obligatoria	1,5
CUARTO CURSO				
4	Arquitectura legal	Arquitectura Legal	Obligatoria	4,5
4	Construcción	Construcción V	Obligatoria	4,5
4	Teoría, historia y composición	Estética y Composición	Obligatoria	4,5
4	Estructuras	Estructuras V	Obligatoria	4,5
4	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos V	Obligatoria	9
4	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo V	Obligatoria	4,5
4	Construcción	Construcción VI	Obligatoria	4,5
4	Teoría, historia y composición	Crítica de la Arquitectura	Obligatoria	4,5
4	Instalaciones	Instalaciones III	Obligatoria	4,5
4	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos VI	Obligatoria	9
4	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo VI	Obligatoria	4,5
4	Seminario Intensivo	Proyectos Experimentales III	Obligatoria	1,5
QUINTO CURSO				
5	Construcción	Construcción VII	Obligatoria	4,5
5	Instalaciones	Instalaciones IV	Obligatoria	4,5
5	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos VII	Obligatoria	9
5	Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo	Urbanística, Ordenación del Territorio y Proyectos de Urbanismo VII	Obligatoria	4,5
5	Arquitectura del paisaje	Arquitectura del Paisaje	Obligatoria	4,5
5	Construcción	Construcción VIII	Obligatoria	4,5
5	Proyectos arquitectónicos	Proyectos Arquitectónicos VIII	Obligatoria	9
5	Arquitectura del paisaje	Arquitectura del Paisaje	Obligatoria	4,5
5	Prácticas Externas	Prácticas Externas	Obligatoria	12
5	(No adscrita a materia específica)	Hábitat y Desarrollo	Optativa	4,5
		Patrimonio Arquitectónico y Urbano	Optativa	4,5
5	Idioma y arquitectura	Français pour Architectes	Optativa	3
5	Idioma y arquitectura	English for Architects	Optativa	3
6	Proyecto Final de Grado	Proyecto Final de Grado	Obligatoria	30

4. ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN OTROS IDIOMAS

Curso	Materia	Asignatura	Idioma	Carácter	Créditos ECTS
2	Teoría, historia y composición	Introducción a la Arquitectura	Inglés	Obligatoria	1
2	Teoría, historia y composición	Teoría e Historia de la Arquitectura I	Inglés	Obligatoria	0,5
3	Teoría, historia y composición	Teoría e Historia de la Arquitectura II	Inglés	Obligatoria	0,5
3	Teoría, historia y composición	Arquitectura Doméstica	Inglés	Obligatoria	0,5
2 3 4	Seminarios Intensivos	Proyectos Experimentales I Proyectos Experimentales II Proyectos Experimentales III	Varios, preferentemente Inglés	Obligatoria	4,5
4	Teoría, historia y composición	Crítica de la Arquitectura	Inglés	Obligatoria	1
5	Teoría, historia y composición	Habitat y Desarrollo	Inglés	Optativa	0.5
5	Teoría, historia y composición	Patrimonio Arquitectónico y Urbano	Inglés	Optativa	0.5
5	Idioma y arquitectura	English for architects	Inglés	Optativa	3
5	Idioma y arquitectura	Français pour architectes	Français	Optativa	3
6	Proyecto de fin de grado	4 créditos de los 30 del Proyecto de fin de grado	Inglés	Obligatoria	4

5. TABLA DE ADAPTACIÓN DE LA TITULACIÓN DE ARQUITECTURA IMPARTIDA EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AL GRADO EN ARQUITECTURA

Curso Origen	Asignatura origen	Curso destino	Asignatura destino
1	15120-Fundamentos físicos en la arquitectura	1	43900-Física I
1	15124-Complementos de física	1	43904-Física II
1	15121-Fundamentos matemáticos en la arquitectura	1	43901-Matemáticas
1	15125-Complementos de matemáticas		
1	15128-Aula de arquitectura	1	43905-Topografía y SIG
1	15122-Análisis y procesos gráficos de información arquitectónica	1	43907-Análisis gráfico de la arquitectura
1	15126-Análisis e interpretación de los modelos arquitectónicos	1	43903-Dibujo arquitectónico
2	15134-Análisis de los procesos de creación de la forma arquitectónica		
1	15123-Geometría de la representación arquitectónica	1	43902-Sistemas de representación en arquitectura
1	15127-Geometría y diseño asistido por ordenador	1	43906-Cad y tratamiento de la imagen digital en arquitectura
2	15135-Análisis e interpretación del medio para la intervención arquitectónica y urbana	2	43919-Proyectos experimentales I
2	15129-Construcción	2	43908-Construcción I
		2	43914-Construcción II
2	15130-Introducción a las estructuras de edificación	2	43909-Estructuras I
		2	43915-Estructuras II
2	15131-Teoría e historia de la arquitectura	2	43912-Introducción a la arquitectura
		3	43924-Teoría e historia de la arquitectura II
2	15133-Urbanística	2	43913-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo I
		2	43918-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo II
2	15132-Proyectos arquitectónicos	2	43911-Proyectos arquitectónicos I
		2	43916-Proyectos arquitectónicos II
3	15149-Construcción II	3	43920-Construcción III
		3	43926-Construcción IV
3	15150-Estructuras II	3	43921-Estructuras III
3	15151-Acondicionamiento	2	43910-Instalaciones I
3	15152-Historia de la arquitectura II	2	43917-Teoría e historia de la arquitectura I
		5	43954-Patrimonio arquitectónico y urbano
3	15153-Urbanística II	3	43925-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo III
		3	43930-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo IV
3	15155-Arquitectura del paisaje	5	43950-Arquitectura del paisaje
3	15154-Proyectos arquitectónicos II	3	43923-Proyectos arquitectónicos III
		3	43928-Proyectos arquitectónicos IV
4	15156-Construcción III	4	43932-Construcción V
		4	43938-Construcción VI
4	15161-Estructuras III	3	43927-Estructuras IV
4	15157-Instalaciones I	4	43934-Instalaciones III
		4	43936-Estética y composición
4	15160-Composición arquitectónica I	4	43941-Crítica de la arquitectura
4	15162-Derecho urbanístico	4	43939-Arquitectura legal
5	15166-Derecho de la edificación		
4	15158-Urbanística III	4	43937-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo V
		4	43942-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo VI
4	15159-Proyectos arquitectónicos III	4	43935-Proyectos arquitectónicos V
		4	43940-Proyectos arquitectónicos VI
5	15165-Construcción IV	5	43944-Construcción VII
		5	43948-Construcción VIII
5	15163-Estructuras IV	4	43933-Estructuras V
5	15167-Instalaciones II	3	43922-Instalaciones II
5	15168-Instalaciones urbanas	5	43945-Instalaciones IV

Curso Origen	Asignatura origen	Curso destino	Asignatura destino
5	15164-Composición arquitectónica II	3	43929-Arquitectura doméstica
5	15170-Urbanística IV	5	43947-Urbanística, ordenación del territorio y proyectos de urbanismo VII
5	15169-Proyectos arquitectónicos IV	5	43946-Proyectos arquitectónicos VII
		5	43949-Proyectos arquitectónicos VIII

OBSERVACIONES:

1. La información detallada y la Memoria de esta titulación se encuentran en la página web de la Universidad: <http://www.ulpgc.es/>
2. Para la obtención del título, el estudiante ha de tener en lengua extranjera la acreditación de competencias en idioma extranjera obtenida conforme a los procedimientos aprobados por la ULPGC conforme al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
3. En desarrollo de la Resolución de publicación en el Boletín Oficial del Estado podrán crearse nuevas asignaturas optativas, conforme se establezca en la reglamentación correspondiente.
4. Los criterios generales de acreditación de la experiencia laboral o profesional para el acceso a la universidad de personas mayores de 40 años, conforme se establece en la Orden de 14 de diciembre de 2009 (BOC del 22 de diciembre de 2009) de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte en aplicación del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

I.3. Consejo Social

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROGRESO Y PERMANENCIA DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Vistas las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales de Grado y Máster en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por el pleno del Consejo Social, así como el acuerdo del pleno del Consejo Social por el que se adoptan medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida a los estudiantes de la ULPGC matriculados en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021; el Reglamento de desarrollo; los acuerdos adoptados por la Comisión de Progreso y Permanencia de la ULPGC, así como la Instrucción de Preinscripción y Matrícula en titulaciones de Grado para el curso académico 2020-2021 y con la finalidad de que estas normas estén coordinadas y se complementen entre sí, el Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 18 de la citada Norma del Progreso y Permanencia,

RESUELVE:

Ordenar la publicación de la Instrucción relativa a la aplicación de las Normas de Progreso y Permanencia en el curso académico 2020/2021 en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOULPGC, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de junio de 2020.

El Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia,
Jesús León Lima.

INSTRUCCIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

PRIMERO. NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA Y SU DESARROLLO

Para el curso 2020-2021 será de aplicación lo dispuesto en las Normas del Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la ULPGC. Dichas normas pueden consultarse en el siguiente enlace:

<http://csocial.ulpgc.es/el-consejo/normas-de-progreso-y-permanencia/>

Además, también será de aplicación para la matrícula del curso 2020-2021 el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo Social celebrado el 15 de mayo de 2020, por el que se adoptan medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida al alumnado de la ULPGC matriculado en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021 (BOULPGC de junio 2020).

SEGUNDO. TIPOS DE DEDICACIÓN

1. Modalidades

1.1. Dedicación a Tiempo Parcial (TP):

- 30 créditos para alumnado de nuevo ingreso.
- Entre 18 y 36 créditos para alumnado universitario.

Es el tipo de dedicación ordinaria del alumnado matriculado en titulaciones impartidas en modalidad No Presencial.

1.2. Dedicación a Tiempo Completo (TC):

- 60 créditos para alumnado de nuevo ingreso.
- 36 – 60 créditos para alumnado universitario,

Es el régimen de dedicación aplicable al alumnado matriculado en titulaciones impartidas en Modalidad Presencial.

La determinación del máximo de créditos a matricular es flexible, ya que se permite matricular hasta 78 a aquel alumnado matriculado a tiempo completo que haya aprobado al menos 60 créditos ECTS de los que se encontrase matriculado en el curso anterior. Además, también podrán matricularse hasta 78 créditos ECTS aquellos alumnos que hayan superado al menos el 60% de los créditos de su titulación.

2. Procedimiento para obtener el cambio de dedicación:

2.1. Procedimiento para obtener el cambio de la dedicación desde Tiempo Completo (TC) a Tiempo Parcial (TP) y viceversa en el programa de auto matrícula.

Se llevará a cabo directamente atendiendo a:

- Alumnado matriculado en titulaciones que se impartan en la Modalidad No Presencial, desde el tipo de Dedicación a Tiempo Completo al de Tiempo Parcial ya que este último es su tipo de dedicación ordinario.
- Alumnado matriculado en titulaciones que se impartan en Modalidad Presencial, desde el tipo de Dedicación a Tiempo Parcial al de Tiempo Completo ya que este último es su tipo de dedicación ordinario.

2.2. Procedimiento para solicitar el cambio de dedicación desde Tiempo Completo (TC) a Tiempo Parcial (TP) para alumnado de la modalidad Presencial o para alumnado de Retorno:

El alumnado matriculado en titulaciones que se imparten en modalidad presencial y reúnan los requisitos exigidos en las normas de Progreso y Permanencia, (recogidos en el Anexo II de esta Instrucción), puede solicitar el cambio de dedicación a tiempo parcial a través de MiULPGC.

Todo el alumnado ha de presentar, la solicitud en el plazo general de matrícula del primer semestre.

- Para el alumnado de retorno, esta petición se hace en el mismo impreso de solicitud de retorno desde MiULPGC.

El calendario aplicable se recoge en el Anexo I de esta Instrucción.

2.3. Procedimiento para solicitar el cambio de dedicación desde Tiempo Completo (TC) a Tiempo Parcial fuera de plazo por causas sobrevenidas.

La Comisión de Permanencia valorará únicamente las solicitudes que se presenten fuera de plazo cuando se deba a causas inesperadas y sobrevenidas acreditadas documentalmente (donde se recoja el nexo causal entre el hecho causante y la petición), surgidas con posterioridad al período de solicitud, y que se ajusten a los criterios y prioridades establecidos en el Reglamento.

Se estudiarán las peticiones que se presenten entre el 1 de octubre al 15 de diciembre para asignaturas del primer o segundo semestre y anuales y entre el 16 de diciembre de 2020 hasta el 9 de febrero de 2021 solo podrán autorizarse en relación con asignaturas anuales o del segundo semestre.

Y en todo caso, atendiendo al artículo 15.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia.

TERCERO. PRÓRROGA DE MATRÍCULA O DE CONVOCATORIA

1. Prórroga de Matrícula por bajo rendimiento para el alumnado procedente de preinscripción del curso 2019/2020

Cuando no hubiera superado al menos 18 créditos (TC) o 6 créditos (TP), o que, en las mismas circunstancias, se reincorpore tras el abandono de cursos anteriores deberán solicitar y obtener prórroga por bajo rendimiento.

El resto del alumnado de Grado (universitarios), podrá matricularse en el curso 2020/2021 cualquiera que sea el rendimiento obtenido.

2. Procedimiento de solicitud de prórroga por bajo rendimiento:

Las solicitudes de prórroga de matrícula por bajo rendimiento se realizan a través de MiULPGC, como requisito previo a la matrícula.

3. Prórroga de convocatoria (7ª convocatoria)

El artículo 8.1 del Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en su modificación producida en diciembre de 2018, establece lo siguiente:

La Comisión de Permanencia concederá previa evaluación individualizada, una convocatoria excepcional por asignatura en los casos en que el agote las seis convocatorias previstas en el artículo 7 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC. Este acuerdo estará condicionado al cumplimiento del resto de las condiciones de progreso y permanencia establecidas en la sección tres de dichas Normas y a que en el acta de esta asignatura figure calificado en al menos dos convocatorias”

En el caso de que se hayan agotado SEIS CONVOCATORIAS en una asignatura y se desee continuar los mismos estudios, se deberá solicitar UNA convocatoria adicional, siempre y cuando se cumplan con las condiciones establecidas en las Normas de Progreso y Permanencia y se hayan presentado y obtenido calificación en al menos dos convocatorias.

Al alumnado que se le concedió prórroga de 7ª convocatoria en el curso académico 2019/2020 en convocatoria ordinaria del segundo semestre o extraordinaria y no se hubiese examinado de la misma, no se le incluyó en acta de dicho curso (ni como No presentado ni como Renuncia), deberá formular una nueva solicitud sin perder los derechos que adquirió para el curso 2019/2020.

Procedimiento para solicitar la prórroga de Séptima convocatoria:

Se llevará a cabo a través de MiULPGC como requisito previo a la matrícula.

Consecuencias de la no superación de esa asignatura:

En caso de no superar la asignatura en esa convocatoria adicional, el alumnado quedará definitivamente desvinculado de la titulación en esta Universidad, al igual que sucederá con aquel alumnado que haya agotado seis convocatorias sin superar la asignatura y no reúna los requisitos para que se les conceda la séptima.

A este alumnado se le permitirá finalizar el curso con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, sin que quepa efectuar ampliación. En cualquier caso, podrán solicitar, si reúnen los requisitos para ello, la Evaluación Compensatoria de esa asignatura.

CUARTO. ALUMNADO QUE DISFRUTÓ DE UN PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

Dadas las medidas extraordinarias aprobadas el 15 de mayo de 2020 por el Pleno del Consejo Social en materia de progreso y permanencia, el alumnado al que ya se le hubiera concedido una prórroga por bajo rendimiento, podrá matricularse en el curso 2020/2021 aunque no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de haber obtenido el rendimiento necesario para ello.

El alumnado al que para participar en los Programas de Movilidad se le hubiera concedido una prórroga de 7ª convocatoria, no podrá matricularse en el curso 2020/2021 hasta que no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de no haber consumido dicha convocatoria. Lo mismo sucederá con el alumnado que se encontraba en sexta convocatoria y no reúna los requisitos para la concesión de la séptima.

QUINTO. RENUNCIA A CONVOCATORIA

El artículo 7 bis de las Normas de Progreso y Permanencia, establece lo siguiente:

Los estudiantes podrán renunciar a la convocatoria de una o varias asignaturas siempre y cuando el cómputo total de los créditos ECTS de esta/s asignatura/s no superen el 30% de los créditos matriculados en el periodo ordinario. Dicha renuncia solo podrá efectuarse en las asignaturas de los cursos más altos de su matrícula.

Para ello, se podrá renunciar hasta dos días antes del inicio del periodo de evaluación para la convocatoria que corresponda y según las fechas establecidas en el calendario de planificación académica aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Las asignaturas cuya convocatoria a examen haya sido objeto de renuncia figurarán en el acta como "Renuncia". El procedimiento para hacer efectiva la renuncia será el establecido en el Reglamento de Desarrollo de esta Normativa".

En la Instrucción de Preinscripción y matrícula se recoge el calendario y proceso para su gestión.

SEXTO. ALUMNADO DE RETORNO TRAS SU DESVINCULACIÓN DURANTE UN CURSO ACADÉMICO POR BAJO RENDIMIENTO

La matrícula de este alumnado tendrá que llevarse a cabo en el primer semestre ya que no se les autorizará el retorno en el plazo de matrícula del segundo semestre, ni se le permitirá ampliar la matrícula en este segundo semestre.

Podrán optar por hacerlo con dedicación a tiempo parcial entre 18 y 36 créditos o a Tiempo Completo entre 36 y 78 créditos.

SÉPTIMO. DESVINCULACIÓN DEFINITIVA POR AGOTAMIENTO DE CONVOCATORIAS

El alumnado que obtuvo prórroga de convocatoria en el curso 2019/2020 y no superó la asignatura para la que se le concedió la séptima convocatoria tras examinarse, será DESVINCULADO con carácter definitivo de esa titulación en este curso 2020/2021, esto es, no podrá volver a matricularse en la misma.

Al alumnado al que se le conceda prórroga de 7ª convocatoria aplicable al curso 2020/2021, y no supere esa asignatura en dicho curso, se le permitirá finalizar el mismo con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, sin que quepa efectuar ampliación, y solicitar, si reúne los requisitos para ello, la Evaluación Compensatoria de esa asignatura.

El alumnado que no haya superado una asignatura en las seis convocatorias que establecen las Normas de Progreso y Permanencia y no reúna los requisitos para la concesión de la séptima, se le permitirá finalizar el curso con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, sin que quepa efectuar ampliación. En cualquier caso podrá solicitar, si reúne los requisitos para ello, la Evaluación Compensatoria de esa asignatura.

OCTAVO. TASA DE ÉXITO A EFECTOS DE APLICACIÓN EN EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021 DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA DE LA ULPGC

Tal y como se establece en el artículo 7 de la Norma del Progreso y Permanencia en su apartado 4º, al alumnado que haya suspendido una asignatura, y en esa convocatoria la tasa de éxito académico de dicha asignatura sea inferior al 30 por ciento de la media de esta tasa para el global de la titulación, no se les computará la convocatoria a los únicos efectos de permanencia.

Se entiende como "tasa de éxito de la asignatura" el cociente entre el número de estudiantes aptos y el de estudiantes presentados.

Se define como "tasa para el global de la titulación" al cociente entre el número total de estudiantes aptos en todas las asignaturas que se imparten en la titulación y el número total de estudiantes presentados a examen.

La tasa de éxito global de la titulación a 31 de diciembre de 2019, es la que se aplicará como referente para determinar la tasa de éxito por convocatoria y asignatura en el curso 2020/2021.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de junio de 2020.

El Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia,
Jesús León Lima.

**ANEXO I
CALENDARIOS****A. Cambio de dedicación a Tiempo Parcial aplicable a todo el alumnado (Preinscripción y Universitario). Plazo único.**

Presentación de solicitudes por MiULPGC	23 de julio – 30 de septiembre (periodo ordinario de matrícula)
CAD: estudio de peticiones no automáticas, resolución y actas	1 – 9 de octubre
Plazo de interposición de reclamaciones a la CAD	13, 14 y 15 de octubre
Estudio y resolución de la Comisión de Permanencia	Hasta el 22 de octubre
Por causas sobrevenidas	Desde el 30 de septiembre - 15 de diciembre. Desde el 16 de diciembre 2020 hasta el 09 de febrero de 2021.

B. Procedimiento de tramitación de las solicitudes de: a) Prórroga de matrícula por bajo rendimiento de estudiantes de preinscripción del curso 2019/2020, b) Prórroga de Séptima convocatoria.

Presentación de solicitudes por MiULPGC	Periodo ordinario de matrícula 23 de julio – 30 de septiembre
Reclamaciones	1 – 9 de octubre
Estudio y resolución de la Comisión de Permanencia	Hasta el 21 de octubre

En el caso de agotamiento de la 6ª convocatoria una vez formalizada la matrícula, el estudiante en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de Actas establecida en el Calendario de Planificación Académica (BOULPGC de junio de 2020) podrá presentar la solicitud de Prórroga, si reúne los requisitos para ello. En el caso de que ésta se lleve a cabo en convocatoria extraordinaria o especial será siempre ante Tribunal.

En el caso de que no se conceda, al igual que si suspendiera la séptima convocatoria concedida, el estudiante podrá finalizar el curso con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, pero no podrá ampliar en ese curso ni matricularse en la misma titulación en cursos posteriores ya que la desvinculación es definitiva.

Si este alumnado reúne los requisitos, podrá solicitar la Evaluación Compensatoria.

**ANEXO II
PERFILES, PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTACIÓN Y
CRITERIOS DE APLICACIÓN**

AUTOMATRÍCULA	1. MODALIDAD NO PRESENCIAL: desde Tiempo Parcial a Tiempo Completo - Desde Tiempo Completo a Tiempo Parcial
	2. MODALIDAD PRESENCIAL: desde Tiempo Parcial a Tiempo Completo
MiULPGC	3. MODALIDAD PRESENCIAL: Desde Tiempo Completo a Tiempo Parcial
1. AUTOMÁTICO Sin aportar documentación cuando conste en el expediente del solicitante	a. Deportistas de alto nivel y deportistas de alto rendimiento. b. Personas con discapacidad o incapacidad laboral permanente. c. Alumnado de la ULPGC que en el curso inmediatamente anterior solicitó Beca del Ministerio, y que o bien la obtuvo o bien se le denegó, pero se encuentra entre los umbrales de renta que dan derecho a la misma. d. Alumnado que obtuvo beca de la Comunidad Autónoma de Canarias. e. Alumnado que ha estado desvinculado en el curso 2018/2019 por rendimiento insuficiente (un impreso para solicitar el retorno y el tipo de dedicación)
2. SEMIAUTOMÁTICO: Los recogidos en el apartado anterior (a, b, c y d) cuando no conste esa información en el expediente del solicitante, acredite documentalente, y ADEMÁS:	a. Alumnado que aporte su actividad laboral con un contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo cuando esté formalizado al menos con tres meses de antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes de cambio de dedicación. b. Solicitantes de Beca de la Comunidad Autónoma de Canarias aportando declaración de IRPF o certificación expedida por órgano competente en el que conste la no obligatoriedad de presentarla. c. Estudiantes que hayan sido incluidos en un ERTE o, en su caso, alguno de sus progenitores o tutores legales. d. Estudiantes que estén en situación legal de desempleo o, en su caso, alguno de sus progenitores o tutores legales. e. Estudiantes que tengan familiares dependientes o situaciones de conciliación familiar motivadas por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
3. POR VALORACIÓN DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE DE LA TITULACIÓN Hasta un máximo del 10 por ciento de los límites de admisión establecidos en la titulación	Criterios: PRIMERO. Situación económica de la unidad familiar, entre los umbrales que dan lugar a la beca del Ministerio de Educación, acreditada a través de la declaración anual del IRPF o, en su caso, certificación expedida por el órgano competente dando cuenta de la no obligatoriedad de presentar dicha declaración. SEGUNDO. Necesidades familiares de apoyo específico que sea acreditada a través de un informe emitido por un trabajador social de un organismo público. En este apartado se incluye el cuidado de hijos menores de 3 años, en cuyo caso se ha de aportar fotocopia del libro de familia. TERCERO. Actividad laboral acreditada a través del certificado de vida laboral y el contrato laboral registrado en el Servicio de Empleo, cuando no se ajuste al procedimiento Semiautomático. CUARTO. Simultaneidad de estudios en la ULPGC al objeto de aplicar el régimen de dedicación a tiempo parcial en la segunda titulación. En este apartado se incluirán también la simultaneidad con estudios oficiales no universitarios.
4. COMISIÓN DE PROGRESO Y PERMANENCIA DE LA ULPGC. La documentación se presentará en la Administración de Edificio.	1. Reclamaciones contra la resolución de la Comisión de Asesoramiento Docente 2. Alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones indicadas en los apartados anteriores cuando su solicitud se presente fuera de los plazos establecidos en este Calendario y se deba a CAUSAS SOBREVENIDAS acreditadas.

1.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 15 DE MAYO DE 2020, MEDIANTE LA QUE SE DEJA SIN EFECTO LA CONVOCATORIA DE BECAS FORMATIVAS DE COLABORACIÓN EN LA ULPGC PARA EL CURSO 2019-2020

La ULPGC mediante la resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, de 18 de febrero de 2020, (BOULPGC de 18 de febrero) aprobó las bases y convocatoria de becas formativas de colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2019-2020 implantó con ellas, un nuevo sistema más acorde con el objetivo formativo de las becas que realicen los estudiantes.

Cuando ya se había llegado al punto en que los estudiantes habían seleccionado las becas a las que optaban, se proclamó el estado de alarma por emergencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19 y se tuvo que dejar el procedimiento en este punto, sin haber publicado el listado provisional de admitidos y excluidos.

El nuevo sistema de becas contempla la obligatoriedad de incluir un plan de estudios y de adquisición de competencias que necesariamente deben estar relacionadas con el tiempo de ejecución de las tareas a realizar y en las condiciones actuales se prevé totalmente inviable que se puedan conseguir los objetivos formativos de las becas.

Además de ello, se presenta en estos momentos un interés superior en cuanto al destino de las cuantías reservadas para estas becas, y es una ayuda económica a los estudiantes cuyos ingresos familiares se han visto disminuidos por causa del estado de alarma por emergencia sanitaria y las situaciones laborales que ha conllevado.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018, publicada en el BOC de 14 de diciembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad,

RESUELVE

DEJAR SIN EFECTO la Resolución de 18 de febrero de 2020 del vicerrectorado de Estudiantes y Deportes por la que se establecen las bases y convocatoria de becas formativas de colaboración de la universidad de las palmas de gran canaria, para el curso académico 2019/2020, publicada en el BOULPG de 18 de febrero de 2020.

Las Palmas de Gran Canaria, 15 de mayo de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE CORRIGEN ERRORES Y SE MODIFICA CALENDARIO DE LA RESOLUCIÓN DE INSTRUCCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021, PUBLICADA EN EL BOULPGC Nº 7 DE 1 DE JUNIO DE 2020

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por RESOLUCIÓN de 3 de noviembre de 2018 (BOC 14 diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

RESUELVE

APROBAR la corrección de errores y modificación del calendario de la Resolución de Preinscripción y Matrícula en las titulaciones oficiales de Máster Universitario que se imparten en esta Universidad en el curso académico 2020-2021, publicada en el BOULPGC Nº 7 de 1 de julio, que figura como Anexo a ésta.

Las Palmas de Gran Canaria a 8 de junio de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

ANEXO I

CORRECCIÓN DE ERRORES Y MODIFICACIÓN CALENDARIO DE LA RESOLUCIÓN DE INSTRUCCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA EN LAS TITULACIONES OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

- Índice de Contenidos. Incluir los Anexos VIII y IX. Solicitudes de admisiones condicionadas
- Apartado TERCERO .1.

Donde dice: El plazo oficial de la preinscripción es del 15 de junio al 3 de julio de 2020. En este período deberán realizar la preinscripción todas las personas interesadas en cursar una titulación oficial de Máster Universitario en esta universidad

Debe decir: El plazo oficial de la preinscripción es del 15 de junio al 3 de julio de 2020. En este período deberán realizar la preinscripción todas las personas interesadas en cursar una titulación oficial de Máster Universitario en esta universidad, aunque no hayan finalizado en ese momento los estudios que dan acceso al Máster

- Apartado TERCERO. 6. Preinscripción fuera de plazo.

Donde dice: Una vez que ha finalizado el período oficial de preinscripción, las personas interesadas podrán preinscribirse fuera de plazo desde el 1 hasta el 15 de septiembre de 2020.

Debe decir: Una vez que ha finalizado el período oficial de preinscripción, las personas interesadas podrán preinscribirse fuera de plazo desde el 1 hasta el 10 de septiembre de 2020.

- Apartado SEXTO. SOLICITUD DE ADMISIÓN CONDICIONADA.

Donde dice: Con carácter general para los estudios de máster, cuando queden plazas por cubrir y al estudiante le falte para completar sus estudios únicamente el Trabajo fin de grado. Este requisito debe estar completado antes del 30 de enero del curso donde se ha solicitado la matrícula condicional.

Debe decir: Con carácter general para los estudios de máster, y en consecuencia con las medidas aprobadas por el Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2020 cuando queden plazas por cubrir y al estudiante le falte para completar sus estudios únicamente las Prácticas Externas y / o el Trabajo fin de grado. Este requisito debe estar completado antes del 30 de enero de 2021.

**ANEXO II. MODIFICADO
CALENDARIO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA
CURSO ACADÉMICO**

PLAZO OFICIAL DE PREINSCRIPCIÓN: DEL 15 DE JUNIO AL 3 JULIO DE 2020	
PRIMER LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS	
Los solicitantes que NO tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC).	Hasta el 17 de julio antes de las 24.00 horas.
Publicación del Listado Provisional de asignación de plazas	23 de septiembre
Reclamaciones	24 y 25 de septiembre
Publicación del PRIMER LISTADO DEFINITIVO de asignación de plazas	30 de septiembre
Matrícula	1 al 6 de octubre
Fin del plazo para abonar al menos el primer plazo de matrícula y/ o las tasas administrativas según corresponda (aplicable a la convocatoria ordinaria).	9 de octubre
Anulación de la asignación de plazas por impago del primer plazo de matrícula y/o de las tasas administrativas según corresponda(convocatoria ordinaria)	14 de octubre
SEGUNDO LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS	
Los solicitantes que NO tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC).	Hasta el 28 de septiembre antes de las 24.00 horas.
Publicación del SEGUNDO LISTADO de asignación de plazas	20 de octubre
Matrícula	21 al 26 de octubre
Fin del plazo para abonar al menos el primer plazo de matrícula o las tasas administrativas según corresponda (aplicable a la convocatoria extraordinaria).	30 de octubre
Anulación de la asignación de plazas por impago del primer plazo de matrícula y/o de las tasas administrativas según corresponda(convocatoria extraordinaria)	6 de noviembre
PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO: DEL 1 AL 10 DE SEPTIEMBRE	
Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	30 de septiembre a las 24.00 horas
Publicación del TERCER LISTADO de asignación de plazas	16 de noviembre
Matrícula	Del 17 al 19 de noviembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Fuera de Plazo)	25 de noviembre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas o del primer plazo de matrícula, según sea el caso(aplicable a la fase de Fuera de Plazo)	2 de diciembre

• **Modificación Anexo III. Titulaciones que se ofertan y número de plazas**

Donde dice:

5028. Máster Universitario en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Santiago de Compostela.	20

Debe decir:

5028. Máster Universitario en Gestión del Patrimonio Artístico y Arquitectónico, Museos y Mercado del Arte por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Santiago de Compostela.	25

Donde dice:

5013. Máster Universitario en Cultivos Marinos	15

Debe decir:

5013. Máster Universitario en Cultivos Marinos	20

• **Se añaden los siguientes anexos:**

Anexo VIII. Solicitud de matrícula condicionada general

Anexo IX. Solicitud de matrícula condicionada Máster U. Abogacía.

ANEXO VIII.

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA CONDICIONADA¹

Nombre y apellidos del solicitante:	
DNI:	Dirección:
Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que actualmente estoy cursando los estudios los estudios de GRADO EN: y que solo me queda por superar para obtener el título de Graduado/a. (marcar X)

☐ PRÁCTICAS EXTERNAS ☐ TRABAJO FIN DE GRADO
☐ AMBOS

Que teniendo conocimiento de que quedan plazas vacantes en el Máster Universitario en
.....

Que mi situación está recogida en el artículo 14 "Solicitudes de admisión condicionadas" del Reglamento de Acceso y Admisión en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 21 de abril 2020.

Que quedo enterado/a de que tengo que cumplir el requisito de haber de obtener el título de Graduado/a que le da acceso al Máster solicitado antes del 31 de enero de 2021 y que de no ser

así la Universidad procederá a la anulación de la citada matrícula y a archivar el expediente sin más trámite.

SOLICITA, le sea concedida la admisión y matrícula condicional para la titulación antes citada.

Firma y fecha

Visto Bueno	Informe del Coordinador/a del Máster:
El Vicerrector de Estudiantes y Deporte, Antonio S. Ramos Gordillo	☐ Favorable ☐ Desfavorable
	D/Dª:
	Firma

ANEXO IX.

SOLICITUD DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA CONDICIONADA¹

Nombre y apellidos del solicitante:	
DNI:	Dirección:
Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que he finalizado los estudios de Graduado/a en Derecho y actualmente estoy pendiente de obtener la Acreditación del nivel B1 en lengua inglesa que es un requisito de acceso al Máster Universitario en Abogacía

Que tiene conocimiento de que quedan plazas vacantes en la citada titulación.

Que mi situación está recogida en el artículo 14 "Solicitudes de admisión condicionadas" del Reglamento de Acceso y Admisión en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Que quedo enterado/a de que tengo que cumplir el requisito de haber de obtener la acreditación antes del 31 de diciembre de 2020 y que de no ser así la Universidad procederá a la anulación de la citada matrícula y a archivar el expediente sin más trámite.

SOLICITA, le sea concedida la matrícula condicional para la titulación antes citada.

Firma y fecha

Visto Bueno	Informe del Coordinador/a del Máster:
El Vicerrector de Estudiantes y Deporte, Antonio S. Ramos Gordillo	☐ Favorable ☐ Desfavorable
	D/Dª:
	Firma:

¹ Para solicitar la matrícula condicionada es requisito preinscribirse en el Máster para el cual la solicita.

La solicitud se presenta a través de la Sede Electrónica dirigida a la Administración del Centro donde se imparte el Máster

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 30 DE
JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE MODIFICAN CRITERIOS
DE CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD DEL CURSO
ACADÉMICO 2020-2021**

Con fecha 1 de abril de 2020 se publican en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria las resoluciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación por la que se convocan los programas de movilidad ERASMUS+ que a continuación se relacionan,

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa "Erasmus+ Prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2020-2021.

Asimismo, con fecha 4 de mayo de 2020, se publica en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de abril de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente a los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022.

La situación actual creada por la pandemia internacional del virus COVID-19 ha generado grandes dificultades para que estudiantes, PAS y PDI de la ULPGC que desean realizar estancias de movilidad en el curso académico 2020-2021 para que puedan negociar y firmar en tiempo y forma los acuerdos de movilidad que requieren las convocatorias antedichas, dadas las políticas de confinamiento y cambios de rutinas de trabajo en centros educativos y no educativos en los que los solicitantes afectados desean realizar sus estancias de movilidad.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- El requisito de presentación de un acuerdo de movilidad o plan de trabajo exigido en las convocatorias de los programas de movilidad anteriormente expuestos no se exigirá en el momento de resolver la convocatoria, sino que será posible presentarlo en cualquier momento posterior, pero siempre con anterioridad a la emisión por parte del Gabinete de Relaciones Internacionales del convenio de subvención.

SEGUNDO.- En cualquier caso, la existencia de dicho acuerdo de movilidad con carácter previo al comienzo de la movilidad sigue siendo un requisito imprescindible para poder recibir la ayuda económica correspondiente, de tal modo que el Gabinete de Relaciones Internacionales no emitirá el convenio de subvención si no se ha presentado previamente dicho documento a través de la aplicación informática.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y
DEPORTE, DE 30 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE
ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DE
PREINSCRIPCIÓN, MATRICULACIÓN Y RENUNCIA A
CONVOCATORIA EN TÍTULOS DE GRADO PARA EL
CURSO 2020-2021**

El Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos, ha elaborado esta INSTRUCCIÓN relativa al procedimiento de acceso y admisión para que las personas, que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente y estén interesadas en acceder a primer curso de los estudios oficiales de grado que se imparten en esta Universidad, soliciten plaza en los mismos mediante la PREINSCRIPCIÓN para el curso 2020 – 2021.

Esta Instrucción establece también el procedimiento de MATRÍCULA aplicable con carácter general para todo el alumnado de los títulos de Grado.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOULPGC, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de junio de 2020.
El Vicerrector de Estudiantes y Deportes,

Antonio S. Ramos Gordillo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INSTRUCCIÓN Procedimiento de Preinscripción y Matriculación para el curso académico 2020 - 2021. Descripción de los procedimientos.
PRIMERA PARTE: Alumnado de nuevo ingreso (Preinscripción y matrícula).
SEGUNDA PARTE: Alumnado Universitario.
TERCERA PARTE: Precios Públicos
CUARTA PARTE: Alumnado que ha de formalizar su matrícula en la Administración de Edificio
QUINTA PARTE: Renuncia a convocatoria.

ANEXOS

ANEXO I. Legislación y normas de aplicación.
ANEXO II. Colectivos y cupos de preinscripción.
ANEXO III. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC y vías de contacto.
ANEXO IV. Límites de admisión 2020 - 2021.
ANEXO V. Notas de corte del curso 2019 - 2020.
ANEXO VI. Declaración responsable de veracidad (Genérica) de datos aportados por el solicitante en formato digital.
ANEXO VII. Declaración responsable de veracidad (Específica)

CALENDARIOS

1. Calendario de Preinscripción. Listados de asignación de plazas. Matriculación de estudiantes de nuevo acceso y de universitarios en general.
2. Calendario de Renuncia a convocatoria

INSTRUCCIÓN

PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
CURSO ACADÉMICO 2020 - 2021

PRIMERA PARTE: ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

PRIMERO: PREINSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO QUE EN EL CURSO 2019/2020 SE ENCUENTRA MATRICULADO EN 2º DE BACHILLERATO, 2º CURSO DE CFGS O EQUIVALENTE EN CENTROS UBICADOS EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

1.- Sujeto y Procedimiento

PREINSCRIPCIÓN TEMPRANA. PLAZO: del 20 de abril al 29 de mayo.

El Cupo General de Admisión está formado por los titulados en Bachillerato y los Técnicos Superiores en Ciclos Formativos de Grado Superior o títulos equivalentes. La preinscripción por el colectivo general, solo podrá hacerse por uno de los dos tipos, (Bachillerato o CFGS) que son incompatibles entre sí.

2.- Modificación de datos o corrección de errores

PLAZO: del 10 al 21 de julio.

El alumnado, que hizo preinscripción temprana (conforme al apartado anterior), tiene la posibilidad de modificar su solicitud, de forma que, en este periodo, podrá realizar una nueva preinscripción que anula la anterior. En el caso de que no la modifique, la preinscripción devendrá en definitiva.

El trámite se puede realizar desde un ordenador con acceso a Internet e impresora y, al finalizar el proceso, se generará un ejemplar que guardará la persona interesada como comprobante, en el que consta la fecha en que se realizó.

SEGUNDO: PERIODO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN

PLAZO: del 10 al 21 de julio.

Para TODAS las personas solicitantes y colectivos (Anexo II): Cupo General (Bachillerato y CFGS) que no hayan hecho la Preinscripción temprana o de otros distritos y cupos de reserva, esto es: Mayores de 25 años; Mayores de 45 años – Mayores de 40 años; Titulados universitarios.

La Preinscripción se podrá realizar en la página principal o portada de la Web de la ULPGC (ULPGCparati) desde cualquier ordenador que tenga conexión a Internet e impresora.

Para ello, previo registro en la dirección <http://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro>, consignando un correo electrónico válido al que tenga acceso, la ULPGC proporcionará al alumnado una CONTRASEÑA ÚNICA UNIVERSITARIA (CUU) que le servirá para autenticarse en todos los procesos, fases y consultas de preinscripción, y posteriormente y en su caso, de matrícula (información: Anexo III)

1.- Determinación de Cupos

Está publicada la resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias de 19 febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020) por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las titulaciones oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por el procedimiento de Preinscripción en el curso 2020/2021.

https://file:///C:/Users/ULPGC1/Desktop/Preinscripcion%20matricula%202020/2_resolucion_conjunta_de_universidades_marzo_2020_0.pdf

Los cupos y colectivos se recogen en el Anexo II de esta Instrucción.

2.- Documentación para Preinscripción General

Para todos los perfiles:

- DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD DE DATOS APORTADOS EN FORMATO DIGITAL, que aparece en la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad (PRD-ULPGC). Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma para que puedan ser validados los documentos posteriores.
- DNI/ NIE en vigor, o autorización de acceso a las bases de acceso de plataformas de Intermediación de datos de DNI/NIE.

(Tabla 1)

SOLICITANTES DE PREINSCRIPCIÓN	
QUE NO TIENEN QUE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	QUE SI HAN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
- Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULPGC a partir de 1993 - Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULL a partir de 2008 - Titulados universitarios por la ULPGC a partir de 1991. - Titulados universitarios por la ULL a partir de 2005 - Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 o de 45 años superadas en la ULPGC - Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad superadas en la ULL para mayores de 25 a partir de 2005 o de 45 años a partir de 2010. - Otros solicitantes de preinscripción en la ULPGC de cursos previos al corriente siempre y cuando no hayan modificado las condiciones de su preinscripción anterior.	Aquellas personales de las que NO constan datos académicos en esta Universidad. ¿Cómo? (formato PDF) EN LA PLATAFORMA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ULPGC (PRD-ULPGC) Información e instrucciones al finalizar el proceso de preinscripción.

Con carácter específico, esto es, atendiendo al perfil de la persona solicitante de preinscripción, ha de aportarse la documentación que se detalla en el siguiente cuadro:

(Tabla 2)

Perfil del solicitante	DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL (PRD-ULPGC)
Bachillerato, EBAU, PAU; bachilleratos anteriores con prueba de acceso a la universidad superada	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso. 2. Libro Escolar (en el caso de que en la Tarjeta no conste la nota media del expediente de bachillerato)
COU anterior al curso 1974/1975 y PREU	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso. 2. Libro Escolar.
Bachillerato EBAU/PAU; Ciclos Formativos / EBAU PAU; en ambos casos superada en la UNED por estudios previos extranjeros; Unión Europea	1. Homologación (o en su defecto con carácter provisional, la solicitud). La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos: Plazo 1 de abril de 2021 . 2. Acreditación de la UNED en vigor
CFGS o equivalente	1. Certificación académica del expediente o del Libro Escolar donde conste: a) Denominación exacta del título de los estudios superados. b) Todas las asignaturas cursadas con su calificación. c) Nota media de expediente. d) Debe figurar Apto en formación en centros de trabajo 2. Tarjeta de la Fase Específica en el caso de que la realizara en una universidad distinta a la ULPGC. 3. El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros ha de presentar la credencial de homologación del título o en su defecto, la solicitud y certificación académica traducida al español y legalizada por vía diplomática. La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos: Plazo 1 de abril de 2021 .

Mayores de 25 años de universidades distintas a la ULPGC y ULL	Tarjeta de calificación y rama o ramas superada/s en la prueba
Titulados universitarios (Grado, Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico)	1. Certificación académica de su titulación universitaria con la calificación de cada asignatura y nota media del expediente. 2. Fotocopia del título universitario o justificante de haber abonado las tasas del mismo 3. En el caso de titulación extranjera: - Certificación traducida al español y legalizada por vía diplomática. - Documento de Equivalencia de notas expedido por el MCD http://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/203615/ficha.html - Acreditación de homologación vigente Esta documentación ha de referirse a los títulos oficiales universitarios previos al doctorado. No obstante lo anterior, si además se aporta la acreditación del título de Doctor se podrá incrementar la calificación obtenida hasta llegar a un máximo de 10,00.
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	1. Documentación que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad 2. Documento acreditativo de la discapacidad con indicación del grado de la misma
Deportistas de alto nivel o de alto rendimiento	1. Documentación que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad 2. Fotocopia del BOE en la que se reconozca tal condición, o certificación del Consejo Superior de Deportes.
Alumnado de nacionalidad extranjera ¹	Para preinscribirse ha de aportar el documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste su número de identidad extranjero (NIE). Para matricularse, deberá aportar la Tarjeta de residencia en vigor.

3. Condiciones de la solicitud

En la solicitud de Preinscripción el alumnado, por el orden de prioridad que considere oportuno, podrá incluir hasta DOCE titulaciones oficiales de Grado, presenciales o no presenciales.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable para la asignación de plaza.

Se podrán presentar tantas solicitudes como cupos en los que se reúnan los requisitos para acceder. Por ello, si se reúnen los requisitos de admisión de varios cupos, al finalizar la primera preinscripción en el programa se oferta la posibilidad de hacer otra a continuación por otro distinto con las mismas u otras titulaciones.

Como consecuencia, en el Cupo General, solo se podrá presentar la solicitud por un colectivo, aunque se reunieran los requisitos de ambos (Bachiller y CFGS)

Los solicitantes de preinscripción pertenecientes al cupo general (bachillerato) que superen la EBAU en la convocatoria extraordinaria de septiembre y los que reúnan los requisitos en el periodo de preinscripción general que no hayan obtenido plaza, podrán adaptar su preinscripción a la oferta de plazas existente en el plazo que consta en el Calendario 1 de esta Instrucción. En ese periodo, solo pueden optar a las plazas vacantes tras el proceso de asignación de plazas y matrícula del cuarto listado

La solicitud de preinscripción y la documentación requerida en cada caso deberá aportarse SIEMPRE en formato digital y a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-

ULPGC). De no ser así aparecerán en el listado provisional como 9NNN (documentación incorrecta o insuficiente) y podrán subsanar la petición en el plazo establecido para ello.

El primer documento a subir a dicha PRD-ULPGC ha de ser la DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD, que permitirá considerar, inicialmente, como válida, el resto de la documentación que suba a continuación.

Tras la asignación de plaza, la matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (según corresponda) SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC de esta Universidad en el plazo establecido para el abono de precios públicos o tasas administrativas de su matrícula (Calendario 1 de esta Instrucción). El incumplimiento de este trámite ocasionará la anulación de la asignación de la plaza que pueda haber obtenido en el procedimiento de preinscripción.

4.- Listados de preinscripción

a.- Publicación de Listados de Preinscripción

Los Listados provisionales y definitivos de la Preinscripción serán publicados en la página Web de la ULPGC, y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (c/ Camino Real de San Roque, 1.- Las Palmas de Gran Canaria)

La publicación de las listas tendrá carácter de notificación a las personas interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales, pero las personas interesadas podrán conocer su situación individualizada en la web de la ULPGC (Ver Anexo III) (<http://www.ulpgcparati.es/>), con su Contraseña Única Universitaria CUU.

b.- Reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción

Este listado contendrá los datos académicos y personales para que sean revisados por las personas interesadas. Las reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción se podrán presentar:

- Enviando formulario de reclamación publicado en la web <https://www.ulpgc.es/acceso/preulp> a la dirección de correo electrónico contactopau@ulpgc.es.
- Por Sede Electrónica (sede.ulpgc.es)
- Por el "Registro Electrónico Común" a través de Geiser/Orbe (compruebe su oficina más próxima en: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas>) dirigido a la ULPGC (Código O 08292000) Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

c. Publicación del Listado General de Preinscripción y del Primer Listado de Asignación de plazas.

Las reclamaciones se resolverán en el Listado General de Preinscripción que se publicará el 30 de julio, ya que no se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales.

Ese mismo día 30 de julio se publicará el PRIMER listado de asignación de plazas y se iniciará la fase de matrícula.

5.- Criterios y prioridades para la asignación de plazas

Determinados en la resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias, de 19 de febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020), por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las

¹ Para más información: <http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/estancia-y-residencia>

<http://extranjeros.mitramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimiento/Ciudadanosnocomunitarios/hoja003/index.html#autorizacion>

titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso 2020/2021:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/2_resolucion_conjunta_de_universidades_marzo_2020_0.pdf

La asignación de plazas se someterá a las siguientes reglas y prioridades:

a. Criterios de asignación de vacantes y prioridades

Criterios y prioridades aplicables con carácter general, tanto a la asignación de plazas vacantes, como en caso de confluencia entre requisitos académicos y los cupos de reserva de discapacidad o de deportistas de alto nivel o alto rendimiento:

Primero: Cupo General.

Segundo: Cupo de Mayores de 25 años.

Tercero: Cupo de Edad para Mayores de 45 años y 40 años con acreditación del Reconocimiento Laboral o Profesional (RLP).

Cuarto: Para el acceso a titulaciones de Grado por el colectivo de titulados universitarios, los solicitantes se ordenarán atendiendo a su nota media de expediente conforme a la Resolución Conjunta de 21 de marzo ya citada.

b. Las plazas de los cupos de reserva para personas con discapacidad o deportistas de alto nivel o alto rendimiento, se asignarán dentro de los cupos de reserva y como mínimo tendrán una plaza asignada por titulación (no por cupo) siguiendo los criterios y prioridades recogidos en el apartado a).

TERCERO. SOLICITANTES QUE REÚNEN LOS REQUISITOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE EBAU DE 2020.

1.- Determinación de la oferta

Una vez finalizado el proceso de asignación de plazas para aquellas personas solicitantes que reúnen los requisitos en el periodo de Preinscripción General se publicará en la Web y en prensa local las titulaciones con oferta de plazas, conforme al calendario 1 de esta Instrucción.

2.- Adaptación a la oferta

Las personas solicitantes de preinscripción, en el plazo general, que no obtuvieron plaza en los listados anteriores podrán adaptarse a esta oferta y solicitar la admisión en hasta un máximo de CUATRO (4) titulaciones.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable.

Serán de aplicación los criterios y prioridades establecidos en esta Instrucción.

Esta adaptación a la oferta NO anula la preinscripción inicial, pues podrá seguir optando a mejorar en esta última si hubiera plazas vacantes en plaza.

Las solicitudes presentadas en el plazo general que no se modifiquen para adaptarse a esta oferta, se tendrá en consideración, dentro de las titulaciones solicitadas, solo cuando existan plazas vacantes.

CUARTO. MATRÍCULA DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE PREINSCRIPCIÓN

1.- Matrícula tras la asignación de plazas. (Calendario 1)

- o Alumnado al que se asigne plaza en su primera opción: Ha de matricularse en el plazo establecido para ello, ya que, de no hacerlo en ese periodo, **decaerá en su derecho de admisión y será excluido del proceso de preinscripción y asignación de plazas.**
- o Alumnado al que se asigne plaza en la segunda o siguientes opciones: estas personas podrán optar por matricularse en la titulación asignada y/o mantenerse en situación de espera en titulaciones situadas con prioridad a ésta. En este último caso, se procederá a la eliminación del proceso de las titulaciones situadas con posterioridad a la asignada, así como en esta última si no se matriculó en el plazo establecido para ello.

Tras cada Listado de Asignación de plazas el alumnado deberá consultar su situación a través de la web de la Universidad (www.ulpgcparati.es), con su Contraseña Única Universitaria (CUU)

Asimismo, se enviará una comunicación, a la dirección de correo electrónico si las personas solicitantes la hicieron constar en su solicitud, informando del resultado de la misma.

2.- Matrícula Provisional

Las personas que formalizaron su matrícula condicional pendientes de aportar la Credencial Definitiva por la vía prevista en el artículo 9.1b) y 9.2b) del Real Decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado, tienen de plazo para presentarla del **10 al 29 de julio**, y si no formaliza definitivamente la matrícula en ese plazo, se procederá de oficio a su anulación.

3.- Formalización de la Matrícula

Aquellas personas a las que se les asigne plaza por el procedimiento de preinscripción, podrán realizar la matrícula en la titulación que corresponda, conforme al procedimiento y plazos establecidos en esta Instrucción.

Para que la matrícula tenga carácter definitivo, el alumnado al que se le hubiera asignado plaza deberá abonar al menos el primer plazo de matrícula y las tasas administrativas,

Tal y como se recoge en las Tablas siguientes, tras la asignación de plazas en determinadas titulaciones la matrícula estará condicionada a la aportación en el plazo establecido con carácter general de la documentación específica para éstas.

(Tabla 3)

ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN GRADOS DE MEDICINA, ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y VETERINARIA (RAMA DE CIENCIAS DE LA SALUD) PREINSCRIPCIÓN, ADMISIÓN POR TRASLADO DE EXPEDIENTE, O REINCORPORACIÓN A LOS MISMOS ESTUDIOS SI NO CONSTARA EN SU EXPEDIENTE	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Documentación Sanitaria	1. Documento emitido por el médico de familia de su Centro de Salud o en su defecto, certificado médico en el que conste que se encuentra inmunizado de IGg vha; IGg Rubéola, IGg Varicella y Ac. Superficie VHB 2. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
Declaración Responsable Específica	3. En relación con los documentos específicos de carácter sanitario y de protección del menor aportados por el solicitante (Anexo VII)

(Tabla 4)

ALUMNADO DE LOS GRADOS EN LOS QUE EN SUS PRÁCTICAS TENGAN RELACIÓN CON MENORES	
Para más información pueden ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título en el que se matriculen: https://www.ulpgc.es/administracion_inicial	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
	1. Declaración Responsable Específica (Anexo VII)
Documentación de protección jurídica del Menor.	2. Autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la L.O. 1/1996 de protección jurídica del menor. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/Archivos%20grupo%20Gestion%20academica%20y%20Extension%20Universitaria/2_proced_solicitud_certific_inexistencia_delitos_sexuales.pdf En el caso de que la persona interesada opte por no autorizar dicho acceso, tendrá que aportar el certificado en el plazo de matrícula a través de la PRD-ULPGC
ALUMNADO DEL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	
Además, en la Declaración Responsable Específica (Anexo VII) el interesado ha de indicar que posee un Certificado médico oficial en el que consta que está en condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima	

En el caso de que a la persona solicitante se le asigne plaza, la matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (o autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad), según corresponda, SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC, en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción.

El incumplimiento de esta obligación, en la forma y periodos establecidos en esta Instrucción, ocasionará la anulación de la asignación y en su caso matrícula de la plaza que pudiera haber obtenido.

Al formalizar la matrícula se asigna a cada estudiante su clave de autenticación como universitario, quedando obsoleta la que se le asignó en la EBAU o en la preinscripción (Anexo III).

QUINTO. PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

PLAZO: 22 de julio – 23 de septiembre de 2020.

Se ha de realizar la preinscripción a través de la página Web de la ULPGC y, para que sea válida, ha de aportar el impreso y la documentación correspondiente conforme se establece en el Apartado SEGUNDO, epígrafe 2.

La preinscripción podrá hacerse hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán y ordenarán en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de plazas de la preinscripción general.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, el orden de preferencia definido por la persona solicitante, con la salvedad indicada en el párrafo anterior, será vinculante e inmodificable.

Serán de aplicación los criterios y prioridades recogidos en esta Instrucción.

La publicación de las listas tendrá carácter de notificación a las personas interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales, pero las personas interesadas podrán conocer su situación

individualizada en la web de la ULPGC (Ver Anexo III) (<http://www.ulpgcparati.es/>), con su Contraseña Única Universitaria (CUU)

SEXTO: ANULACIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA A ALUMNADO DE PREINSCRIPCIÓN

1.- Anulación de asignación de plazas

Conforme se establece en el Apartado CUARTO, punto 3º.

2.- Plazo de anulación voluntaria

2.1. Hasta la fecha que se establezca en el Decreto de precios públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021, el alumnado podrá solicitar la anulación de matrícula con la devolución en su caso de las cuantías abonadas por este concepto.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial

2.2. Hasta el **22 de febrero de 2021** sin derecho a devolución de precios públicos ni de los abonados por materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial.

3. Anulación de oficio

Conforme se establezca en el Decreto de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021, se llevará a cabo un procedimiento de anulación y generación de la deuda por el importe de la matrícula no abonada.

SÉPTIMO. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PREVIA PARA TÍTULOS DE GRADO: “FÓRMATE EN...”

La información relativa a estos programas o cursos de acogimiento por rama de conocimiento aparecerá en la Página Web de la ULPGC en el mismo apartado que la preinscripción y matrícula.

Las personas solicitantes podrán matricularse en los mismos tras formalizar su matrícula en la titulación oficial que corresponda, bien en el mismo proceso, o posteriormente, atendiendo al fin del periodo de matrícula de cada uno de los programas de formación previa para títulos de grado.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. El alumnado procedente de ciclos formativo de grado superior que haya accedido por este colectivo dentro del Cupo General aportando el título correspondiente validado en el proceso de preinscripción, cuando dichos títulos de ciclos formativos tengan aprobado y publicado en el BOULPGC su reconocimiento mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad obtendrá el reconocimiento automático al matricularse en las correspondientes asignaturas de Grado para lo que deberán aportar, junto con la documentación que corresponda, el certificado de calificaciones para que la Administración del Edificio a la vista de la certificación de notas valide las mismas

2. El alumnado procedente de ciclos formativos con reconocimiento aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad (publicados en el BOULPGC) que no haya aportado esta documentación específica en el proceso de preinscripción conforme al punto anterior de este apartado, podrá solicitar el reconocimiento de las asignaturas correspondientes en el proceso y plazo de automatrícula aportando el certificado de calificaciones y el título correspondiente en este acto, para su validación por la Administración del Edificio competente.

SEGUNDA PARTE: ALUMNADO UNIVERSITARIO**NOVENO: MATRÍCULA DE ALUMNADO UNIVERSITARIO****1.- Matrícula anual o del primer cuatrimestre**

En congruencia con el Calendario Académico (BOULPGC de mayo de 2020), en las titulaciones de Grado se podrá formalizar la matrícula entre el 23 de julio y el 30 de septiembre de 2020 (ambos inclusive).

La documentación en formato digital (que ha de aportarse **SIEMPRE** a través de la plataforma de recepción informática de documentación PRD-ULPGC) podrá remitirse hasta el mismo día 30 de septiembre inclusive.

A partir del día 1 de octubre, podrá formalizarse matrícula fuera de plazo hasta el 1 de noviembre. Esta matrícula extemporánea puede hacer que el alumnado quede excluido de la evaluación continua, conforme esté establecido en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_5_marzo_2018.pdf

(Tabla 4)

ALUMNADO DE LOS GRADOS EN LOS QUE EN SUS PRÁCTICAS TENGAN RELACIÓN CON MENORES Para más información pueden ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título en el que se matriculen: https://www.ulpgc.es/administracion_inicial	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Documentación de protección jurídica del Menor.	1. Declaración Responsable Específica (Anexo VII)
	2. Autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la L.O. 1/1996 de protección jurídica del menor. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivoSULPGC/gestion-academica/Archivos%20grupo%20Gestion%20academica%20y%20Extension%20Universitaria/2._proced_solicitud_certific_inexistencia_delitos_sexuales.pdf En el caso de que la persona interesada opte por no autorizar dicho acceso, para que la matrícula sea válida, ha de aportar el certificado en el plazo de matrícula a través de la PRD-ULPGC
ALUMNADO DEL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	
Además, en la Declaración Responsable Específica (Anexo VII) el solicitante ha de indicar que posee un Certificado médico oficial en el que conste que está en condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima.	

La matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (o autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad), según corresponda, SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC, en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción.

La documentación o requisitos establecidos en esta Tabla 4 no será preciso entregarla en el caso de que lo hubieran hecho en cursos anteriores y no hayan cambiado las condiciones de la misma.

El incumplimiento de esta obligación, en la forma y periodos establecidos en esta Instrucción ocasionará la anulación de la matrícula.

2.- Matrícula del segundo cuatrimestre

Desde el 1 al 9 de febrero de 2021

Se trata de un plazo único y no se harán prórrogas ni excepciones al mismo, salvo en el caso de modificaciones producidas en el contrato de movilidad del alumnado.

3.- Anulación de matrícula

Tal y como se establece en el Apartado SEXTO (punto 2 y 3) de esta Instrucción.

DÉCIMO: TITULACIONES DE GRADO IMPARTIDAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL.**1.- Titulaciones que se ofertan en modalidad NO PRESENCIAL**

Las titulaciones, que se ofertan en la preinscripción general para la modalidad NO PRESENCIAL, son las siguientes:

- Grado en Educación Primaria.
- Grado en Turismo.
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
- Grado en Trabajo Social.
- Grado en Seguridad y Control de Riesgos.

2.- Matrícula

El alumnado que acceda a primer curso no está obligado a formalizar matrícula del curso completo (60 créditos), pero sí que ha de formalizar matrícula como mínimo en 30 créditos de primer curso.

3.- Abono de precios de asignaturas impartidas en modalidad No Presencial

En las titulaciones de esta modalidad no presencial las exenciones y/o bonificaciones son de aplicación para los precios públicos por la prestación del servicio académico de la educación superior, pero no lo son para los precios establecidos para la impartición de esta modalidad por el Consejo Social, en las que se establece un precio por crédito de **19 euros en concepto de materiales didácticos y servicios específicos** de esta modalidad de impartición "No Presencial".

4.- Anulación de matrícula

Tal y como se establece en el Apartado SEXTO (punto 2 y 3) de esta Instrucción.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial en ningún caso, ni siquiera en el periodo de anulación voluntaria de matrícula.

UNDÉCIMO. ADAPTACIÓN AL GRADO DESDE TITULACIONES DE LA ORDENACIÓN UNIVERSITARIA ANTERIOR

Las personas que posean un título de la ordenación anterior expedido por la ULPGC, al igual que aquellas que no lo hubieran finalizado y deseen acceder al título de Grado que lo sustituyó, deberán realizar a través de MiULPGC la solicitud de adaptación al Grado correspondiente y se les adaptarán las asignaturas de acuerdo con la tabla que figure en el plan de estudios del indicado Grado.

El plazo fijado es **desde el 23 de julio al 25 de septiembre para la adaptación, y hasta el 30 de septiembre para la matrícula (Calendario 1)**. Podrán matricularse en las asignaturas no reconocidas con los límites establecidos en la Norma de Progreso y Permanencia.

Estas plazas no contabilizarán como de nuevo ingreso.

TERCERA PARTE: PRECIOS PÚBLICOS

DÉCIMO SEGUNDO: PRECIOS PÚBLICOS. EXENCIÓN, BONIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1.- Acreditación de la exención o bonificación

Las personas solicitantes de exención o bonificación por cualquiera de las causas establecidas legalmente, para tener derecho a su disfrute, deberán aportar la acreditación correspondiente dentro del plazo ordinario establecido para la entrega de documentación de matrícula.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1 Familia Numerosa

Este proceso se lleva a cabo a través de la plataforma de intermediación de los Servicios de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de forma que, si el solicitante no desea conceder dicha autorización de acceso, deberá indicarlo expresamente en la declaración genérica de veracidad y además aportar el documento a través de la PRD-ULPGC en el periodo ordinario de matrícula o en el momento en que formalice el acto administrativo de la matrícula.

En el caso de que el carné de Familia Numerosa se encuentre en trámite de renovación, deberá acreditarse tal hecho dentro del plazo de matrícula hasta el 30 de septiembre.

Si la renovación se ha solicitado por teléfono, deberá acudir a la Dirección General de Protección del Menor y la Familia (Consejería de Empleo y Asuntos Sociales) y presentar la documentación de renovación, acreditando a continuación tal hecho **a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC)** antes del 30 de septiembre.

En cualquier caso, **antes del 1 de noviembre** deberá aportar el CARNÉ RENOVADO, a través de la citada plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC). De no aportar dicho documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación de la matrícula pasando a ser "ordinaria", a no ser que la persona interesada en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado otro tipo de exención aplicable en su defecto.

Las Administraciones de Edificio deben tener en cuenta que la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales no hace constar en los carnés (renovados) la fecha de solicitud sino de entrega, aun así, la ULPGC los admitirá en las condiciones indicadas en este apartado, esto es: haber acreditado en el periodo de matrícula que se encuentra en trámite de renovación y entregado el documento renovado antes del 1 de noviembre de 2020.

1.2. Personal de la ULPGC. Para que esta causa de exención de precios públicos pueda ser disfrutada, las personas interesadas han de reunir los requisitos siguientes:

- Ser miembro del PDI o PAS de esta Universidad o sus familiares en primer grado.
- Tener un contrato de al menos nueve meses en el año inmediatamente anterior.

No será necesario aportar el certificado emitido por el Servicio de Personal, ya que la información se recoge en el programa de matrícula, pero en caso de que no conste, la persona interesada deberá actualizar sus datos en el Servicio de Personal y formalizar la matrícula en el plazo establecido en esta Instrucción con carácter general. De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

Las ayudas de carácter social se refieren al cien por cien del importe de las asignaturas en primera matrícula y del cincuenta por ciento para las de segunda matrícula, las posteriores no dan lugar a esta ayuda.

En relación con esta exención, hay que indicar que tiene la consideración legal de "salario en especie".

1.3. Exención de precios públicos en aplicación del Real Decreto Ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital (BOE de 1 de junio). Aplicable a aquellas personas que habiendo solicitado beca de la Administración General del Estado no la obtengan por superar los umbrales de renta y patrimonio y en este curso académico sean beneficiarios de la prestación de ingreso mínimo vital reconocida entre los meses de julio y diciembre del 2020.

2.- Impago de la matrícula: Suspensión

El impago total o parcial de los precios públicos de la matrícula dará lugar a su suspensión y a la generación de una deuda por el importe debido, a favor de esta Universidad, que se tramitará conforme al procedimiento que se establezca en el Decreto de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias en el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021.

3.- Anulación por carencias en la documentación

Podrá dar lugar a la anulación de matrícula la no presentación de la documentación, tanto general como específica, acreditativa de reunir las condiciones para su formalización. **La no aportación del documento de declaración responsable firmada, también dará lugar a la anulación.**

El proceso se llevará a cabo, después de notificárselo a las personas interesadas a través de su correo electrónico institucional, cuando hayan transcurrido 5 días hábiles sin que la hubieran aportado en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el grado correspondiente.

CUARTA PARTE: ALUMNADO QUE HA DE FORMALIZAR SU MATRÍCULA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO

DÉCIMO TERCERO: ALUMNADO QUE PARTICIPA EN EL CURSO CORRIENTE O PARTICIPÓ EN EL CURSO ANTERIOR EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD REGLADOS

1. Cuando el Programa de Movilidad se va a disfrutar en el curso académico 2020/2021:

- a) El alumnado de la ULPGC que participe en programas de movilidad ha de matricular todas las asignaturas que consten en el Learning Agreement sin necesidad de hacerlo de las de cursos precedentes, aportando el contrato, así como del resto de las asignaturas que deseen realizar fuera de dicho programa, en este último caso, conforme al artículo 15.1 de la normativa de Progreso y Permanencia.
- b) El alumnado al que se le hubiera concedido prórroga de Séptima Convocatoria, **necesariamente tendrá que matricular dicha asignatura al ser requisito previo e imprescindible para matricular otras asignaturas a continuación.**

Si la asignatura se encuentra en sexta o en séptima convocatoria y se imparte en el semestre en el que se disfrute del Programa de Movilidad, la matrícula se ha de llevar a cabo en la Administración de Edificio correspondiente y el alumnado deberá firmar un **compromiso de riesgo** conforme a un formulario predeterminado, asumiendo que:

- Se acoge a la evaluación continua de la asignatura o asignaturas en la Universidad de destino.
- Dándose por "enterado y conforme" de que hasta tanto no se reciban en la ULPGC las calificaciones

obtenidas en las indicadas asignaturas, no podrá matricularse en el curso siguiente. Lo mismo sucederá en el caso de que hubiera agotado la sexta convocatoria, a no ser que, al reunir los requisitos para ello se le concediera una séptima convocatoria.

- Dándose por “enterado y conforme” de que, en el caso de que no haya superado la o las asignaturas indicadas en la Universidad donde realiza el programa de movilidad, procederá el examen ante Tribunal, en la ULPGC, que se llevará a cabo en el plazo establecido para la convocatoria inmediatamente siguiente a la recepción de las calificaciones de la evaluación continua no superada.

2. Cuando el Programa de Movilidad se ha disfrutado en el curso 2019/2020:

- El alumnado que hubiera participado en programas de movilidad y en plazo de matrícula aún no ha recibido la certificación de las calificaciones obtenidas en el programa, cuando reúna los requisitos establecidos en las Normas de Progreso y Permanencia, podrá formalizar la matrícula, a través de la Administración del Edificio correspondiente. En todo momento, se ha de verificar el cumplimiento del artículo 15.1 de las normas de progreso y permanencia.
- Según el Acuerdo de 14 de mayo de 2020 del Consejo Social, no se exige un mínimo de créditos a superar en 2019/2020 y no se desvinculará a ningún/a estudiante, ya universitario, por rendimiento para el curso 2020/2021.
- El alumnado al que para participar en los Programas de Movilidad se le hubiera concedido una prórroga de 7ª convocatoria, no podrá matricularse en el curso 2020/2021 hasta que no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de haber superado la asignatura. Lo mismo sucederá con el alumnado que se encontraba en sexta convocatoria y no reúne los requisitos para la concesión de la séptima.

DÉCIMO CUARTO. ALUMNADO DE RETORNO TRAS UNA DESVINCULACIÓN NO DEFINITIVA.

1. El alumnado al que en el curso 2019/2020 se le desvinculó durante un curso académico de su titulación por no haber superado los objetivos establecidos con la concesión de prórroga por bajo rendimiento en el curso académico anterior, podrá reanudar sus estudios siempre que:

- Lo solicite en el impreso que se encuentra a disposición en MiULPGC, determinando el tipo de dedicación a la que durante el curso académico 2020 - 2021 desea acogerse a la vista del rendimiento mínimo exigible para el mismo.
- Presente la solicitud en el periodo ordinario de matrícula del primer semestre (23 de julio – 30 de septiembre) ya que no se autorizarán reincorporaciones en el segundo.

Teniendo en cuenta que un nuevo incumplimiento de los objetivos de rendimiento de este alumnado supondría para el mismo la **desvinculación definitiva de la titulación**, es por lo que se considera imprescindible que los/as Directores/as y Decanos/as de los Centros procedan a la adopción de medidas especiales de tutorización y seguimiento del rendimiento académico de este alumnado.

Para ello, han de ponerse en contacto con el alumnado indicado, con el fin de ofertarles una tutorización y seguimiento específico de su rendimiento académico.

2. Matrícula

Conforme al Procedimiento y Plazos establecidos en el Calendario 1 de esta Instrucción, el alumnado tendrá que solicitar el retorno en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el grado correspondiente, desde donde se les enviará un correo electrónico citándole a una entrevista de tutorización específica, cumplimentación de un formulario de “compromisos y objetivos”, y finalmente la matrícula.

Podrá ser:

- A tiempo parcial entre 18 y 36 créditos.
- A tiempo Completo entre 36 y 78 créditos. No se autorizará la matrícula de más créditos de los estipulados en este apartado salvo que la última asignatura (que ha de ser la de menor número) exceda de ese límite.

En todo caso, la matrícula deberá ajustarse a las estipulaciones del artículo 15.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia.

El procedimiento de solicitud de cambio a este tipo de dedicación sería el establecido para los cambios “automáticos”.

De forma que, en un único impreso solicitará el retorno y el tipo de dedicación (por MiULPGC) y con ello, se autoriza el proceso de matrícula.

3. Medidas de seguimiento y expedición de informes para el alumnado de retorno

Las medidas a adoptar en cada curso para la tutorización y seguimiento del rendimiento académico para los de retorno, tras la desvinculación de un curso académico, se acordarán por la Dirección/Decanato del Centro, y se plasmarán en los informes según el calendario de actuaciones siguiente:

- **Entre el 16 y 30 de noviembre de 2020** se ha de remitir una relación de todo el alumnado, con indicación expresa del sistema de tutorización y seguimiento que para cada uno se va a llevar a cabo. En el caso de que el alumnado haya optado por no ser tutorizado, ha de indicarse expresamente esta situación.
- **Entre el 5 y 15 de abril de 2021**, se ha de remitir una relación de los progresos obtenidos mediante este proceso de seguimiento y tutorización, indicando expresamente si el/la estudiante está o no cubriendo los objetivos de rendimiento exigidos, y medidas que pudieran adoptarse en caso negativo
- Una vez evaluado este alumnado, en el plazo establecido para la firmeza de las actas de la convocatoria extraordinaria (**20 de julio**), se remitirá a una relación de este alumnado con indicación detallada de los logros obtenidos en su caso, o de las causas por la que la persona interesada no ha obtenido el rendimiento adecuado conforme a las Normas de Progreso y Permanencia en su caso

En este último informe, los/as Directores/as y Decanos/as pueden proponer nuevas medidas de seguimiento y para ambos tipos de alumnado.

Los informes se remitirán al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria dirigidos al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

Para el alumnado de Retorno, se considera que la Dirección o Decanato de los Centros han de adoptar medidas de excepcional seguimiento ya que en el caso de que este alumnado no obtenga los rendimientos mínimos exigibles, será desvinculado definitivamente de la titulación.

QUINTA PARTE: RENUNCIA A CONVOCATORIA

Para el curso 2020/2021, el procedimiento aplicable será el recogido en esta Instrucción con los plazos que se recogen en el Calendario 2 de tal manera que:

1. Porcentaje del 30 %:

- Es **estático durante todo el curso académico**. Se refiere a los créditos matriculados en el periodo ordinario del primer semestre. Ni la anulación parcial ni la ampliación de créditos condicionan este porcentaje del 30 % inicial.
- Ese porcentaje de créditos puede referirse a la/s misma/s o a distinta/s asignatura/s en relación con las dos convocatorias citadas.
- En ningún caso podrá sobrepasarse el porcentaje de créditos establecidos por lo que el alumnado deberá tenerlo en cuenta en relación con las asignaturas en las que lo solicite.

2. Convocatorias

- Dicho porcentaje del 30 % de la matrícula inicial se aplica en las dos convocatorias a las que tiene derecho el alumnado, esto es, se vincula a la convocatoria (30 % en convocatoria ordinaria y 30% en convocatoria extraordinaria). No es aplicable a la convocatoria especial.
- En relación con asignaturas que se encuentren en 7ª convocatoria se podrá renunciar a una de las dos convocatorias del curso, pero no a ambas, ya que en el curso académico para el que se le concedió la prórroga ha de obtener la calificación correspondiente.

3. “Cursos más altos de matrícula” Solo se podrá renunciar a asignaturas del curso más alto con el fin de mantener el itinerario curricular establecido en el título, aun cuando con ello no se pudiera renunciar a todos los créditos establecidos en el porcentaje del 30% predeterminado por la matrícula inicial.**4. Consecuencias adversas.** Las asignaturas matriculadas y no superadas (aunque el motivo sea que se ha renunciado a ellas) tendrán la penalización, para segunda y sucesivas matrículas, que se establezcan en el Decreto regulador de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada curso académico. Así como la penalización establecida en los presupuestos de la ULPGC en cuanto a las exenciones para el personal de la misma.**5. Procedimiento**

- La renuncia se presentará a través de MiULPGC, al ser un procedimiento que se realiza **solo** a través del programa web establecido para ello.
- La renuncia se presentará en los plazos establecidos en el Calendario 2 de esta Instrucción.
- Una vez finalizado el plazo estas renunciaciones no podrán anularse ni modificarse.

**ANEXO I
NORMAS DE APLICACIÓN****(Tabla 5)**

Real Decreto Ley 5/2016 de 9 de diciembre de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-11733

Real Decreto 412/2014 de 6 de junio (BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOE-A-2014-6008-consolidado.pdf
Orden PCM/362/2020, de 22 de abril, por la que se modifica la Orden PCM/139/2020, de 17 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas en el curso 2019-2020. https://www.boe.es/boe/dias/2020/02/19/pdfs/BOE-A-2020-2384.pdf
Decreto nº 79, de 13 de mayo de 2019, (BOC de 28 de mayo) por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2019/2020 http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/101/index.html
Resolución de 3 de junio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan Instrucciones para la planificación, realización y gestión, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de la Prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, aplicables al alumnado que haya cursado el Bachillerato, así como Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas. http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2020/116/005.html
Estudiantes procedentes de países de fuera de la Unión Europea y que no tengan convenio de reciprocidad en materia de acceso y admisión a las universidades en España y que soliciten la acreditación UNEDasiss https://www.ulpgc.es/acceso/estudiantes-bachillerato-extranjero-homologacion
RESOLUCIÓN CONJUNTA de las Universidades Públicas Canarias de 19 febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020) por la que se establecen los requisitos académicos de los estudiantes que solicitan la admisión a las titulaciones oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por el procedimiento de Preinscripción en el curso 2019/2020. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_marzo_2020_2marzo.pdf
RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2018 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes (BOULPGC de junio de 2018) mediante la que se procede a la determinación de las materias objeto de ponderación de la Prueba Final de bachillerato a realizar en 2020 y su modificación de 24 de febrero de 2020 (BOULPGC de 2 de marzo de 2020) https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion
Resolución de 31 de marzo de 2020, de la Secretaría General de Universidades, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria por el que se determinan las fechas límite de preinscripción, de publicación de listas de admitidos y de inicio del período de matriculación en las universidades públicas para el curso académico 2020-2021 https://www.boe.es/boe/dias/2020/04/17/pdfs/BOE-A-2020-4512.pdf
Decreto por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020/2021 PENDIENTE
Normas del Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y su Reglamento de Desarrollo (BOULPGC de 1 de agosto de 2014) http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2015/12/Normas-de-Progreso-y-Permanencia.pdf
Reglamento de desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2015/12/Reglamento-desarrollo-Normas-Progreso-y-Permanencia.pdf
Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueban medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida a los estudiantes de la ULPGC matriculados en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021 https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_junio_2020_1_junio.pdf
Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC se establece un procedimiento específico aplicable a esta situación referido al sistema de evaluación y exámenes. (artículo 16 bis) https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_5_marzo_2018.pdf

Reglamento de Evaluación Compensatoria para las titulaciones oficiales de Grado de la ULPGC.
https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_compensatoria_para_las_titulaciones_oficiales_de_grado_de_la_ulpgc_boulpgc_1_agosto_2017.pdf

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de mayo (BOULPGC de 1 de junio) por el que se aprueba el calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2020-2021. (BOULPGC de junio)
https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/ordenacion-academica/Calendarios%20academicos/calend_2020-21_aprobadoconsejogobierno17febrero2020_conmodocovid19aprobadoaconsejogobierno18demayo.pdf

ANEXO II CUPOS Y COLECTIVOS DE PREINSCRIPCIÓN

Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales

(Tabla 6)

CUPOS	COLECTIVO	DEFINICIÓN	PORCENTAJE
Titulados Universitarios		Con titulación universitaria oficial	2%
Colectivos de Edad: (Mayores de 45 años y Mayores de 40 con ELP)	M- 45 años	Con prueba superada en una de las universidades públicas canarias	3%
	M- 40 con acreditación de la experiencia laboral o profesional	Con Acreditación para una titulación concreta de grado de la ULPGC.	
Mayores de 25 años	Mayores de 25 años	Con prueba superada	3 %
Personas con discapacidad		Minusvalía igual o superior al 33 %	5%
Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento		Listado del Boletín oficial del Estado	3 %
		Certificado del Consejo Superior de Deportes Acreditación del órgano estatal o de la Comunidad Autónoma, en su caso.	
General	Bachillerato		Resto
	Formación Profesional. Técnicos Superiores		

ANEXO III GENERACIÓN DE CLAVE PERSONALIZADA DE AUTENTICACIÓN EN LA WEB DE LA ULPGC Y VÍAS DE CONTACTO

1. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC

Para acceder a los servicios universitarios desde la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, es necesario contar con un identificador de usuario y una contraseña única universitaria (en adelante llamaremos a esta contraseña "CUU").

Si se trata de alumnado de nuevo ingreso (por preinscripción o por traslado de matrícula) puede acceder al registro de usuarios (<http://aplicacionesweb.es/public/registro/>) para que se le proporcione de forma gratuita su identificador de usuario y su CUU, para lo que necesita dar una dirección de correo electrónico válida a la que tenga acceso.

Las credenciales (identificador de usuario y CUU) tienen una caducidad de 24 horas tras el momento de su generación, por lo que es conveniente que se soliciten solo en el momento en el que el alumnado vaya a tener su primer contacto online con la ULPGC (prematrícula de la EBAU, preinscripción). Una vez prematriculado o preinscrito se prorrogará automáticamente la vigencia de sus credenciales.

En el momento de la matrícula en el Grado, el alumnado dejará de considerarse "preuniversitario" y pasará a tener tratamiento de "universitario", razón por la cual se le asignará una nueva CUU, que sustituirá a la anterior.

Si el alumnado tuvo su primer contacto con la ULPGC hace tiempo puede acudir al siguiente enlace: <https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro/> y registrarse (**solo es posible acceder desde los navegadores Chrome o Mozilla**).

En el caso de que no pueda acceder a los servicios universitarios online, ni recuperar su CUU deberá acudir presencialmente a la Administración del Edificio donde se impartan los estudios en los que hubiera estado matriculado, para que le modifiquen su cuenta de correo en sus datos personales.

Procedimiento de recuperación de contraseña en <http://recuperac clave.ulpgc.es>

Por resolución del Rector de la ULPGC de 4 de mayo (BOULPGC de 1 de junio) se desarrolla parcialmente la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto a la utilización de medios electrónicos para las notificaciones y comunicaciones en las relaciones de la ciudadanía con la ULPGC, de forma que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos, y por resolución de la Gerente de la ULPGC de fecha 26 de marzo de 2020 (BOULPGC de 1 de junio) se autoriza el uso de la cuenta corporativa institucional como sistema de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento administrativo a través de la sede electrónica.

2. Primer Contacto. Procedimientos de Prematrícula EBAU o de preinscripción

Los medios de contacto, consultas e información se recogen en la página <https://www.ulpgc.es/gestion-academica/cita-previa>

3. Contacto para el procedimiento de matrícula de estudiantes universitarios

ADMINISTRACIONES DE EDIFICIOS donde tenga su sede administrativa el título correspondiente.
https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

ANEXO IV LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

TITULACIONES	LÍMITE DE ADMISIÓN
Programa de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	40
Programa de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10
Programa de Doble Grado en Ingeniería en Tecnología de la Telecomunicación y Administración y Dirección de Empresas	20
Programa de Doble Grado en Ingeniería en Organización Industrial y Administración y Dirección de Empresas	20
Programa de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo	15
Programa de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	20
Grado en Administración y Dirección de Empresas	380

Grado en Arquitectura	150
Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos ¹	50
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	100
Grado en Ciencias del Mar	100
Grado en Derecho	460
Grado en Economía	125
Grado en Educación Infantil	30
Grado en Educación Primaria	220
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	240
Grado en Educación Social	65
Grado en Enfermería	150
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	50
Grado en Enfermería (Lanzarote)	50
Grado en Fisioterapia	75
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	100
Grado en Historia	100
Grado en Ingeniería Civil	125
Grado en Ingeniería Eléctrica	85
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	75
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	100
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	50
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	100
Grado en Ingeniería Informática	200
Grado en Ingeniería Geomática	50
Grado en Ingeniería Mecánica	85
Grado en Ingeniería Química	90
Grado en Ingeniería Química Industrial	75
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	100
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	80
Grado en Lenguas Modernas	100
Grado en Medicina	135
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	125
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No presencial)	125
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	100
Grado en Trabajo Social	110
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	110
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	35
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	50
Grado en Turismo	125
Grado en Turismo (Lanzarote)	100
Grado en Turismo (No Presencial)	120
Grado en Veterinaria	72
TOTAL	5.192

ANEXO V NOTAS DE CORTE (CURSO ACADÉMICO 2019-2020)

Nota de admisión del último estudiante al que se le asignó plaza en cada titulación por cupo. Esta tabla tiene solo CARÁCTER INFORMATIVO de los resultados del curso anterior.

(Tabla 8)

NOTAS DE CORTE DEFINITIVA CURSO 2019/2020	NOTA POR COLECTIVO			
TITULACIONES	GENERAL	M25 *	M40/45	TIT.
Grado en Historia	5	5	5	5
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	5	5	5	5
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	7,878	5	5	5
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	7,055	5	5	5
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	5,847	5	5	5
Grado en Administración y Dirección de empresas	5	5	5	5
Grado en Ciencias del Mar	5	5	5	5
Grado en Economía	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Informática	5	5	5	5
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	5	5	5	5
Grado en Lenguas Modernas	6,759	5	5	5,997
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	5	5	5	5
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	5	5	5	5
Grado en Turismo	6,250	5	5	5
Grado en Fisioterapia	10,494	7,242	5	8,214
Grado en Derecho	5	5	5	5
Grado en Educación Infantil	8,194	5	5	5,67
Grado en Educación Primaria	8,456	5	5	5,67
Grado en Educación Social	8,127	5	5	7,295
Grado en Ingeniería Civil	5	5	5	5
Grado en Trabajo Social	6,784	5	5	5
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	5	5	5	5
Grado en Enfermería	11,175	7,100	5	7,851
Grado en Veterinaria	10,696	6,847	5	7,200
Grado en Ingeniería Química	5	5	5	5
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	5	5	5	5
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	5	5	5	5
Grado en Medicina	12,498	6,350	5	9,310
Grado en Enfermería (Lanzarote)	9,718	5,409	5	8,345
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	9,650	6,285	5	8,650
Grado en Turismo (Lanzarote)	5	5	5	5
Grado en Turismo (No Presencial)	5	5	5	5
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	5	5	5	5
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No Presencial)	5	5	5	5
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	5	5	5	6,840
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	5	5	5	5
Grado en Arquitectura	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Eléctrica	5	5	5	5

¹ TÍTULO DE NUEVA CREACIÓN: Se encuentra en fase de tramitación, si bien cuenta con autorización de impartición del Gobierno de Canarias,

solo se impartirá si se aprueba e incluye en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones antes del inicio del curso.

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Mecánica	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Química Industrial	5	5	5	5
Grado en Ingeniería Geomática	5	5	5	5
Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10,109	5	5	5
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	6,779	6,865	5	5
Doble Grado en I.T. Telecomunicación y A.D.E.	5	5	5	5
Doble Grado en I. Organización Industrial y A.D.E.	5	5	5	5
Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán y Turismo	7,061	5	5	5
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	10,144	5	5	5

ANEXO VI DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN FORMATO DIGITAL

Esta Declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC), como requisito para que puedan ser validados los documentos que suban a continuación.

D/Dña., con DNI en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para formalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tal y como establecen sus normas e instrucciones.

2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla ante la ULPGC en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente, así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.

3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por medio de este documento,

4. Que conoce su obligación de relacionarse por medios electrónicos con la universidad conforme a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común (Resolución del Rector de 4 de mayo de 2020 BOULPGC de 1 de junio) y resolución de la Gerente de la ULPGC de fecha 26 de marzo de 2020 (BOULPGC de 1 de junio) autorizando el uso de la cuenta corporativa institucional como sistema de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento administrativo a través de la sede electrónica.

AUTORIZO a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y

cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En concreto, según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común (BOE del 2 de octubre), se entiende otorgado el consentimiento para las siguientes consultas de datos: Identidad y Familia numerosa.

Si NO otorga su consentimiento a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en este impreso y en programa de automatrícula posteriormente) para la consulta de sus datos a través de los Servicios de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, marque las siguientes casillas:

☐ Identidad ☐ Familia numerosa

En este caso, deberá aportar la documentación requerida en el periodo establecido para cada procedimiento junto con la motivación que origina la denegación de la autorización de acceso a esos datos.

En a de 2020.

EL/LA INTERESADO/A, (Firma)

NOTA INFORMATIVA: Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, el alumnado ha de obtener previamente la clave personalizada de autenticación CUU

ANEXO VII DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD ESPECÍFICA DE LA DOCUMENTACIÓN O DATOS NECESARIOS PARA LA MATRÍCULA EN TÍTULOS DE GRADO

HAN DE APORTARLO / ACREDITARLO:

- A) PRÁCTICAS EXTERNAS EN CENTROS DE TRABAJO DONDE TENGAN CONTACTO CON MENORES DE EDAD,
- B) REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA TÍTULOS DE LA RAMA DE CIENCIAS DE LA SALUD
- C) DE CARÁCTER DEPORTIVO. GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

(Documentación Específica: Tablas 3 y 4 de la Instrucción de preinscripción y matrícula:

NOTA INFORMATIVA: Para que la matrícula tenga validez, la declaración responsable ESPECÍFICA ha de firmarse y aportarse junto con el resto de la documentación general y específica en el plazo ordinario de matrícula.

No ha de renovarse en cada curso académico a no ser que cambien las circunstancias del solicitante.

D. /Dña....., con DNI en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que reúno los requisitos establecidos en la Instrucción de Preinscripción y Matrícula para títulos oficiales de Grado en el curso 2020/2021 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) publicada en el BOULPGC de julio de 2020.

2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la ULPGC en el momento en que sea requerido para ello.

3. Que sé que la falta de acreditación de cualquiera de los documentos exigidos en la Instrucción de Preinscripción y matrícula para el curso 2020/2021 (BOULPGC de julio de 2020), así como que la inexactitud, falsedad u omisión o la no presentación de la documentación acreditativa en el plazo y forma en que me sea requerida, en su caso, determinará la imposibilidad de continuar matriculado en la ULPGC, ya que la

matrícula estará condicionada a la comprobación de la veracidad y exactitud de los datos.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Matrícula en los Grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia y Veterinaria:

Que al tratarse de formalizar o matrícula en títulos oficiales de Grado de la Rama de Conocimiento de Ciencias de la Salud, soy consciente de la exigencia de estar vacunado e inmunizado correctamente (de IGg vha; IGg Rubeola, IGg Varicella y Ac. Superficie VHB), con anterioridad a la formalización de la matrícula, conforme al Calendario de vacunación de la Comunidad Autónoma de Canarias así como que la Universidad ha puesto a mi disposición los medios para conocer las consecuencias que acarrearía la inmunización incorrecta, deficiente o su ausencia, tanto para mi salud como para la de terceros y para el interés general, por lo que en caso de requerirme la documentación correspondiente y transcurridos 7 días hábiles desde la recepción de dicha comunicación sin acreditar tal hecho, se procederá a la suspensión cautelar de mi matrícula sin derecho a devolución de precios públicos así como que no podré acceder a los servicios universitarios en general.

La información acerca de la vacunación de adultos en la Comunidad Autónoma de Canarias se encuentra en:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/contenidoGenerico.isp?idCarpeta=fd4cc535-588f-11e1-92c3-9195656fdecf&idDocument=fc7b7e8d-0efd-11de-9de1-998efb13096d>

5. Matrícula en el Grado de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

Que al tratar de formalizar matrícula en este Grado poseo un Certificado médico oficial en el que consta que está en condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima.

En caso de requerirme la documentación correspondiente y transcurridos 7 días hábiles desde la recepción de dicha comunicación sin acreditar tal hecho, se procederá a la suspensión cautelar de mi matrícula sin derecho a devolución de precios públicos, así como que no podré acceder a los servicios universitarios en general.

6. Matrícula en los Grados cuyas prácticas se realicen en centros donde tengan contacto con menores

En cumplimiento del artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, he de aportar una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes sexuales para que esta matrícula tenga validez.

AUTORIZO A LA ULPGC para que a través de las plataformas de intermediación de datos del Ministerio de Justicia recabe una certificación del Registro Central de Delinquentes sexuales para que esta matrícula tenga validez. Para ello en este documento hago constar marcando con una "x" que:

AUTORIZO A LA ULPGC a recabar la Certificación



NO AUTORIZO A LA ULPGC a recabar la certificación y estoy enterado -*-de que he de aportar, a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) dicho documento en el periodo ordinario de matrícula junto con la motivación para denegar el acceso a la plataforma. La aportación del mismo en plazo es requisito necesario para que la matrícula tenga validez



La información se encuentra en:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

Para obtener más información puede ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título correspondiente:

https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

Asimismo, por medio de este documento,

AUTORIZO a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos para la preinscripción, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.



En _____, a ____ de _____ de 2020.
(Firma)

NOTA INFORMATIVA: Este documento ha de firmarse y aportarse por el/la solicitante, a través de la plataforma de recepción de documentación de la ULPGC (PRD-ULPGC), junto con la documentación general y específica que corresponda cuando se le haya asignado plaza en los Grados indicados y se encuentre en plazo para formalizar la matrícula.

ANEXO VIII CALENDARIO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA. PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y MATRÍCULA 2020 - 2021

PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

(Tabla 9)

Plazo de Preinscripción temprana para estudiantes de bachillerato y CFGS de la provincia de Las Palmas del curso corriente	20 de abril al 29 de mayo de 2020
Plazo General Preinscripción (o de modificación para los anteriores). Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	10 al 21 de julio
Listado Provisional	24 de julio
Reclamaciones	24 al 27 de julio
Preinscripción de estudiantes por la vía prevista en el artículo 9.1,b) y 9.2,b) del Real Decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado	10 al 29 de julio
LISTADO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN DE LA ULPGC	30 de julio
PRIMER LISTADO de asignación de plazas	30 de julio
Matrícula	30 de julio al 3 de agosto
SEGUNDO LISTADO	4 de agosto
Matrícula	4 al 6 de agosto
Plazo de presentación de Credenciales Definitivas de estudios extranjeros	6 de agosto
Presentación de documentación de egresados a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) (no han de presentarlos los titulados por la ULL posteriores a 2003, ni de la ULPGC posteriores a 1991)	Hasta el 31 de agosto
TERCER LISTADO (incluye titulados universitarios)	1 de septiembre
Matrícula	1 al 3 de septiembre
CUARTO LISTADO (incluye 2º listado de titulados universitarios)	4 de septiembre

Matrícula	4 al 7 de septiembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Ordinaria) y aportación de documentación de preinscripción.	10 de septiembre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Ordinaria).	14 de septiembre

FASE EXTRAORDINARIA

Publicación en Web y Prensa Local de plazas vacantes	20 de septiembre
Aportación de documentación. Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviar esa documentación en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	21 a 23 de septiembre
LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS: estudiantes de la convocatoria extraordinaria de EBAU o que adapten su preinscripción a la oferta de plazas vacantes	28 de septiembre
Matrícula.	28 de septiembre a 1 de octubre

PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

1. Se ha de realizar la preinscripción a través de la Página Web: ulpgc.es	
2. Para que sea válida los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	
3. Si se realizan varias solicitudes se tendrá en cuenta SÓLO la última.	
4. Podrá preinscribirse en hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán y ordenarán en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de plazas de la preinscripción general.	
Plazo	22 de julio – 23 de septiembre
LISTADO DE ADMITIDOS	28 de septiembre
Matrícula	28 de septiembre a 1 de octubre

Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Extraordinaria y de Fuera de Plazo)) y aportación de documentación de preinscripción.	5 de octubre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Extraordinaria y Fuera de Plazo)	7 de octubre

(Tabla 10)

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	
Anual o del Primer Cuatrimestre.	
Adaptación desde títulos de la Ordenación universitaria anterior y matrícula en el Grado	23 de julio - 25 de septiembre
Titulaciones de Grado, (Modalidades presencial y no presencial)	23 de julio – 30 de septiembre Incluye la entrega de documentación y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso).
Matrícula fuera de plazo, remisión de documentación a través de la plataforma de recepción de documentación de la ULPGC únicamente y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso). Con las consecuencias económicas establecidas en el Decreto de Precios Públicos (SEGÚN EL PLAZO ORDINARIO DE LA MATRÍCULA) y académicas señaladas en el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje	1 de octubre – 1 de noviembre
Segundo cuatrimestre:	
Titulaciones de Grado. Modalidades presencial o no presencial. (No cabe matrícula fuera de plazo)	1-9 febrero de 2021

(Tabla 11)

OTROS PLAZOS DE INTERES	
Aplicación de la bonificación del 3% por pago único de la matrícula efectuada en periodo ordinario de matrícula del primer semestre	Hasta el 30 de septiembre
Anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de precios públicos	Hasta el 15 de octubre de 2020
Aportación del carné de Familia Numerosa (si en el periodo de matrícula acreditó estar en trámite)	1 de noviembre de 2020
Anulación voluntaria de matrícula sin devolución de precios públicos	Hasta el 22 de febrero de 2021

(Tabla 12)

Procedimiento de tramitación de solicitudes de alumnado de RETORNO tras la desvinculación en el curso 2019/2020 y tutorización	
Presentación de Solicitudes en la Administración del Edificio y solicitud de cita para entrevista de tutorización	23 de julio – 15 de septiembre
Citación al alumnado por c.e. electrónico	16, 17 y 18 de septiembre
Desarrollo de entrevistas con las personas responsables académicas	21 – 25 de septiembre
Entrega a la Administración del Edificio del formulario de “compromisos y objetivos” firmado por la persona responsable académica y el alumnado correspondiente	Hasta el 25 de septiembre
Matrícula en la Administración del Edificio	Hasta el 30 de septiembre
Primer Informe individualizado de tutorización	16 - 30 de noviembre de 2020
Segundo Informe individualizado de tutorización	5 - 15 de abril de 2021
Informe final de la tutorización individualizada realizada	Hasta el 20 de julio de 2021

CALENDARIO 2. RENUNCIA A CONVOCATORIA.

(Tabla 13)

1. MODALIDAD PRESENCIAL	
CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2020/2021	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	11 al 18 de enero
Generación de Pre-actas	19 de enero
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	20 de enero – 5 de febrero
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	24 - 31 de mayo
Generación de Pre-actas	1 de junio
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	2 – 18 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	17- 24 de junio
Generación de Pre-actas	25 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	28 de junio – 14 de julio

2. MODALIDAD NO PRESENCIAL	
CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2020-2021	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	10 – 17 de diciembre
Generación de Pre-actas	18 de diciembre
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	19 – 23 de diciembre 7 de enero – 6 de febrero
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	29 de abril - 6 de mayo
Generación de Pre-actas	7 de mayo
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	8 de mayo – 12 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	17 - 24 de junio
Generación de Pre-actas	25 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	26 de junio – 10 de julio

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DE MATRÍCULA Y RENUNCIA A CONVOCATORIA EN TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

El Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias atribuidas por Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Organos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos, ha elaborado esta Instrucción relativa al Procedimiento de matrícula y renuncia a convocatoria aplicable al alumnado de los títulos de Máster Universitario.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOULPGC, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el artículo 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 1 MES a contar desde el día siguiente a la publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de julio de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo

INSTRUCCIÓN DE MATRÍCULA Y RENUNCIA A CONVOCATORIA EN TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTER UNIVERSITARIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

PRIMERO. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

1.- Matrícula anual o del primer cuatrimestre

En congruencia con el Calendario Académico publicado en el BOULPGC del mes de mayo 2020, en las titulaciones de Máster Universitario impartidas en modalidad presencial y no presencial se podrá formalizar la matrícula entre el 23 de julio y el 30 de septiembre de 2020 (ambos inclusive).

La documentación en formato digital (que ha de aportarse a través de la plataforma de recepción informática de documentación) así como el impreso de autoliquidación de los precios públicos correspondientes podrá efectuarse en la Administración de Edificio que corresponda hasta el mismo día 30 de septiembre 2020.

A partir del día 1 de octubre, podrá formalizarse matrícula fuera de plazo hasta el 1 de noviembre con el incremento económico que corresponda por la aplicación de recargos establecidos en el Decreto anual de precios públicos por la prestación del servicio académico de la educación superior en la Comunidad Autónoma de Canarias. Esta matrícula extemporánea puede hacer que el estudiante quede excluido de la evaluación continua, conforme esté establecido [en el reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.](#)

La entrega de documentación y abono de los precios públicos correspondientes podrá efectuarse hasta el mismo día 1 de noviembre inclusive.

2.- Matrícula del segundo cuatrimestre

Todas las titulaciones oficiales de Máster Universitario, en modalidad Presencial o No Presencial: del 1 al 9 de febrero de 2021 (inclusive).

Se trata de un plazo único y no se harán prórrogas ni excepciones al mismo.

3.- Anulación de matrícula

3.1.- El plazo para la anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de los precios públicos será la que se establezca en el Decreto de precios públicos por la prestación de los servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición NO PRESENCIAL.

3.2.- El plazo de anulación voluntaria de matrícula sin derecho a devolución de los precios públicos ni los abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición NO PRESENCIAL **finaliza el 22 de febrero de 2021.**

3.3.- La anulación de matrícula de oficio, se aplicará conforme se establezca en el Decreto de precios públicos para el curso académico 2020/2021.

SEGUNDO. TITULACIONES DE MÁSTER IMPARTIDAS EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

1.- Titulaciones que se ofertan en la modalidad no presencial

- Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales

2.- Matrícula

El alumnado que acceda a primer curso no está obligado a formalizar matrícula del curso completo (60 créditos), pero sí que han de formalizar matrícula como mínimo en 30 créditos de primer curso

3.- Abono de precios de asignaturas impartidas en modalidad No Presencial

En las titulaciones de esta modalidad no presencial las exenciones y/o bonificaciones son de aplicación para los precios públicos por la prestación del servicio académico de la educación superior, pero no lo son para los precios establecidos para la impartición de esta modalidad por el Consejo Social, en las que se establece un precio por crédito de 19 euros en concepto de materiales didácticos y servicios específicos de esta modalidad de impartición "*No Presencial*".

4.- Anulación de matrícula

Tal y como se establece en el Apartado PRIMERO. 3

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial en ningún caso, ni siquiera en el periodo de anulación voluntaria de matrícula.

TERCERO. PRECIOS PÚBLICOS. EXENCIÓN, BONIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1. Acreditación

Las personas solicitantes de exención o bonificación, por cualquiera de las causas establecidas legalmente para tener derecho a su disfrute, deberán aportar la acreditación correspondiente dentro del plazo establecido para la entrega de documentación de matrícula.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1.- Familia Numerosa

Este proceso se lleva a cabo a través de la plataforma de intermediación de datos de los Servicios de verificación y consulta de datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, siempre y cuando se haya concedido dicha autorización de acceso en la Declaración Genérica de Veracidad. Si dicha autorización no fuera concedida deberá aportar el documento a través de la Plataforma de Documentación en el período en que realice su matrícula.

En el caso de que el carné de Familia Numerosa se encuentre en trámite de renovación, deberá justificar tal hecho dentro del período establecido para la matrícula.

Si la renovación se ha solicitado por teléfono, deberá acudir a la Dirección General de Protección del Menor y la Familia (Consejería de Empleo y Asuntos Sociales) y presentar la documentación de renovación, acreditando tal hecho a través de la plataforma de recepción de documentación antes del 30 de septiembre de 2020.

El Carnet renovado deberá subirlo a la plataforma de recepción de documentación antes del **1 de noviembre de 2020**. De no entregar la copia del documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación de la matrícula pasando a ser "ordinaria", a no ser que el interesado en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado otro tipo de exención aplicable en su defecto.

Las Administraciones de Edificio deben tener en cuenta que la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales no hace constar en los carnés (renovados) la fecha de solicitud sino de entrega, aun así, la ULPGC los admitirá en las condiciones indicadas en este apartado, esto es: haber acreditado en el período de matrícula que se encuentra en trámite de renovación y entregado el documento renovado antes del **1 de noviembre de 2020**.

1.2.- Personal de la ULPGC. Para que esta causa de exención de precios públicos pueda ser disfrutada, las personas interesadas han de reunir los requisitos siguientes:

- Ser miembro del PDI o PAS de esta Universidad o sus familiares en primer grado.
- Tener un contrato de al menos nueve meses en el año inmediatamente anterior.

No será necesario aportar el certificado emitido por el Servicio de Personal, ya que la información se recoge en el programa de matrícula, pero en caso de que no conste, el interesado deberá actualizar sus datos en el Servicio de Personal y después formalizar la matrícula en el plazo establecido en esta Instrucción con carácter general. De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

Las ayudas de carácter social se refieren al 100% del importe de las asignaturas en primera matrícula y al 50% para las de segunda matrícula, las posteriores no dan lugar a esta ayuda. En relación con esta exención, hay que indicar que tiene la consideración legal de "salario en especie".

1.3.- Exención de pago de los precios públicos del curso 2020/2021, en aplicación de la Disposición Transitoria Quinta del Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital.

Que se aplicará a quienes se reconozca la prestación del ingreso mínimo vital entre los meses de junio y diciembre de 2020 y, habiendo solicitado una beca de la Administración General del Estado para cursar estudios postobligatorios no la obtengan por superar los umbrales de renta y patrimonio.

2.- Suspensión de matrícula por impago.

El impago total o parcial de los precios públicos de la matrícula dará lugar a su suspensión y a la generación de una deuda por el importe debido a favor de esta Universidad, que se tramitará conforme al procedimiento que se establezca en el Decreto de

la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias en el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

3.- Anulación por no aportar documentación

Podrá dar lugar a la anulación de matrícula la no presentación de la documentación tanto general como específica, acreditativa de reunir las condiciones para su formalización. **La no aportación del documento de declaración responsable firmada también dará lugar a la anulación.**

El proceso se llevará a cabo, después de notificárselo a los interesados a través de su correo electrónico institucional, cuando hayan transcurrido 5 días hábiles sin que la hubiera aportado en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el Máster correspondiente.

CUARTO. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN EL CURSO CORRIENTE O PARTICIPARON EN EL CURSO ANTERIOR EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD ERASMUS

1. El alumnado de la ULPGC que participen en programas de movilidad "Erasmus" en el curso **2020/2021**, no podrán hacer automatrícula, sino que deberán realizarla en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el título.

En este caso, han de matricular todas las asignaturas que consten en el *Learning Agreement* sin que sea de aplicación el artículo 15.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia. Para el resto de las asignaturas que deseen matricular, sí que han de atenerse a lo estipulado en el citado artículo.

Al alumnado al que se le hubiera concedido prórroga de "séptima convocatoria", tendrá que matricular dicha asignatura al ser requisito previo e imprescindible para matricular otras.

Si la asignatura se encuentra en sexta o en séptima convocatoria y se imparte en el semestre en el que se disfrute del programa de movilidad formalizará la matrícula en la Administración del Edificio donde se imparte la titulación y deberá firmar un **compromiso de riesgo**, asumiendo que:

- Se acoge a la evaluación continua de la asignatura o asignaturas en la universidad de destino.
- Se dará por "enterado y conforme" de que hasta tanto no se reciban en la ULPGC las calificaciones obtenidas en las citadas asignaturas no podrá matricularse en el curso siguiente. Lo mismo sucederá en el caso de que hubiera agotado la sexta convocatoria, a no ser que, reuniera los requisitos para que se le concediera la séptima.
- Se dará por "enterado y conforme" de que, en el caso de que no haya superado la o las asignaturas en la Universidad donde realiza el programa de movilidad, procederá el examen ante tribunal en la ULPGC, que se llevará a cabo en el plazo establecido para la convocatoria inmediatamente siguiente a la recepción de las calificaciones de la evaluación continua no superada.

2. El alumnado que participó en Programas de Movilidad en el **curso académico 2019/2020**, y en el plazo de matrícula no ha recibido aún la certificación de las calificaciones obtenidas en el programa, cuando reúna los requisitos establecidos en las Normas de Progreso y Permanencia podrán formalizar la matrícula en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el título. Esta matrícula debe efectuarse verificando el cumplimiento del artículo 15.1 de las Normas de Progreso y Permanencia.

Según el Acuerdo del Consejo Social de 14 de mayo de 2020, no se exige un mínimo de créditos a superar en el curso 2019/2020 y no se desvinculará a ningún/a estudiante, ya universitario, por rendimiento para el curso 2020/2021.

El alumnado al que para participar en los Programas de Movilidad se le hubiera concedido una prórroga de séptima convocatoria, no podrá matricularse en el curso 2020/2021 hasta que no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de haber superado la asignatura. Lo mismo sucederá con el alumnado que se encontraba en sexta convocatoria y no reúne los requisitos para la concesión de la séptima.

QUINTO. ALUMNADO DE RETORNO TRAS UNA DESVINCULACIÓN NO DEFINITIVA

1. El alumnado al que en el curso 2019/2020 se le desvinculó durante un curso académico de su titulación por no haber superado los objetivos establecidos con la concesión de prórroga por bajo rendimiento en el curso académico anterior podrá reanudar sus estudios siempre que:

- a. Lo solicite en el impreso que se encuentra a disposición en MiULPGC determinando el tipo de dedicación a la que desea acogerse en el curso 2020/2021 a la vista del rendimiento mínimo exigible para el mismo.
- b. Presente la solicitud en el período ordinario de matrícula del primer semestre (23 de julio al 30 de septiembre), ya que no se autorizarán reincorporaciones en el segundo.

Teniendo en cuenta que un nuevo incumplimiento de los objetivos de rendimiento de este alumnado supondría **la desvinculación definitiva de la titulación**, es por lo que se considera imprescindible que los/las Decanos/as y Directores/as de los Centros procedan a la adopción de medidas especiales de tutorización y seguimiento del rendimiento académico de este alumnado.

Para ello, han de ponerse en contacto con el alumnado indicado, con el fin de ofertarles una tutorización y seguimiento específico de su rendimiento académico.

2. Matrícula

Conforme al Procedimiento y Plazos establecidos en el Calendario 1 de esta Instrucción, el alumnado tendrá que solicitar el retorno en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el Máster correspondiente, desde donde se les enviará un correo electrónico citándole a una entrevista de tutorización específica, cumplimentación de un formulario de "compromisos y objetivos" y finalmente la matrícula.

Podrá ser:

- A tiempo parcial: entre 18 y 36 ECTS
- A tiempo completo: entre 36 y 78 ECTS. No se autorizará la matrícula de más créditos de los estipulados en este apartado salvo que la última asignatura (que ha de ser la de menor número) exceda de ese límite.

En todo caso, la matrícula deberá ajustarse a las estipulaciones del artículo 15.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia.

El procedimiento de solicitud de cambio a este tipo de dedicación sería el establecido para los cambios "automáticos". De forma que, en un único impreso solicitará el retorno y el tipo de dedicación (por MiULPGC) y con ello se autoriza el proceso de matrícula.

3. Medidas de seguimiento y expedición de informes para el alumnado de retorno

Las medidas a adoptar en cada curso para la tutorización y seguimiento del rendimiento académico para los de retorno, tras la desvinculación de un curso académico, se acordarán por la Dirección/Decanato del Centro, y se plasmarán en los informes según el calendario de actuaciones siguiente:

- **Entre el 16 y el 30 de noviembre de 2020** se ha de remitir una relación de todo el alumnado, con indicación expresa del sistema de tutorización y seguimiento que para cada uno se va a llevar a cabo. En el caso de que el alumnado haya optado por no ser tutorizado, ha de indicarse expresamente esta situación.

- **Entre el 5 y el 15 de abril de 2021**, se ha de remitir una relación de los progresos obtenidos mediante este proceso de seguimiento y tutorización, indicando expresamente si el /la estudiante está o no cubriendo los objetivos de rendimiento exigidos y medidas que pudieran adoptarse en caso negativo.

- Una vez evaluado este alumnado, en el plazo establecido para la firma de las actas de la convocatoria extraordinaria (20 de julio), se remitirá una relación de este alumnado con indicación detallada de los logros obtenidos en su caso, o de las causas por las que la persona interesada no ha obtenido el rendimiento adecuado conforme a las Normas de Progreso y Permanencia en su caso.

En este último informe, los/as Directores/as y Decanos/as pueden proponer nuevas medidas de seguimiento para ambos tipos de alumnado.

Los informes se remitirán al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria dirigidos al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

Para el alumnado de retorno, se considera que la Dirección o Decanato de los Centros han de adoptar medidas de excepcional seguimiento ya que en el caso de que este alumnado no obtenga los rendimientos mínimos exigibles, será desvinculado definitivamente de la titulación.

SEXTO. RENUNCIA A CONVOCATORIA

Para el curso 2020/2021, el procedimiento aplicable será el recogido en esta Instrucción con los plazos que se recogen en el calendario 2, de tal manera que:

1. Porcentaje del 30%:

- **Es estático durante todo el curso académico.** Se refiere a los créditos matriculados en el período ordinario del primer semestre. Ni la anulación parcial ni la ampliación de créditos condicionan este porcentaje del 30% inicial.
- Ese porcentaje de créditos puede referirse a la/s misma/s o a distinta/s asignatura/s en relación con las dos convocatorias citadas
- En ningún caso podrá sobrepasarse el porcentaje de créditos establecidos por lo que el alumnado deberá tenerlo en cuenta en relación con las asignaturas en las que lo solicite.

2. Convocatorias:

- El porcentaje del 30% de la matrícula inicial se aplica en las dos convocatorias a las que tiene derecho el alumnado, esto es, se vincula a la convocatoria (30% en convocatoria ordinaria y 30% en la extraordinaria). No es aplicable a la especial.
- En relación con asignaturas que se encuentren en 7ª convocatoria se podrá renunciar a una de las dos convocatorias del curso, pero no a ambas, ya que en el curso académico para el que se le concedió la prórroga ha de obtener la calificación correspondiente.

3. **Consecuencias adversas:** Las asignaturas matriculadas y no superadas (aunque el motivo sea que se ha renunciado a ellas) tendrán la penalización para segunda y sucesivas matrículas, que se establezcan en el Decreto de precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios

académicos y administrativos de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada curso académico. Así como la penalización establecida en los presupuestos de la ULPGC en cuanto a las exenciones para el personal de la misma.

4. Procedimiento:

- La renuncia se presentará a través de MiULPGC, al ser un procedimiento que se realiza **solo** a través del programa web establecido para ello.
- La renuncia se presentará en los plazos establecidos en el Calendario 2 de esta Instrucción.
- Una vez finalizado el plazo estas renunciaciones no podrán anularse ni modificarse.

CALENDARIO 1

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS MÁSTER 2020/2021	
Anual o del Primer Cuatrimestre	
Titulaciones de Máster, (Modalidades presencial y no presencial)	23 de julio – 30 de septiembre Incluye la entrega de documentación y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso).
Matrícula fuera de plazo, remisión de documentación a través de la plataforma de recepción de documentación de la ULPGC únicamente y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso). Con las consecuencias económicas establecidas en el Decreto de Precios Públicos (SEGÚN EL PLAZO ORDINARIO DE LA MATRÍCULA) y académicas señaladas en el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje	1 de octubre – 1 de noviembre
Segundo cuatrimestre	
Titulaciones de Grado. Modalidades presencial o no presencial. (No cabe matrícula fuera de plazo)	1-9 febrero de 2021
OTROS PLAZOS DE INTERÉS	
Aplicación de la bonificación del 3% por pago único de la matrícula efectuada en periodo ordinario de matrícula del primer semestre	Hasta el 30 de septiembre 2020
Anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de precios públicos	Hasta el 15 de octubre de 2020
Aportación del carné de Familia Numerosa (si en el periodo de matrícula acreditó estar en trámite)	1 de noviembre de 2020
Anulación voluntaria de matrícula sin devolución de precios públicos	Hasta el 22 de febrero de 2021

Procedimiento de tramitación de solicitudes de RETORNO tras la desvinculación en el curso 2019/2020 y tutorización	
Presentación de solicitudes en la Administración del Centro y solicitud de cita para entrevista de tutorización.	23 julio-15 septiembre 2020
Citación del alumnado por correo electrónico	16,17 y 18 de septiembre 2020
Desarrollo de entrevistas con las personas responsables académicas	21-25 de septiembre 2020
Entrega a la Administración del Edificio el formulario de “compromisos y objetivos” firmado por la persona responsable académica y el alumnado correspondiente	Hasta el 25 de septiembre 2020
Matrícula en la Administración del Edificio	Hasta el 30 de septiembre 2020
Primer informe individualizado de tutorización	16-30 de noviembre 2020
Segundo informe individualizado de tutorización	5-15 abril 2021
Informe final de la tutorización individualizada realizada	Hasta el 20 de julio de 2021

CALENDARIO 2. RENUNCIAS CONVOCATORIAS 2020-2021

MODALIDAD PRESENCIAL	
Convocatoria Ordinaria de signaturas del primer semestre.	
Periodo de renunciaciones	11 al 18 enero 2021
Generación Pre-actas	19 enero 2021
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas primer semestre	20 enero al 5 febrero 2021
Convocatoria Ordinaria de asignaturas segundo semestre	
Periodo de renunciaciones	24-31 de mayo
Generación Pre-actas	1 de junio
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas segundo semestre	2-18 julio
Convocatoria Extraordinaria	
Periodo de renunciaciones	17 al 24 de junio 2021
Generación Pre-actas	25 junio 2021
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas primer semestre	28 junio-14 de julio 2021

MODALIDAD NO PRESENCIAL	
Convocatoria Ordinaria de signaturas del primer semestre.	
Periodo de renunciaciones	10 al 17 diciembre 2020
Generación Pre-actas	18 diciembre 2020
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas primer semestre	19-23 diciembre 2020 7 enero -6 de febrero 2021
Convocatoria Ordinaria de asignaturas segundo semestre	
Periodo de renunciaciones	29 abril-6 de mayo 2021
Generación Pre-actas	7 mayo
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas segundo semestre	8 mayo – 12 junio 2021
Convocatoria Extraordinaria	
Periodo de renunciaciones	17 al 24 de junio 2021
Generación Pre-actas	25 junio 2021
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas primer semestre	26 junio-10 de julio 2021

ⁱ Para solicitar la matrícula condicionada es requisito preinscribirse en el Máster Universitario de Abogacía.

La solicitud se presentará a través de la Sede Electrónica dirigida a la Administración de Ciencias Jurídicas.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Nagoya Sushi School, S.L. (Sushican).	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Sushican, mediante el Banco Español de Algas-ULPGC, para el cumplimiento de los siguientes objetivos: a. Colaboración y asesoramiento en el cultivo de micro y macroalgas y la producción de biomasa con fines alimentarios. b. Formación en las actividades relacionadas con la producción de algas. c. Asesoramiento en la identificación de programas de financiación para la realización de proyectos de innovación y transferencia en el campo de la producción y el mercado de algas.	13/01/20
Universidad Estatal Lingüística de Moscú (Federación Rusa).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Estatal Lingüística de Moscú.	18/03/20
Universidad Estatal Lingüística de Moscú (Federación Rusa).	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Estatal Lingüística de Moscú para potenciar el intercambio de estudiantes y de profesorado.	18/03/20
Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.	Convenio específico de cooperación.	Regular las condiciones para la realización, por parte del alumnado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de prácticas asociadas a los planes universitarios de grados y postgrado como el Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, Máster de Mediación Escolar, Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos en Lengua Extranjera (Inglés), así como la formación pedagógica y didáctica equivalente para Profesorado Técnico de Formación Profesional o cualquier otra titulación de grado o postgrado que requiera el desarrollo de prácticas supervisadas por docentes de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.	25/05/20
Cabildo Insular de La Palma.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de la colaboración interadministrativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Cabildo Insular de La Palma para subvencionar al alumnado empadronado en la Isla de La Palma que se aloje en alguna de las residencias o apartamentos de la ULPGC.	25/05/20
Hispatat Canarias S.L.U.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria e Hispatat S.L.U. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	29/05/20
NGS Health and Mind, S.L.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y NGS Health and Mind S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	09/06/20
Asociación Enseñanza Bilingüe.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Enseñanza Bilingüe para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	09/06/20
Fundación Randstad.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Randstad para favorecer la empleabilidad de los estudiantes con discapacidad de la ULPGC, a través de los itinerarios de inserción socio-laboral que desarrolla la Fundación Randstad, basados en acciones de asesoramiento, orientación, formación e integración laboral.	10/06/20

Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas para el asesoramiento en el "Diagnóstico de necesidades de formación de los profesionales del sector turístico en Canarias", encargado por la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas al Departamento de Economía y Dirección de Empresas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	10/06/20
Fundación Sergio Alonso.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de la participación de estudiantes de la Universidad Palmas de Gran Canaria en el Proyecto de Investigación "Espacios Educativos Creativos" de la Fundación Sergio Alonso, con el fin de fomentar la investigación entre los estudiantes de los títulos universitarios impartidos en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y otros agentes sociales vinculados al ámbito educativo.	29/06/20

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
Nuria Esther Romano Rodríguez.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	26/12/19
Sergio Jonathan Suárez Díaz.		06/02/20
Dña. M ^a del Pilar Vega Sarmiento.		18/02/20
Cerveza Reina 2000, S.A.U.		19/02/20
Canavia Líneas Aéreas, S.L.U.		26/02/20
Almeida Abogados, S.L.P.		27/02/20
Kinewa Ideas del País, S.L.		02/03/20
YMCA		02/03/20
Bimelsa Ingeniería, S.L.		02/03/20
Jumbo Canarias, S.A.U.		03/03/20
D. Juan Carlos Rodríguez Araña (Adal Gestión Empresarial).		03/03/20
Medina Cuadros Gestión y Recobros, S.L.		04/03/20
Gescan Gestión de Programa de Cría.		04/03/20
Radio Ecce, Fundación Canaria.		04/03/20
Dña. Genoveva Sánchez Cortijos.		05/03/20
Taller Bonifacio, S.L.		05/03/20
Grupo Aspasia.		05/03/20
Ayuntamiento de Torrevieja.		06/03/20
Asociación de Enfermedades Neuromusculares de Canarias (ASENECAN).		26/03/20
Elegant Nox, S.L.		01/04/20
Dña. Candelaria del Pino Padrón.		06/04/20
Dña. Mónica Pérez Valentín.		07/04/20
Terrasur Restauraciones, S.C.P.		14/04/20
D. José Manuel Grau de Oña.		28/04/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS ECONÓMICAS PARA ASISTIR AL VII SIMPOSIO INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL MAR EN BARCELONA DURANTE EL CURSO 2019-2020

1. NORMATIVA APLICABLE

Esta convocatoria de ayudas se regirá por las siguientes normas:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. Con motivo de la celebración del VII Simposium Internacional de Ciencias del Mar (ISMS 2020), que tendrá lugar en Barcelona, organizado por las universidades de Alicante, Barcelona, Cádiz, Las Palmas de Gran Canaria, Católica de Valencia y Vigo, en las que se imparte la titulación del Grado en Ciencias del Mar, en los días 1, 2 y 3 de julio de 2020, esta convocatoria tiene como objeto ofrecer ayudas económicas al alumnado de la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC que participe en el simposium.

2.2. Se ofrecen diez ayudas de ciento cincuenta (150) euros, en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad, con cargo a los créditos de sus presupuestos.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Estas ayudas pueden ser solicitadas por los estudiantes que cumplan los requisitos siguientes:

3.1. Estudiantes matriculados en cuarto curso de Grado y estudiantes de Máster en el presente curso 2019-2020 de la Facultad de Ciencias del Mar de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

3.2. Los solicitantes deben justificar haber presentado comunicaciones que hayan sido aceptadas por la comisión correspondiente del ISMS 2020.

4. SOLICITUD DE LAS AYUDAS

4.1. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC, debiendo incluirse la siguiente documentación:

- La solicitud, que se cumplimentará en el impreso normalizado que puede obtenerse, en el horario de atención al público, en la Administración del Edificio de Ciencias Básicas. Asimismo, también puede obtenerse en formato digital desde la web de la Facultad de Ciencias del Mar.
- Al impreso de la solicitud se adjuntará, con carácter preceptivo, copia de la inscripción (web para la inscripción en el ISMS 2020: www.isms.cat) y justificante de la aceptación de la comunicación por el ISMS (si no la ha recibido, el justificante de presentación).

4.2. Los interesados pueden presentar su solicitud, con la copia de la inscripción y del justificante de la comunicación aceptada (o, si no la ha recibido, el justificante de su presentación), por las siguientes vías:

- Presencialmente, en la Administración del Edificio de Ciencias Básicas.
- A través de la Sede Electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el procedimiento denominado "Solicitud genérica".
- Mediante los registros y organismos establecidos en su artículo 16.4 por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Una vez finalizado el plazo de solicitud, se estudiarán las mismas y, si no reúnen los requisitos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido su petición, previa resolución, según el artículo 68 de la Ley 39/2015.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

5.1. Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes y a la publicación de una lista única priorizada, indicando estudiantado admitido y excluido, con independencia de que sean estudiantes de grado o máster. Este listado se obtendrá mediante la suma de los puntos obtenidos de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

- 5 puntos por cada comunicación aceptada por la comisión del ISMS.
- La calificación media de los tres primeros cursos, multiplicada por 5, para los estudiantes del cuarto curso del Grado en Ciencias del Mar. Esta nota media se calculará según el Real Decreto 1125/2003.
- En el caso de los estudiantes de máster, la nota media obtenida en la titulación que permitió el acceso al máster, multiplicada por 5.

5.2. Los solicitantes podrán formular alegaciones al listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

5.3. Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará la lista priorizada definitiva, que incluirá las solicitudes concedidas y las desestimadas.

6. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

6.1. La convocatoria será resuelta por el Rector de la ULPGC, a la vista de la propuesta emitida por la comisión de selección.

6.2. La comisión de selección estará compuesta por:

- La Decana de la Facultad de Ciencias del Mar.
- La Secretaria de la Facultad de Ciencias del Mar.
- El Vicedecano de Posgrado e Internacionalización de la Facultad de Ciencias del Mar.

6.3. La resolución de la convocatoria, así como su notificación, se producirá en plazo no superior a seis meses desde la fecha en que se dicte la Resolución de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. ABONO DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS

7.1. Las ayudas se abonarán de forma íntegra en un único pago tras la presentación en la administración de la copia de la transferencia realizada por la inscripción y certificado de participación en el ISMS.

7.2. Una vez publicado el listado definitivo de solicitudes admitidas y desestimadas, aquellos solicitantes que, al formular su solicitud, hubieran presentado solamente el justificante de presentación de la comunicación que se menciona en los puntos 3.2 y 4 de esta convocatoria, deberán aportar el justificante de la aceptación de aquella por el Simposio, como requisito previo e imprescindible para recibir el pago de la ayuda.

8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Las ayudas establecidas en la presente convocatoria se abonarán con cargo al presupuesto de la UGA 160 de la Facultad de Ciencias del Mar.

9. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

10. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso

administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC

Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de enero de 2020, acordando la creación de la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad de la ULPGC (URGWAC). 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de julio de 2020, relativa a las ayudas para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19 (listado de beneficiarios y de excluidos). 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de julio de 2020, relativa a las ayudas de precios públicos de matrícula 2019-2020, para estudiantes de grado y máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19 y en situación de precariedad económica (listado de beneficiarios y de excluidos). 8

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, por valor de diez mil doscientos quince con cuarenta y nueve euros. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de tres mil trescientos treinta y cuatro con diecisiete euros. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de cuatro mil euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos corrientes y gastos de capital, por valor de tres mil euros. 9

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de personal, por valor de ciento cincuenta euros.	9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de mil euros.	9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre conceptos de gastos de personal, por valor de novecientos dos con ocho euros.	9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diecisiete mil seiscientos noventa y tres con setenta y seis euros.	9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de doscientos mil euros.	9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de noventa mil euros.	10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diez mil setecientos veintinueve con sesenta euros.	10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021.	10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba la distribución de becas de colaboración del Ministerio de Educación y Formación Profesional para el curso 2020-2021 destinadas a iniciar en las tareas de investigación a los estudiantes de último curso de grado o de segundo ciclo.	10
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la liquidación de los recursos dispuestos por el Consejo Social en el ejercicio económico 2019.	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la Memoria de Actividades del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2019.	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Turismo por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Estudios Africanos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria..	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a la Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	11

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la Memoria de Actividades del Consejo Social de la ULPGC correspondiente al año 2019.	11
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil ochocientos euros.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos treinta con setenta y dos euros.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se no se aprueba una propuesta de transferencia de crédito de la unidad de gasto 02301.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil setecientos setenta y tres con treinta y tres euros.	12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de nueve mil quinientos noventa y cinco euros.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital por valor de cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco con cincuenta euros.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de quince mil ciento trece con noventa y tres euros.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del Grado en Ingeniería Física y Matemática por la ULPGC.	13

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 10 de julio de 2020, por el que se aprueban las Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocada por el COVID-19.	14
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la Normativa de desarrollo de las especificidades de los Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería Informática.	17
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos títulos propios y certificaciones de programas formativos.	19

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento regulador de los procedimientos para la reincorporación a los mismos estudios y de traslado de expediente para continuar estudios universitarios oficiales, según el Real Decreto 1393/2007 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de julio de 2020, por el que se aceptan las Cuentas Anuales de 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de sus Empresas Públicas y de sus Fundaciones, para su elevación al pleno del Consejo Social.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de julio de 2020, por el que se aprueba la convocatoria de los concursos de acceso a diversas plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios y de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino, así como las comisiones titulares y suplentes que han de juzgar dichos concursos.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba un suplemente de crédito al presupuesto de 2020 de la ULPGC.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos de la ULPGC.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Procedimiento de actuación frente al acoso laboral.	28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos títulos propios y certificaciones de programas formativos.	36
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la encuesta online para la medición de la satisfacción del estudiantado con la actividad docente.	37
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueban los criterios para el reconocimiento de la calidad docente a través del procedimiento DOCENTIA.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueban los criterios para el reconocimiento de la trayectoria docente a través del procedimiento DOCENTIA.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Juan Cabrera Galván y de D. Jesús Pérez Peña como profesores eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba nombrar a Dña. Claudia Quintana García como integrante de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la ULPGC (CoSePI) en representación del estamento de estudiantes.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la incorporación de D. Aridane González González y de Dña. Beatriz del Río Gamero como representante titular y representante suplente, respectivamente, del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral (CEPDIL) en la Comisión de Seguimiento de DOCENTIA.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la adhesión de la ULPGC a la Declaración de Roma.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la aceptación de la donación de diversos aparatos de laboratorio ofrecida por el Hospital Policlínico La Paloma, S.A.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación de la Carta de Servicios del Gabinete de Evaluación Institucional de la ULPGC.	40

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Garantías Académicas de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC.	41
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC.	43
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento Docente del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la ULPGC.	49
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la ULPGC.	51
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Señales y Comunicaciones de la ULPGC.	56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería de la ULPGC.	59
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	63
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	67
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento de Prácticas académicas externas de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	71

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Títulos y Formación Permanente, de 16 de julio de 2020, por la que se dispone la extinción del plan de estudios de la titulación de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía.	76
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 23 de julio de 2020, por la que se aprueba la convocatoria, el calendario y el procedimiento de reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC aplicable al curso académico 2020-2021.	76

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria.	80
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Bankia, S.A. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	80
- Adenda al convenio de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	80

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España.	80
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación DISA.	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Empresa Collbaix, Canarias S.L.	80
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fisioterapia y Gestión Canaria y NGS <i>Health and Mind</i> , S.L.	80
- Anexo al convenio específico colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Guaguas Municipales S.A..	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Leiber & Partners</i> España, S.L.U.	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza de Canarias (STEC).	81
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna</i> (Italia).	81
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	81
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Wecolab Network</i> , S.L.	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Servicios de Consultoría Independiente, S.L.	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	81
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. y la Universidad de La Laguna.	82
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Instituto Canario de Igualdad y la Universidad de La Laguna.	82
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Socioeconómica Factoría de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias.	82
- Convenios de cooperación educativa.	82

IV.3. Otros anuncios

- Anuncio de 10 de julio de 2020 por el que se hace pública la convocatoria del IV Concurso de la Cátedra Telefónica de la ULPGC-“Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020”.	82

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE ENERO DE 2020, ACORDANDO LA CREACIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE GESTIÓN WEB Y ACCESIBILIDAD DE LA ULPGC (URGWAC)

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- La ULPGC cuenta con un grupo de trabajo denominado Comité Web, constituido en febrero de 2017, que heredó las funciones y competencias del Comité de Gestión de Proyectos. El Comité Web está integrado por representantes del área de Comunicación, el área de Calidad y el área de Sistemas, las tres áreas implicadas en la gestión de la web institucional y sus distintos soportes.

SEGUNDO.- El Observatorio de Accesibilidad Web de la Secretaría General de Administración Digital ha establecido que para el cumplimiento del Real Decreto 1112/ 2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, las Universidades Públicas deberán proceder, mediante Resolución del Rector, a la designación de las Unidades Responsables de Accesibilidad Web y Aplicaciones móviles (URAs).

II. FUNDAMENTOS

ÚNICO.- De acuerdo con lo establecido en el art. 16 del RD 1112/ 2018 de 7 de septiembre, las Unidades Responsables de Accesibilidad Web y Aplicaciones móviles son las encargadas de garantizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad de todos los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles dentro de su ámbito competencial, teniendo las funciones que se indican en el apartado 3 del citado artículo:

- Coordinar y velar por el funcionamiento efectivo de los mecanismos de comunicación establecidos en el capítulo II ayudando a la definición, emitiendo directrices y promoviendo la existencia de los medios y procedimientos para garantizar una adecuada gestión y atención de cuantas consultas, sugerencias, comunicaciones, quejas y solicitudes de información accesible se reciban en cada uno de los órganos, organismos o entidades bajo su competencia.
- Atender y dar respuesta a las reclamaciones que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 le sean dirigidas.
- Revisar las evaluaciones realizadas para acogerse a la excepción del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad por imponer éstos una carga desproporcionada regulada en el artículo 7.
- Coordinar las revisiones periódicas de accesibilidad establecidas en el artículo 17, con la colaboración, en su caso, de las Unidades de tecnologías de la información y comunicaciones.

- Coordinar y fomentar las actividades de promoción, concienciación y formación establecidas en el artículo 8.
- Realizar los informes que se determinen para garantizar el cumplimiento de las previsiones establecidas en el artículo 19.
- Actuar como punto de contacto con el organismo encargado de realizar el seguimiento y presentación de informes y colaborar con las tareas que tiene asignadas.
- Cualesquiera otras, que en garantía de la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles le puedan ser atribuidas.

Teniendo en cuenta las funciones atribuidas al Comité Web, que coinciden esencialmente con las funciones previstas en el art. 16.3 del Real Decreto 1112/ 2018, de 7 de septiembre, la normativa citada en esta Resolución y demás normativa de general y pertinente aplicación, en ejercicio de las funciones que me atribuye el art. 81 de los Estatutos de la ULPGC,

RESUELVO:

PRIMERO.- Crear la Dirección de Gestión Web y Accesibilidad, dirección de área adscrita al Vicerrectorado de Calidad.

SEGUNDO.- Crear la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad (URGWAC), a los efectos de dar cumplimiento a las exigencias del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Esta Unidad estará integrada por:

- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de comunicación y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de innovación y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- Una persona representante del Servicio de Informática.
- La persona que asuma la Dirección de Gestión Web y Accesibilidad.

TERCERO.- Comunicar al Representante de CRUE en la Red de Contactos de Accesibilidad Digital de las Administraciones Públicas el contenido de esta Resolución, con identificación de los nombres de las personas que componen la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad y sus datos de contacto.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE JULIO DE 2020, RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL PAGO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 (LISTADO DE BENEFICIARIOS Y DE EXCLUIDOS)

De acuerdo con las bases reguladoras y convocatoria para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Master de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del Covid-19, establecidas en la resolución del Rector de 25 de mayo (Boletín Oficial de la

ULPGC de 1 de junio de 2020), este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas contra el listado provisional publicado el 3 de julio, procede la publicación del listado de beneficiarios con mención de la cuantía amparada por la convocatoria, y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión, ordenados alfabéticamente. Ambos listados se pueden consultar en el siguiente enlace de la Subdirección de Becas y Ayudas: <https://www.ulpgc.es/becas/ayudas-covid19>.

El presupuesto destinado a esta convocatoria de ayudas procede de una subvención del Excmo. Cabildo de Gran Canaria. La ayuda se adjudicará mediante el sistema de compensación directa a la Universidad, no efectuándose ingreso directo al beneficiario.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la recepción de este escrito, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE JULIO DE 2020, RELATIVA A LAS AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y EN SITUACIÓN DE PRECARIEDAD ECONÓMICA (LISTADO DE BENEFICIARIOS Y DE EXCLUIDOS)

De acuerdo con las bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de precios públicos de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del Covid-19 y en situación de precariedad económica, establecidas en la resolución del Rector de 22 de junio de 2020 (Boletín Oficial de la ULPGC de 2 de julio de 2020), este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas contra el listado provisional publicado el 9 de julio, procede la publicación del listado de beneficiarios con mención de la cuantía amparada por la convocatoria, y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión, ordenados alfabéticamente. Ambos listados se pueden consultar en el siguiente enlace de la Subdirección de Becas y Ayudas: <https://www.ulpgc.es/becas/ayudascovid-pe>.

El presupuesto destinado a esta convocatoria de ayudas procede de una subvención del Excmo. Cabildo de Gran Canaria. La ayuda se adjudicará mediante el sistema de compensación directa a la Universidad, no efectuándose ingreso directo al beneficiario.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES, a

contar desde el día siguiente a la recepción de este escrito, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

I.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIAS CORRIENTES, POR VALOR DE DIEZ MIL DOSCIENTOS QUINCE CON CUARENTA Y NUEVE EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de diez mil doscientos quince con cuarenta y nueve euros (10.215,49€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 420 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingenierías*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIAS CORRIENTES, POR VALOR DE TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON DIECISIETE EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de tres mil trescientos treinta y cuatro con diecisiete euros (3.334,17€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 410 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE CUATRO MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de cuatro mil euros (4.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 263 (programa 42A) denominada *Departamento de Ingeniería Civil*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos corrientes y gastos de capital, por valor de tres mil euros (3.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 227 (programa 42B) denominada *Departamento de Economía Financiera y Contabilidad*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE CIENTO CINCUENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de personal, por valor de ciento cincuenta euros (150,00€) con aplicación la unidad de gasto 010 (programa 42A) denominada *Servicios Centrales* y cobertura la unidad de gasto 02301 (programa 42C) denominada *Cultura y Sociedad*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación

del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación la unidad de gasto 216 (programa 42A) denominada *Departamento de Derecho Público* y cobertura la unidad de gasto 216 (programa 42B) denominada *Departamento de Derecho Público*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE CONCEPTOS DE GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE NOVECIENTOS DOS CON OCHO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre conceptos de gastos de personal, por valor de novecientos dos con ocho euros (902,08€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 01004 (programa 42D) denominada *Subvenciones Gestionadas*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES CON SETENTA Y SEIS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diecisiete mil seiscientos noventa y tres con setenta y seis euros (17.693,76€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 01002 (programa 42C) denominada *Biblioteca Universitaria*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOSCIENTOS MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de doscientos mil euros (200.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 010 (programa 42C) denominada *Servicios Centrales*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE NOVENTA MIL
EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de noventa mil euros (90.000,00€) con aplicación la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia* y cobertura la unidad de gasto 02101 (programa 42A) denominada *Coordinación y Proyectos Institucionales*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DIEZ MIL
SETECIENTOS VEINTINUEVE CON SESENTA EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diez mil setecientos veintinueve con sesenta euros (10.729,60€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS
TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS
PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021:

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Confiabilidad.	15	NP	1.125,00
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Mantenibilidad y Mantenimiento.	25	NP	1.875,00

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Riesgo.	15	NP	1.020,00
Experto Univ. en Gestión Cultural y Coordinación de Univ. Populares.	15	SP	1.567,00
Programa Formativo en Gestión Cultural y Coordinación de Universidades Populares.	15	SP	1.567,00

NP: No presencial

SP: Semipresencial

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN DE BECAS DE
COLABORACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL CURSO 2020-2021
DESTINADAS A INICIAR EN LAS TAREAS DE
INVESTIGACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO
CURSO DE GRADO O DE SEGUNDO CICLO**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, acuerda:

1. Aprobar la distribución de becas de colaboración del Ministerio de Educación y Formación Profesional para el curso 2020-2021 destinadas a iniciar en las tareas de investigación a los estudiantes de último curso de grado o de segundo ciclo que presten su colaboración, en régimen de compatibilidad con sus estudios, en los siguientes Departamentos o Institutos Universitarios:

Nº becas	Departamento / Instituto Universitario	Nº becas	Departamento / Instituto Universitario
1	Instituto Universitario de Acuicultura Sostenible y Ecosistemas Marinos.	1	Instituto Universitario de Estudios Ambientales y Recursos Naturales.
1	Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales.	1	Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.
1	Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería.	1	Instituto Universitario de Oceanografía y Cambio Global.
1	Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada.	1	Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.
1	Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones.	1	Departamento de Análisis Económico Aplicado.
1	Departamento de Ciencias Históricas.	1	Departamento de Ingeniería Mecánica.
1	Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión.		

2. Los estudiantes que obtengan la beca destinada a iniciar las tareas de investigación en régimen de compatibilidad con sus estudios, lo harán en el seno de los grupos de investigación más competitivos de los departamentos o institutos universitarios asignados.
3. Establecer los siguientes criterios para el caso de que, dentro de la distribución establecida en el punto anterior, no existan solicitantes que cumplan los requisitos para la obtención de la beca:
 - a. Dar preferencia a otro solicitante de beca que cumpla con los requisitos para obtener la referida beca y que

- curse estudios dentro de la misma rama de conocimiento a la vacante producida.
- b. Dar prioridad a los solicitantes que posean mayor nota media del expediente académico.
4. Delegar en la Presidencia del Consejo Social para que pueda llevar a cabo los ajustes que fueran necesarios con el objetivo de que existan candidatos para cubrir todas las becas asignadas a la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR EL CONSEJO SOCIAL EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 9.i del Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo Social –aprobado por decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero, del Gobierno de Canarias, acuerda aprobar la liquidación de los recursos dispuestos por el Consejo Social en el ejercicio económico 2019.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la Memoria de Actividades del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2019 remitida al Consejo Social por dicho Servicio y encargar al Comité de Auditoría que realice un seguimiento de las recomendaciones contenidas en la misma.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN TURISMO POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Turismo por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS AFRICANOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de

Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Estudios Africanos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN EDUCACIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA Y POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN APLICADA A LA CIENCIAS SANITARIAS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a la Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, tal y como establece el artículo 9.h del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las

Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la Memoria de Actividades del Consejo Social de la ULPGC correspondiente al año 2019, así como su publicación interactiva a efectos de difusión.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil ochocientos euros (2.800,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 201 (programa 42A) denominada *Departamento de Geografía*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 238 (programa 42B) denominada *Departamento de Ingeniería Telemática*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 238 (programa 42A) denominada *Departamento de Ingeniería Telemática*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL QUINIENTOS TREINTA CON SETENTA Y DOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos treinta con setenta y dos euros (1.530,72€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 150.01 (programa 42A) denominada *Facultad de Economía, Empresa y Turismo (Aula de Informática)*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE NO SE APRUEBA UNA PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO POR IMPORTE DE NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON VEINTIDÓS EUROS DE LA UNIDAD DE GASTO 02301

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda no aprobar una propuesta de transferencia de crédito de la unidad de gasto 02301 (programa 42C) denominada *Vicerrectorado de Cultura y Sociedad* por importe de nueve mil doscientos treinta y dos con veintidós euros.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES CON TREINTA Y TRES EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil setecientos setenta y tres con treinta y tres euros (2.773,33€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 251 (programa 42A) denominada *Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y
GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE NUEVE MIL
QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de nueve mil quinientos noventa y cinco euros (9.595,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y
GASTOS DE CAPITAL POR VALOR DE CUATRO MIL
SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON CINCUENTA
EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital por valor de cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco con cincuenta euros (4.655,50€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 160 (programa 42A) denominada *Facultad de Ciencias del Mar*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO,
ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS,
TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL,
POR VALOR DE QUINCE MIL CIENTO TRECE CON
NOVENTA Y TRES EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de quince mil ciento trece con noventa y tres euros (15.113,93€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 110 (programa 42A) denominada *Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica*.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS
TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS
PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021:

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria en EHF <i>Master Coach Certificate</i> .	60	SP	1.000,00
Maestría Universitaria en Tecnología de la Reparación de Buques y Unidades <i>Offshore</i> .	60	NP	3.000,00
Experto Universitario en La Industria Marítima y la Reparación Naval.	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Reparación y Varada de Buques.	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Tecnología y Reparación de Unidades <i>Offshore</i> .	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Información y Documentación.	30	NP	800,00
EHF <i>Master Coach Certificate</i> .	60	SP	500,00
Curso Superior en Información y Documentación.	30	NP	800,00

NP: No presencial

SP: Semipresencial

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL
QUE SE APRUEBA LA VIABILIDAD PARA INICIAR LOS
TRÁMITES CONDUCENTES A LA IMPLANTACIÓN DEL
GRADO EN INGENIERÍA FÍSICA Y MATEMÁTICA
POR LA ULPGC**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de las delegaciones otorgadas a la Comisión Permanente y a la capacidad atribuida por los artículos 3.1.a y 3.1.i) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del *Grado en Ingeniería Física y Matemática por la ULPGC*.

1.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS PROVOCADA POR EL COVID-19

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 10 de julio de 2020, acuerda aprobar las Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocada por el COVID-19, que se exponen a continuación:

MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS PROVOCADA POR EL COVID-19

Las referencias que se hacen a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

PREÁMBULO

La situación excepcional derivada de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 así como la previsión de que en el comienzo del próximo curso 2020/21 sea necesaria una reducción del número de personas que pueden coincidir en espacios cerrados, todo ello unido a la necesaria exigencia de protección, en estas circunstancias, de las personas más vulnerables, obliga a la consideración de que pudiera ser necesario que una parte de las actividades docentes de esta Universidad tuvieran que desarrollarse de forma telepresencial y que otra parte se pudiera ver afectada por una necesaria reducción del número de estudiantes que pudieran coincidir en un mismo espacio docente.

Ante esta situación excepcional que hemos descrito, hemos de precisar que, en estos momentos, la comunidad universitaria en general y esta Universidad en particular están a la espera de que las correspondientes autoridades educativas y sanitarias emitan recomendaciones, guías, instrucciones y protocolos de actuación que permitan y orienten la planificación y la organización de la docencia sobre la base de un doble objetivo: de una parte, mantener los estándares de calidad y rigor académico de las titulaciones y, de otra, preservar y proteger la salud de la comunidad universitaria.

Las medidas que puedan ser establecidas por las autoridades competentes ejercerán claramente un efecto sobre la planificación de la actividad docente de la ULPGC, pues de ellas dependerán los límites exigidos para la distancia interpersonal o las medidas de seguridad e higiene y de protección que se establezcan, factores todos ellos que, a su vez, incidirán de forma específica y diferenciada de acuerdo con los factores derivados de las características de cada centro y titulación. Sin embargo, y al margen de aquellas medidas que establezcan cuáles han de ser los medios que las universidades deben poner a disposición de la comunidad universitaria para garantizar la salud y la seguridad de las personas, es indudable que puede hacerse una previsión acerca de los posibles efectos que estas circunstancias pueden producir sobre las actividades docentes, aun cuando, posteriormente, fuera necesario modular o modificar las medidas adoptadas de acuerdo con las restricciones que las autoridades competentes impongan. En cualquier caso, la ULPGC será la responsable de establecer las directrices generales y coordinar todas las acciones y protocolos

necesarios en materia de seguridad, conducentes a recuperar la docencia presencial, de forma que los equipos docentes tengan definido un marco claro en el que puedan desarrollar todas las actividades que implica la actividad docente.

Con el fin de mantener los estándares de calidad, se parte del principio de que será prioritario, en cualquier situación sobrevenida, procurar que las medidas anteriormente citadas ejerzan los mínimos efectos posibles sobre las actividades docentes del PDI, así como del resto del personal asociado a la docencia, cuya planificación y organización ha sido ya establecida para el próximo curso en los Planes de Ordenación Docente aprobados.

Aunque tanto las autoridades universitarias y sanitarias competentes, así como la CRUE y la REACU están trabajando en documentos que sirvan de guía a las universidades para acometer el inicio del curso 2020/21, desde la ULPGC se ha decidido trabajar en un documento donde se recojan las medidas de adaptación que sería necesario acometer en el inicio del curso 2020/21, si este se iniciase con limitaciones en cuanto a la presencialidad.

Este documento es el que aquí se presenta y es el resultado de las aportaciones de un grupo de trabajo formado por representantes de los principales grupos de interés de la comunidad académica de la ULPGC: equipo de gobierno, direcciones de centros y departamentos, representaciones sindicales del PDI y representantes de los estudiantes. Asimismo, especialmente para los requisitos relacionados con las titulaciones habilitantes, se tendrán en cuenta las medidas y recomendaciones que establezcan las conferencias de decanos y directores de centros y de colegios profesionales, a fin de que puedan ser tenidas en cuenta para esta adaptación.

Hemos de precisar que todas las medidas que aquí se señalan tienen el objetivo de establecer previsiones y que estarán vigentes siempre y cuando no se produzca un cambio en las directrices dictadas por las autoridades sanitarias en el sentido de que se permita una ocupación que podría llegar al cien por cien de la capacidad de los espacios docentes con medidas de protección personal como el uso de mascarillas.

A. ALGUNAS CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. El modelo docente de la ULPGC es, en general, el modelo presencial, tal y como se recoge en las memorias de verificación de las titulaciones que se imparten en esta universidad. En consecuencia, las medidas que se adopten deben mantener la esencia de este modelo, por cuatro razones fundamentales:
 - a. Las titulaciones que se imparten en la ULPGC han sido diseñadas y acreditadas para un modelo docente presencial.
 - b. Los medios, las instalaciones y los recursos de la ULPGC están diseñados y dimensionados para un modelo docente presencial.
 - c. El personal docente de la ULPGC está formado y tiene amplia experiencia en esa modalidad docente, pero no necesariamente en las modalidades a distancia.
 - d. El estudiantado de la ULPGC, en su mayoría, acude a esta Universidad porque ha optado por una enseñanza presencial.
2. Para llevar a cabo las adaptaciones necesarias con garantías de cumplir las condiciones sanitarias que se establezcan, será imprescindible que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la ULPGC valide todas las propuestas de adaptación y realice, además, las inspecciones in situ necesarias para validar dichas propuestas. En el caso de que este servicio no cuente con los medios suficientes, se reforzará con el adecuado apoyo externo.
3. Para facilitar lo establecido en el apartado anterior, los centros y departamentos deberán elaborar una relación de

los espacios docentes disponibles (aulas, aulas informáticas, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.), indicando sus condiciones, dimensiones y equipamiento, siguiendo a las recomendaciones del Ministerio de Universidades

(https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf), a fin de que, se pueda determinar el correspondiente aforo máximo, atendiendo al tipo de uso y al mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, dependiendo de las medidas de protección utilizadas y con el asesoramiento de los especialistas en Seguridad y Salud del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Los espacios docentes deben garantizar las adecuadas condiciones de ventilación natural. Se realizará una campaña de revisión de puertas y ventanas para que puedan ser utilizadas adecuadamente.

4. La ULPGC desarrollará campañas informativas y acometerá proyectos de señalética que permitan dar a conocer claramente a la comunidad universitaria las condiciones en que debe desarrollarse la actividad presencial. En el mismo sentido, la ULPGC programará actividades formativas específicas sobre los comportamientos adecuados y los métodos de protección pertinentes frente a la COVID-19.
5. Se establecerá un plan de limpieza, higienización y desinfección que garantice que el desarrollo de las actividades docentes presenciales se realiza en las condiciones sanitarias adecuadas a la situación. Deberá prestarse especial atención a los espacios compartidos entre diferentes grupos. La ejecución de este plan precisará de los necesarios ajustes en los horarios de los centros, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, los POD aprobados. Este plan de limpieza, higienización y desinfección debe completarse con la dotación suficiente de medios profilácticos, así como equipos de protección individual para PAS y PDI, donde fuere necesario.
6. En el caso de que el PDI detecte que no se cumplen las condiciones para realizar la actividad presencial en las condiciones sanitarias adecuadas, podrá solicitar la adopción de las medidas necesarias.
7. Tanto el profesorado como el alumnado tendrán que comunicar y acreditar bien a la dirección del centro, en el caso del estudiantado, o bien a la Subdirección de Personal Docente, que lo comunicará a su vez en el caso del PDI a las direcciones de los Departamentos, si se encuentra dentro de los grupos de riesgo frente a la COVID-19 para que se puedan establecer las medidas de protección oportunas.
8. El profesorado que acredite pertenecer a grupos vulnerables frente a la COVID-19, según la normativa vigente, tendrá derecho a la adaptación de sus condiciones de trabajo para evitar riesgos, si así lo solicita.
9. Esta solicitud se dirigirá al Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, que recabará, a través de la Gerencia, el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que se establezcan las adaptaciones pertinentes del puesto de trabajo en coordinación con los Centros, tal y como se hace en la actualidad con cualquier otra patología.
10. Al profesorado que por circunstancias derivadas de la COVID-19 no pueda asistir a su puesto de trabajo por conciliación familiar, se le permitirá adaptar su docencia a la modalidad no presencial.
11. Los estudiantes que acrediten pertenecer a grupos vulnerables frente a la COVID-19, tendrán derecho, si así lo solicitan, a la adaptación de sus estudios para evitar riesgos. Para ello, se deberán establecer las condiciones necesarias para que puedan atender a las actividades presenciales en las condiciones de protección adecuadas. Esta adaptación

será diseñada y evaluada por los centros docentes con el apoyo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

12. Aquellos estudiantes y profesores que acrediten dificultades para disponer del material necesario para el desarrollo de actividades docentes telepresenciales, deberán comunicarlo, respectivamente, a los equipos directivos de sus centros o de sus departamentos para que la ULPGC, en la medida de lo posible, pueda suministrarles dicho material en calidad de préstamo. En caso contrario se habilitarán instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes y profesores que no dispongan de conexión adecuada a la red.
13. Todo lo anterior, evidentemente afectará, en caso de ser necesaria su aplicación, a los POD de las titulaciones y sus horarios, que tendrán que ser modificados, una vez se establezcan las condiciones de inicio del próximo curso.
14. La reorganización de POD y horarios que, en su caso, fuera necesario realizar, evitará, en la medida posible, apartarse de la planificación original, con el fin de causar los menores perjuicios posibles, y garantizará, a la vez, la viabilidad de la adaptación.
15. La ULPGC priorizará, en la medida de lo posible y con preferencia sobre otros cursos y titulaciones, la presencialidad para los estudiantes de primer y segundo curso de grado, así como para los estudiantes de los últimos cursos de aquellas titulaciones que requieran la realización de prácticas habilitantes.
16. En todo caso, deberá valorarse el esfuerzo añadido que estas adaptaciones pueden provocar sobre el personal docente, a fin de que este esfuerzo añadido sea contemplado en su encargo docente y puedan aplicarse las medidas necesarias para minimizar este efecto.
17. A fin de facilitar este proceso de adaptación, la ULPGC organizará programas de formación del PDI en habilidades docentes digitales y se mantendrán las actuales plataformas de ayuda ante problemas técnicos, tanto para estudiantes como para PDI.
18. La ULPGC elaborará una guía para la enseñanza telepresencial, donde se delimiten de manera expresa los derechos y obligaciones tanto del alumnado como del profesorado, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de horarios y requisitos para la evaluación continua, teniendo en cuenta el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta guía estará disponible para el inicio del curso 2020/21 y tendrá que ser negociada con la representación sindical y del estudiantado.
19. Las nuevas condiciones laborales del PDI de la ULPGC, como consecuencia de la aplicación de este documento de medidas, serán negociadas según lo establecido en el acuerdo "Acuerdo de la ULPGC con la JPDI y CEPDIL para la modificación de las condiciones de trabajo del PDI de la ULPGC en relación a los cambios en la actividad docente como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19", que se adjunta como anexo a este documento.

B. MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA

Con carácter general, y teniendo en cuenta las características de cada centro y titulación, su disponibilidad de espacios y las medidas sanitarias que se impongan, se deberá procurar que las actividades académicas se desarrollen con la máxima presencialidad posible. La presencialidad se garantizará, en la medida de lo posible, para las clases prácticas, ya sean de laboratorio, de campo o de aula, así como para las actividades grupales que cuenten con grupos reducidos y para las

actividades de evaluación, respetando siempre las medidas de distanciamiento y seguridad aprobadas por las correspondientes autoridades sanitarias y académicas.

En aquellos casos en los que pueda producirse un solapamiento entre distintas actividades y no existan recursos suficientes, se establecerá el siguiente orden de prelación:

- 1º Prácticas de laboratorio, prácticas de campo, actividades docentes en instalaciones deportivas y prácticas externas.
- 2º Evaluación.
- 3º Docencia a alumnos de 1º y 2º curso de grado.
- 4º Actividades grupales con grupos reducidos (tutorías y seminarios en grupo).
- 5º Prácticas de aula y de aulas informáticas.
- 6º Actividades grupales con grupos numerosos (clases magistrales y similares).

De acuerdo con este mismo orden, a continuación, se indican las medidas de adaptación que, previsiblemente, deberán llevarse a cabo, y se realiza un breve análisis de las consecuencias de dichas adaptaciones.

1. Prácticas de laboratorio

Las prácticas de laboratorio constituyen el grupo de actividades que deben ser contempladas en último lugar en caso de adaptación a la modalidad telepresencial. En general, y atendiendo a las previsibles recomendaciones sanitarias y a la disponibilidad de espacios, este tipo de actividad podría exigir un mayor desdoblamiento en grupos que el habitual, a fin de poder respetar la distancia de seguridad interpersonal que se requiera. Esto, además, dependerá de las medidas de protección que se utilicen tanto organizativas, de prevención como de protección. No obstante, disponemos de algunas estrategias que podrían facilitar la adaptación de los espacios y disminuir o eliminar la necesidad de desdoblamiento de grupos:

- Sustituir algunas de las actividades prácticas por demostraciones en línea o vídeos. Para optimizar el rendimiento de estas actividades alternativas, los equipos docentes podrían acompañarlas de explicaciones detalladas de los procesos desarrollados y proporcionar los datos y los resultados experimentales de la práctica, a fin de que los estudiantes pudieran elaborarlos y analizarlos como habitualmente se hace en el tradicional “informe de prácticas”, que podría complementarse con cuestionarios en línea (<https://e-learning.ulpgc.es/mod/tab/view.php?id=1148>). En estos casos, se deberían establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas.
- En el mismo sentido que lo indicado en el párrafo anterior y con un desarrollo similar, algunas de las actividades prácticas podrían sustituirse por simulaciones, para lo que existen programas de ordenador que facilitan esta metodología.
- A fin de facilitar la planificación de horarios y espacios, se debería eliminar en lo posible todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con las explicaciones teóricas o descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada y por sesiones telepresenciales de introducción simultáneas para varios grupos de prácticas.

Todo lo anterior requerirá un notable esfuerzo de recursos y coordinación entre centros y departamentos, a fin de poder conseguir una planificación viable.

2. Prácticas de campo

Por su carácter específico, estas prácticas se realizan en espacios abiertos y no requerirán una adaptación importante en cuanto a su desarrollo. Sin embargo, sí requerirán una adaptación a las medidas de seguridad que establezcan las autoridades competentes en relación con el transporte y las

correspondientes medidas de protección. Para asegurar la presencialidad, se ajustará el número de grupos a las medidas de distanciamiento y seguridad, y se garantizará el uso de materiales de protección y el número de personas por grupo que permitan las autoridades sanitarias.

3. Actividades docentes en instalaciones deportivas

En este tipo de actividades se priorizará el desarrollo presencial siempre que sea posible, dadas las características específicas de las prácticas motrices que en ella se realizan, atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos materiales en lo que se refiere a las instalaciones propias de la ULPGC.

Si fuera necesario y para asegurar la presencialidad se ajustará el número de grupos a las medidas de distanciamiento y seguridad, así como el uso de materiales de protección, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias relativas a la distancia de seguridad y, por lo tanto, al contacto entre los estudiantes, así como el control sanitario del material utilizado en las sesiones.

Las actividades docentes que utilicen instalaciones deportivas externas a la ULPGC, deberán seguir las recomendaciones de los responsables de dichas instalaciones colaboradoras, que, en coordinación con la universidad, establecerán las condiciones para desarrollarlas cumpliendo con lo que las autoridades competentes establezcan en cuanto a distanciamiento de seguridad y medidas de protección para los estudiantes y miembros de la comunidad académica.

4. Prácticas externas

Para este tipo de prácticas, se seguiría, en general, el mismo procedimiento habitual. Las empresas colaboradoras, en coordinación con la universidad, establecerán las condiciones para desarrollarlas cumpliendo con lo que las autoridades competentes establezcan en cuanto a distanciamiento de seguridad y medidas de protección para las propias empresas colaboradoras. En todo caso, dependiendo de las circunstancias, se dará prioridad al desarrollo de prácticas externas en empresas que puedan implementarlas en forma de teletrabajo.

5. Evaluación

En general, la evaluación se establecerá como un procedimiento de evaluación continua. En aquellos casos en los que se realicen exámenes parciales o finales, se tenderá, siempre que la situación sanitaria y los recursos de la ULPGC lo permitan, a que estas actividades sean de carácter presencial.

6. Actividades grupales en grupos reducidos (tutorías y seminarios en grupo)

En este tipo de actividad, siempre que sea posible, se priorizará el desarrollo presencial atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos, para lo que sería necesario el aumento del número de grupos. Sin embargo, si no fuera posible mantener la presencialidad de forma absoluta, se trataría de combinar la presencialidad y la telepresencialidad, estableciendo turnos de estudiantes y dando preferencia a la modalidad telepresencial para aquellos que lo soliciten por motivos de salud o de distancia.

7. Prácticas de aula y de aulas informáticas

Como en el caso anterior, de ser posible, se aumentará el número de grupos para poder desarrollar este tipo de prácticas en modalidad presencial y se podrán establecer turnos que permitan combinar el desarrollo presencial y el telepresencial.

8. Actividades grupales en grupo numeroso (clases magistrales y similares)

A priori, exceptuando lo que se establece en la consideración general 11, este es el tipo de actividad docente que, en mayor medida, requerirá la adaptación al formato telepresencial. Esta

acción podría facilitar la adaptación general del conjunto de las restantes actividades académicas a un formato combinado presencial/telepresencial. Sin embargo, en todo caso será necesario limitar el número máximo de alumnos por grupo telepresencial también para este tipo de actividad académica. De lo contrario, se limitarían las posibilidades para desarrollar la evaluación continua debido a la sobrecarga de trabajo que ello implicaría para el profesorado responsable de este tipo de actividad académica.

Por otra parte, este tipo de docencia en formato telepresencial podría facilitar la adaptación de las actividades docentes para el profesorado más vulnerable y de mayor riesgo ante la COVID-19.

Por todo ello, el proceso de adaptación de la docencia a un modelo mixto debe ser flexible, con el fin de permitir a los Centros, Departamentos y a sus equipos docentes la programación de la docencia para el próximo curso académico con las máximas garantías.

9. Actividades académicas que requieran tribunal

Con carácter general, las pruebas que requieran tribunal como los TFT, las Tesis Doctorales o los Tribunales de Concurso-Oposición del PDI, se desarrollarán en modo presencial, respetando en todo caso las normas de seguridad impuestas por las autoridades sanitarias relativas al distanciamiento interpersonal y a las correspondientes medidas de protección de las personas en el lugar de celebración, que deberá estar acondicionado a tales efectos, antes de la celebración del acto. Sin embargo, y en relación con lo establecido en el párrafo anterior, se permite la organización y el desarrollo del acto de defensa de los TFT y de defensa de Tesis Doctorales de forma no presencial, tal y como se ha venido realizando habitualmente en esta universidad en cursos precedentes.

ANEXO

Acuerdo de la ULPGC con la JPDI y el CEPDIL para negociar la modificación de las condiciones de trabajo del PDI de la ULPGC en relación a los cambios en la actividad docente como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19

Las partes, sin perjuicio de reconocer que el PDI tiene los mismos derechos y deberes ya desarrolle su actividad presencialmente como telepresencialmente y en tanto no exista una normativa específica dada la peculiaridad de esta última modalidad, acuerdan negociar los siguientes aspectos:

- A. Si el teletrabajo fuera una opción y no una obligación:
 - a. Definir previamente qué se entiende por teletrabajar para el PDI.
 - b. El establecimiento de los requisitos que deba reunir el PDI para acogerse a tal opción.
 - c. Las causas por las que se pueda denegar el teletrabajo.
- B. La forma de adaptar el puesto de trabajo a las necesidades del PDI.
- C. En caso de necesidad de desarrollar la actividad docente de forma telepresencial:
 - a. La organización de las actividades en condiciones de equidad para todo el PDI.
 - b. Los criterios de prelación a tales efectos.
- D. En cualquiera de los casos, la determinación de las condiciones de teletrabajo:
 - a. El efecto que la modalidad de teletrabajo tiene sobre la jornada laboral y las condiciones y medios para desarrollar el trabajo.
 - b. El esfuerzo añadido que estas adaptaciones pueden provocar sobre el personal docente.

- c. El establecimiento de medidas que fomenten la conciliación laboral y familiar.
- d. El respeto al derecho a la desconexión digital.
- e. El plan de formación para el teletrabajo como parte de la jornada laboral.
- f. La ayuda del soporte informático y del campus virtual durante todo el horario lectivo.

Ambas partes se comprometen a celebrar una primera reunión antes del 24 de julio de 2020, donde se pactará el calendario de negociación. Constituida la mesa y establecido el calendario de negociación la Parte institucional se compromete a presentar una propuesta inicial de acuerdo de los temas objeto de negociación. Además, se comprometen a que se celebren todas las reuniones que sean necesarias para concluir la negociación antes del comienzo del curso académico 2020-2021.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LAS ESPECIFICIDADES DE LOS TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la Normativa de desarrollo de las especificidades de los Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería Informática, que se inserta a continuación:

NORMATIVA DE DESARROLLO DE LAS ESPECIFICIDADES DE LOS TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

PREÁMBULO

El presente documento se rige por el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título (TFT) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), aprobado por el Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2019 y publicado en el BOULPGC de 5 de diciembre de 2019. Contiene las especificidades de los TFTs en la Escuela de Ingeniería Informática.

Artículo 1.- Sobre la composición de las CTFT

Las comisiones de TFT contarán con Presidente y Secretario en los términos establecidos por el reglamento de la ULPGC. En caso de ausencia del Secretario, el Director designará a un miembro del Equipo Directivo para que lo supla.

La comisión de TFG se completará con los siguientes miembros:

- 12 representantes del profesorado. Estarán representados todos los ámbitos de conocimiento que tengan un mínimo de un 5% de participación en la titulación y, en cualquier caso, todos los departamentos que impartan docencia básica u obligatoria en la titulación.
- En su caso, los coordinadores de los dobles grados del centro.
- 1 estudiante por titulación.

La comisión de TFM se completará con los siguientes miembros:

- 6 representantes del profesorado. Estarán representados todos los ámbitos de conocimiento que tengan un mínimo de un 5% de participación en la titulación y, en cualquier caso, todos los departamentos que impartan docencia básica u obligatoria en la titulación.
- 1 estudiante.

Las solicitudes de los estudiantes de doble grado que hagan referencia a aspectos académicos de las dos titulaciones deberán pasar por las correspondientes comisiones de grado que integren el programa formativo. Para su aprobación deberán contar con el visto bueno de ambos órganos.

Artículo 2.- Sobre la designación de los tutores de oficio de TFT

En caso de que fuera necesario asignar un tutor de oficio a un estudiante por parte de la Comisión de Trabajo de Fin de Título (CTFT), inicialmente se solicitará un voluntario entre todos los profesores del Centro. Si en el plazo de 5 días hábiles no concurriera un tutor, se designará, de entre los profesores que puedan tutorizar adecuadamente al estudiante, al que haya dirigido un menor número de trabajos en proporción al encargo docente en el Centro. Para ello, se computará el siguiente índice para cada profesor:

$$\text{IndiceTutor} = \frac{n\text{DirA} + n\text{DirD} + 1}{n\text{Horas}}$$

donde $n\text{DirA}$ es el número de TFT actualmente en fase de tutorización, $n\text{DirD}$ es el número de TFT tutorizados que se han defendido en los últimos 5 años y $n\text{Horas}$ es la suma de horas de encargo docente en los últimos 5 años. Todo ello relativo a la titulación correspondiente de la EII.

Se asignarán tutores de oficio de menor a mayor valor de este índice y, en caso de empate, se recurrirá a un sorteo.

Artículo 3.- Sobre la cotutorización

Un TFT podrá estar cotutorizado siempre que se justifique adecuadamente. En el caso de TFTs en empresa y en el doble grado dicha justificación estará implícita.

Artículo 4.- Sobre la designación de los miembros del tribunal evaluador

La comisión establecerá los tribunales oída la propuesta del tutor, en la que podrán fijarse hasta un máximo de dos miembros titulares y dos suplentes. Las ternas se completarán asignando a aquellos profesores que hayan dirigido un menor número de trabajos y cuenten con menos presencias en tribunales en proporción al encargo docente en el Centro. Para ello se computará el siguiente índice para cada profesor:

$$\text{IndiceTribunal} = \frac{3 * (n\text{DirA} + n\text{DirD}) + n\text{Trib} + 1}{n\text{Horas}}$$

donde $n\text{DirA}$, $n\text{DirD}$ y $n\text{Horas}$ se calculan como se ha indicado anteriormente, y $n\text{Trib}$ es el número de presencias en tribunales de TFT en la titulación correspondiente de la EII en los últimos 5 años.

Se asignarán los miembros del tribunal necesarios de menor a mayor valor de este índice y, en caso de empate, se recurrirá a un sorteo.

Artículo 5.- Sobre el carácter del TFT

El TFT tendrá carácter individual. No obstante, los trabajos se podrán plantear como partes diferenciadas de un tema común.

Artículo 6.- Sobre la presentación y plazos para la defensa

El estudiante comunicará al Centro que se inician los trámites de defensa, adjuntando la documentación pertinente del TFT. A tal efecto se entenderá como fecha de inicio la del registro de dicha comunicación. La dirección del Centro, en coordinación con la Administración del Edificio comunicará al estudiante, al

tutor o tutores y a los miembros del tribunal que se abre, en su caso, el periodo de exposición pública de 5 días naturales y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación referente al TFT.

Para la defensa del TFT, el estudiante deberá entregar en la Administración del Edificio, por los medios que para ello se establezcan, la siguiente documentación:

- 1) La instancia normalizada para presentar el Trabajo, adjunta a la memoria del mismo, en la que debe constar la firma del estudiante y del tutor o tutores académicos.
- 2) El TFT con el número de copias y en el soporte material establecidos por la Comisión.
- 3) Un resumen en español y otro en inglés de un máximo de 120 palabras utilizando el modelo normalizado publicado por la EII.
- 4) Autorización para la publicación en Biblioteca, en su caso.

Artículo 7.- Sobre el acto de la defensa

La defensa del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto mediante exposición oral con una duración máxima de 30 minutos.

En caso de que por causas sobrevenidas no fuera posible constituir el tribunal titular, se recurrirá a los suplentes. En primera instancia la suplencia seguirá el orden previsto y, en caso de ser necesario, con cualquier distribución que permita la constitución de un tribunal válido, y siempre observando lo dispuesto en el artículo 19.4 del Reglamento General.

Durante la exposición, el estudiante detallará el contenido de su TFT, las líneas principales de su trabajo, y realizará ante el Tribunal una demostración práctica, si fuera el caso. Posteriormente se dará paso a un debate, moderado por el Presidente y con una duración máxima de 30 minutos, en el que el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal.

Artículo 8.- Sobre la deliberación

Una vez expuesto el Trabajo, el tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación que será notificada al alumno directamente o a través de la Administración del Edificio. El presidente coordinará con el resto de los miembros del tribunal y el tutor el momento y lugar para la deliberación, que en ningún caso podrá superar las 48 horas después de la exposición.

Durante el periodo de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del Trabajo para realizar cualquier consulta o solicitar cualquier aclaración que resuelva las dudas del tribunal sobre el Trabajo. Una vez que finalice la intervención del tutor, éste deberá retirarse para que el tribunal continúe con su deliberación.

Artículo 9.- Sobre la evaluación

Para una evaluación objetiva del Trabajo por el tribunal, se deberá tener en cuenta, al menos, la adecuación de la documentación presentada por el estudiante con respecto a la memoria de solicitud del TFT, el informe del tutor y la exposición y defensa pública del Trabajo.

Cuando la nota media sea superior a 9.0 puntos el tribunal podrá proponer la mención de "Matrícula de Honor" siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo expresen. En caso de empate, el voto del Presidente, como voto de calidad, será el que rompa dicho empate. El tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

Los criterios de la CTFT para la concesión de matrícula de honor a los aspirantes propuestos serán los siguientes, ordenados por

prioridad: nota del trabajo, nota media del expediente y fecha de lectura.

Se publicarán a través de la biblioteca, siempre que sea posible, los trabajos que reciban una calificación de sobresaliente.

Artículo 10.- Sobre las actas

A efectos prácticos y con respecto a lo establecido en el artículo 36 del reglamento general de TFT, la obligación del Presidente del tribunal de hacer pública el acta de defensa y calificación del TFT, y la del Secretario del tribunal de remitirla al Secretario del Centro se entenderán cumplidas mediante la entrega de dicha acta en la Administración del edificio.

Artículo 11.- Información

En el sitio web oficial de la EII deberán estar los modelos normalizados de impresos para la presentación del TFT, así como la normativa aplicable y las directrices y recomendaciones oportunas para la realización del mismo.

El depósito del TFT se realizará a través de medios telemáticos.

Disposición adicional

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la propuesta de títulos propios y certificaciones de programas formativos, que se inserta a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Maestría Universitaria en EHF Master Coach Certificate (IV edición)	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
Maestría Universitaria en Tecnología de la Reparación de Buques y Unidades Offshore (III edición)	60	NP (Prácticas Académicas Externas presenciales)	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en La Industria Marítima y la Reparación Naval (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en Reparación y Varada de Buques (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en Tecnología y Reparación de Unidades Offshore (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González

Experto Universitario en Información Documentación	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas Artes y Humanidades	María del Carmen Martín Marichal - Dr. Manuel Ramírez Sánchez
Certificaciones de Programas Formativos				
Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
EHF Master Coach Certificate	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
Curso Superior en Información Documentación	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas Artes y Humanidades	María del Carmen Martín Marichal - Dr. Manuel Ramírez Sánchez

NP: No presencial
SP: Semipresencial

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS MISMOS ESTUDIOS Y DE TRASLADO DE EXPEDIENTE PARA CONTINUAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES, SEGÚN EL REAL DECRETO 1393/2007 DE ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la modificación de los artículos 2.2, 3.2 y 5 del Reglamento regulador de los procedimientos para la reincorporación a los mismos estudios y de traslado de expediente para continuar estudios universitarios oficiales, según el Real Decreto 1393/2007 de ordenación de las enseñanzas universitarias, en los términos que se señalan a continuación:

Artículo 2. Sujetos

2. Estudiantes de la ULPGC procedentes de otros estudios. Estudiantes de la ULPGC que hayan superado al menos 30 créditos ECTS en la titulación de origen y se le hayan reconocido, al menos en ese mismo número, por materias de rama básica en la titulación de destino.

Artículo 3. Requisitos de admisión

2. Cuando en el título para el que se solicita el traslado de expediente existan más peticionarios que plazas vacantes en cada curso, será requisito necesario que la nota de admisión a la titulación, calculada según la vía de acceso de la titulación de que se trate, sea igual o superior a la nota de corte de la titulación de la ULPGC del curso inmediatamente anterior, restándole 0,5 puntos. Si la vía de acceso carece de calificación o no tiene equivalencias en el sistema educativo español, la nota de admisión será un 5,0.

Artículo 5. Calendario, documentación y procedimiento

En las instrucciones anuales de admisión y matrícula aprobadas por el Vicerrectorado con competencias en materia de acceso y admisión se establecerá el calendario, actuaciones, documentación, procedimiento que en todo caso será por medios electrónicos, y matrícula, teniendo en cuenta que:

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes telemáticas, la Administración del Edificio comprobará si los aspirantes reúnen los requisitos de admisión establecidos en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 3.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA,
ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y
14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE
TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, con el objeto de poder acometer la convocatoria de cinco plazas del Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Universidad (incluidas en las OEPs de 2018 y de 2019), de siete

plazas del Cuerpo de Profesorado Titular de Universidad y de cincuenta y siete plazas de Profesorado Contratado Doctor, (incluidas en la OEP de 2019) y de trece plazas de Profesorado Ayudante Doctor, así como de dotar de una plaza de Catedrático o Catedrática de Universidad a un Área de Conocimiento deficitaria y de amortizar dos plazas y modificar otra para financiar el coste de la modificación, acuerda aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la ULPGC, que afecta a las plazas que se indican a continuación, previa negociación con la Junta de Personal Docente y con el Comité de Empresa:

CÓDIGO RPT ANTERIOR	CÓDIGO RPT NUEVO	DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CUERPO ANTERIOR	CUERPO NUEVO	LOC
1321871004	1322450003	Educación Física	De Didáctica de la Expresión Corporal a Educación Física y Deportiva	TU	CU	GC
1456231009	1456230006	Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión	Métodos Cuantitativos para la Economía y Empresa	TU	CU	GC
1167501003	1167550005	Química	De Química Analítica a Química Física	TU	CU	GC
1010631001	1014121005	Biología	De Botánica A Fisiología Vegetal	TU	TU	GC
1290951002	1296501036	Economía y Dirección de Empresas	De Comercialización e Investigación de Mercados a Organización de Empresas	TU	TU	GC
1064278001	1061201001	Física	De Geodinámica Externa a Cristalografía y Mineralogía	COLAB	TU	GC
1302251006	1302256011	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TU	CD	GC
1302251011	1302256012	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TU	CD	GC
1302253002	1302256013	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TEU	CD	GC
1436301005	1436306001	Ciencias Clínicas	Microbiología	TU	CD	GC
1254756001	1250856001	Ciencias Históricas	De Historia del Pensamiento y de los Movimientos Sociales y Políticos a Ciencias y Técnicas Historiográficas	CD	CD	GC
1254800001	1254906001	Ciencias Históricas	De Historia e Instituciones Económica a Historia Moderna	CU	CD	GC
1361456001	1363816003	Ciencias Jurídicas Básicas	De Derecho Eclesiástico del Estado a Filosofía del Derecho	CD	CD	GC
1031108005	1031106004	Construcción Arquitectónica	Construcciones Arquitectónicas	COLAB	CD	GC
1281898001	1281956002	Didácticas Específicas	De Didáctica de la Expresión Musical a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	COLAB	CD	GC
1282105001	1281956003	Didácticas Específicas	De Didáctica de las Ciencias Sociales a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	ATC	CD	GC
1281951006	1281956004	Didácticas Específicas	Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	TU	CD	GC
1282052001	1282056002	Didácticas Específicas	Didáctica de las Ciencias Experimentales	CEU	CD	GC
1296506008	1290956001	Economía y Dirección De Empresas	De Organización de Empresas a Comercialización e Investigación de Mercados	CD	CD	GC
1296506024	1290956002	Economía y Dirección De Empresas	De Organización de Empresas a Comercialización e Investigación de Mercados	CD	CD	GC
1321873001	1321876003	Educación Física	Didáctica de la Expresión Corporal	TEU	CD	GC
1321873003	1321876004	Educación Física	Didáctica de la Expresión Corporal	TEU	CD	GC
1372551001	1372556006	Enfermería	Enfermería (Gc)	TU	CD	GC
1372551002	1372556007	Enfermería	Enfermería (Lz)	TU	CD	LZ
1203401001	1203406002	Filología Hispánica Clásica y de Estudios Árabes y Orientales	Filología Griega	TU	CD	GC
1205671011	1205836001	Filología Hispánica Clásica y De Estudios Árabes y Orientales	De Lengua Española a Literatura Española	TU	CD	GC
1205831004	1205836003	Filología Hispánica Clásica y De Estudios Árabes y Orientales	Literatura Española	TU	CD	GC
1218146019	1213206003	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	De Traducción e Interpretación a Filología Alemana	CD	CD	GC
1213203004	1213206004	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Alemana	TEU	CD	GC
1218141002	1213356003	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	De Traducción e Interpretación a Filología Francesa	TU	CD	GC
1213458003	1213456025	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	COLAB	CD	GC
1213453006	1213456026	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213453002	1213456027	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213453004	1213456028	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213451006	1213456029	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TU	CD	GC
1063851014	1063856004	Física	Física Aplicada	TU	CD	GC
1063853004	1063856005	Física	Física Aplicada	TEU	CD	GC
1063852004	1063856006	Física	Física Aplicada	CEU	CD	GC
1063850006	1063856007	Física	Física Aplicada	CU	CD	GC

1390101003	1394356003	Geografía	De Análisis Geográfico Regional a Geografía Humana	TU	CD	GC
1394351001	1394356004	Geografía	Geografía Humana	TU	CD	GC
1070751001	1070356002	Informática y Sistemas	De Ciencias de la Computación e Inteligencia. Artificial a Arquitectura y Tecnología de Computadores	TU	CD	GC
1070752001	1070756010	Informática y Sistemas	Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial	CEU	CD	GC
1336009001	1335106002	Ingeniería Civil	De Mecánica de Fluidos a Ingeniería de la Construcción	AyU	CD	GC
1336055004	1335406001	Ingeniería Civil	De Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estruc. a Ingeniería Hidráulica	ATC	CD	GC
1115551006	1115556006	Ingeniería de Procesos	Ingeniería Química	TU	CD	GC
1115901001	1117906002	Ingeniería de Procesos	De Máquinas y Motores Térmicos a Tecnologías del Medio Ambiente	TU	CD	GC
1095358001	1095356003	Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Eléctrica	COLAB	CD	GC
1095358002	1095356004	Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Eléctrica	COLAB	CD	GC
1100651001	1100656002	Ingeniería Mecánica	Ciencia de los Materiales E Ingeniería Metalúrgica	TU	CD	GC
1105151003	1105156003	Ingeniería Mecánica	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	TU	CD	GC
1100653002	1105456003	Ingeniería Mecánica	De Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica a Ingeniería Mecánica	TEU	CD	GC
1260251002	1260256004	Morfología	Anatomía y Anatomía Patológica Comparada	TU	CD	GC
3009001077	1260276001	De VP a Morfología	De Sin Área a Anatomía y Embriología Humana	TU	CD	GC
1356170003	1356176004	Patología Animal, Producción Animal, y Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Medicina y Cirugía Animal	CU	CD	GC
1356171011	1356176005	Patología Animal, Producción Animal, y Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Medicina y Cirugía Animal	TU	CD	GC
1347353001	1347356007	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Psicología Evolutiva y de la Educación	TEU	CD	GC
1347301001	1347356008	Psicología, Sociología y Trabajo Social	De Psicología Básica a Psicología Evolutiva y de la Educación	TU	CD	GC
1347758003	1347756003	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Sociología	COLAB	CD	GC
1167651008	1167506002	Química	De Química Orgánica a Química Analítica	TU	CD	GC
1388158003	1388151006	Arte, Ciudad y Territorio	Urbanística y Ordenación del Territorio	COLAB	TU	GC
1361308002	1361801004	Ciencias Jurídicas Básicas	De Derecho Civil a Derecho Romano	COLAB	TU	GC
1441258001	1441701005	Derecho Público	De Derecho Administrativo a Derecho Penal	COLAB	TU	GC
1282052002	1281951010	Didácticas Específicas	De Didácticas de las Ciencias Experimentales a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Español)	CEU	TU	GC
3009001078	1296501037	De VP a Economía y Dirección de Empresas	De Sin Área a Organización de Empresas	TU	TU	GC
1272153001	1272151013	Educación	Didáctica y Organización Escolar	TEU	TU	GC
1335101002	1336051007	Ingeniería Civil	De Ingeniería de la Construcción a Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estr.	TU	TU	GC
1101152001	1101151002	Ingeniería Mecánica	Construcciones Navales	CEU	TU	GC
1347355002	1347351009	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Psicología Evolutiva y de la Educación	ATC	TU	GC
1347753003	1347751004	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Sociología	TEU	TU	GC
1441403001	1441400001	Derecho Público	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	TEU	CU	GC
3009003009		Vp - Adaptación de Plantilla	Sin Área de Conocimiento	TEU	Amortizar	GC
3009008002		Vp - Adaptación de Plantilla	Sin Área de Conocimiento	COLB	Amortizar	GC
1441405005	300900530	De Derecho Público a VP	De Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social a Sin Área	ATP	ACS	GC

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE ACEPTAN LAS CUENTAS ANUALES DE 2019 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DE SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y DE SUS FUNDACIONES, PARA SU ELEVACIÓN AL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 20 de julio de 2020, acuerda aceptar las Cuentas Anuales de 2019 de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de sus Empresas Públicas y de sus Fundaciones, para su elevación al Pleno del Consejo Social.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LOS CONCURSOS DE ACCESO A DIVERSAS PLAZAS DE LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS Y DE UNA PLAZA DE PROFESORADO CONTRATADO DOCTOR INTERINO, ASÍ COMO LAS COMISIONES TITULARES Y SUPLENTE QUE HAN DE JUZGAR DICHOS CONCURSOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 20 de julio de 2020, con el objeto de acometer la convocatoria de cinco plazas del Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Universidad (incluidas en las OEPs de los ejercicios 2018 y 2019), de siete plazas del Cuerpo de Profesorado Titular de Universidad (incluidas en la OEP de 2019) y de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino, acuerda aprobar la convocatoria de los concursos de acceso a las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios y del concurso de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino que se señalan a continuación, así como las comisiones titulares y suplentes que han de juzgar dichos concursos.

Concurso nº: 01
Código RPT: 1296500001
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Organización de Empresas
Departamento al que está adscrita: Economía y Dirección de Empresas
Actividades a Desarrollar: Dirección Estratégica y Emprendimiento Internacional
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Francisco José Vázquez Polo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Cristina López Duarte, Catedrática de Universidad de la Universidad de Oviedo

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Bartolomé Marco Lajara, Catedrático de Universidad de la Universidad de Alicante
Vocal: Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 02

Código RPT: 1322450003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Educación Física y Deportiva
Departamento al que está adscrita: Educación Física
Actividades a Desarrollar: Bádminton, Pádel y Golf
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. José Antonio López Calbet, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. José Antonio Serrano Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Gerardo Villa Vicente, Catedrático de Universidad de la Universidad de León
Secretaria: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 03

Código RPT: 1456230006
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa
Departamento al que está adscrita: Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión
Actividades a Desarrollar: Docencia: Matemáticas Empresariales, Matemáticas para la Economía I y Métodos Cuantitativos (máster); Investigación: Métodos Cuantitativos para el Análisis Económico y de Gestión de Sistemas Complejos en Turismo y Pesca
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. Fernando Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Dolores Rosa Santos Peñate, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Vocal: D. Francisco José Vázquez Polo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Emilio Gómez Déniz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Pablo Dorta González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 04

Código RPT: 1167550005
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Química Física
Departamento al que está adscrita: Química
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas del Departamento de Química específicas del Área de Conocimiento Química Física en el Grado en Ingeniería Química: Química Física y Cinética Química
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Melchor González Dávila, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Juana Magdalena Santana Casiano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Pilar Carro Reglero, Catedrática de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 05

Código RPT: 1167550001
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Química Física
Departamento al que está adscrita: Química
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas del Departamento de Química específicas del Área de Conocimiento Química Física en el Grado en Ciencias del Mar: Química de las Disoluciones
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Melchor González Dávila, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Juana Magdalena Santana Casiano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Pilar Carro Reglero, Catedrática de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 01**Código RPT:** 1014121005**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Fisiología Vegetal**Departamento al que está adscrita:** Biología**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en las asignaturas del Área de Fisiología Vegetal: Ecotoxicología y Oceanografía Biológica**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Rafael Robaina Romero, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Juan Luis Gómez Pinchetti, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. José Mangas Viñuela, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Antonio Juan González Ramos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Manuel Cantón Garbín, Catedrático de Universidad de la Universidad de Almería**Concurso nº: 02****Código RPT:** 1031101003**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Construcciones Arquitectónicas**Departamento al que está adscrita:** Construcción Arquitectónica**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en Materiales, Patología y Sistemas Constructivos de forma generalizada y atendiendo a las peculiaridades y singularidades del Archipiélago Canario, como diferencial respecto a otros territorios Europeos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Antonio Sosa Díaz-Saavedra, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. José Manuel Pérez Luzardo, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Carlos Manuel Travieso González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidente:** D. Juan Manuel Palerm Salazar, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Juan Ramírez Guedes, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Rafael Pérez Jiménez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 03****Código RPT:** 1296501009**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Organización de Empresas**Departamento al que está adscrita:** Economía y Dirección de Empresas**Actividades a Desarrollar:** Fundamentos de Dirección de la Empresa, Gestión de alojamientos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Carmelo Javier León González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Rosa María Batista Canino, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Diego Ramón Medina Muñoz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Antonia Mercedes García Cabrera, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Juan Carlos Martín Hernández, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 04****Código RPT:** 1296501036**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Organización de Empresas**Departamento al que está adscrita:** Economía y Dirección de Empresas**Actividades a Desarrollar:** Gestión de Restauración y Comportamiento organizativo**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Juan Carlos Bou Llusar, Catedrático de Universidad de la Universidad Jaume I**Secretaria:** Dña. Nieves Lidia Díaz Díaz, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Jacques Bulchand Gidumal, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 05****Código RPT:** 1061201001**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Cristalografía y Mineralogía**Departamento al que está adscrita:** Física**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en Medios Sedimentarios Marinos y Georrecursos Marinos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Mangas Viñuela, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. José Antonio Grande Gil, Catedrático de Universidad de la Universidad de Huelva**Comisión Suplente:****Presidente:** D. Agustín Martín Izard, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo**Secretario:** D. Luis Francisco Hernández Calvento, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Pablo Martel Escobar, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 06
Código RPT: 1070751015
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Titular de Universidad
Área de Conocimiento: Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial
Departamento al que está adscrita: Informática y Sistemas
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Los sistemas de información en la organización e Ingeniería de los sistemas de información
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Carmelo Rubén García Rodríguez, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Carmen Paz Suárez Araujo, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco Mario Hernández Tejera, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Agustín Rafael Trujillo Pino, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Modesto Fernando Castrillón Santana, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 07
Código RPT: 1260251005
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Titular de Universidad
Área de Conocimiento: Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas
Departamento al que está adscrita: Morfología
Actividades a Desarrollar: Perfil docente: Histología y Anatomía Patológica Veterinaria
 Perfil investigador: Patología Comparada
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Jesús Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María José Caballero Cansino, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Antonio Espinosa de los Monteros y Zayas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Pedro Manuel Herráez Thomas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Miguel Antonio Rivero Santana, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. María José Bautista Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Córdoba

Concurso nº: 2006/2021
Código RPT: 1381001003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Contratado Doctor Interino
Área de Conocimiento: Composición Arquitectónica
Departamento al que está adscrita: Arte, Ciudad y Territorio
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Arquitectura Doméstica, Hábitat y Desarrollo, Turismo y Patrimonio Cultural, Cooperación y Ayuda Internacional al Desarrollo, Estrategias de Gestión para Ciudad Histórica: Evaluación y Normativa

Motivo: Cubrir Interinamente el puesto 1381001003 hasta su cobertura definitiva
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Arquitecto o Grado en Arquitectura
Duración del Contrato: Temporal Interino
Centro: Escuela de Arquitectura, Facultad de Geografía e Historia
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. María de los Reyes Hernández Socorro, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Juan Sebastián López García, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Rafael Pérez Jiménez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Ángeles Alemán Gómez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Josefina Domínguez Mújica, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UN
 SUPLEMENTO DE CRÉDITO AL PRESUPUESTO DE 2020
 DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, teniendo en cuenta que la declaración del estado de alarma decretado por el Gobierno de la Nación a consecuencia de la situación sanitaria generada por el Covid-19 impidió que el Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales convocara el Proyecto de Reequipamiento Docente -como se venía realizando en años anteriores- y que esa situación ha generado necesidades de gasto, no previstas o con insuficiente dotación, en el presupuesto de 2020, que se pueden cubrir con la partida presupuestaria inicialmente destinada al Proyecto de Reequipamiento docente, acuerda aprobar un suplemento de crédito al presupuesto de 2020 de la ULPGC por importe de 172.817,00 euros y elevarlo al Consejo Social.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
 REGLAMENTO DE PROFESORES EMÉRITOS Y
 HONORÍFICOS DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar el Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE PROFESORES EMÉRITOS Y HONORÍFICOS
 DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

El presente Reglamento responde a la necesidad de renovar, actualizar y reforzar el Reglamento anterior aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 13 de marzo de 2015 (BOULPGC de 10 de abril de 2015).

La figura de Profesor Emérito viene regulada en:

- el artículo 54 bis de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,
- el artículo 7.7 del Decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las Universidades Canarias,
- el artículo 22 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario,
- el Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016-, así como en su modificación aprobada por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-.

La condición de Profesor Emérito no sigue necesaria y automáticamente a la jubilación motivada por razones de edad, pues las normas citadas exigen la concurrencia de determinados requisitos entre los que de forma prioritaria debe combinarse la trayectoria y continuidad de la carrera del profesor y el interés de ésta para la institución.

La figura de Profesor Honorífico viene regulada en los artículos 155.3, 156.9 y 158 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto –BOC nº 153, de 9 de agosto-, así como su modificación aprobada por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-.

CAPÍTULO I

PROFESORES EMÉRITOS

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento, en aplicación de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, tiene por objeto regular los requisitos, la acreditación de servicios destacados y el procedimiento al que ha de ajustarse el nombramiento de profesores eméritos y de profesores honoríficos, así como sus actividades.

En ambos casos, concurre la conveniencia social y el interés de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) de disponer de un grupo de personas que, por su trayectoria y valía, pueden aún aportar conocimientos, distinción y prestigio.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Será de aplicación al PDI de la ULPGC que, previa jubilación forzosa para la condición de emérito y alcanzada la edad de jubilación para la condición de honorífico, reúna los requisitos establecidos en este Reglamento y solicite alguna de las dos condiciones reguladas.

Artículo 3.- Condición de Profesor Emérito

- En el Art. 156.8 de los Estatutos de la ULPGC se establece que el profesorado emérito es profesorado jubilado que ha prestado servicios destacados a la ULPGC.
- La condición de Profesor Emérito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es un reconocimiento de méritos de especial relevancia adquiridos en el ejercicio de las actividades de docencia, investigación, gestión, y otras, que la Universidad acordará conceder, de acuerdo con las previsiones y definiciones legalmente establecidas y siguiendo el procedimiento que establece el presente reglamento, a los profesores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que hayan acumulado una trayectoria de excepcional calidad y de contrastado prestigio nacional e internacional.
- La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no podrá tener en activo más de un profesor emérito por cada una de las grandes ramas de conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias, Ciencias de la

Salud e Ingeniería y Arquitectura), por lo que anualmente, y como máximo, sólo podría acceder a la condición de emérito un profesor por cada una de estas ramas, siempre y cuando dicha distinción estuviera vacante en la rama en cuestión. De forma excepcional, a criterio del Consejo de Gobierno, quedan fuera de estas limitaciones las solicitudes presentadas por quienes hayan ostentado el cargo de Rector de la ULPGC o aquellas de excepcional relevancia, prestigio e interés para la Universidad.

Artículo 4.- Requisitos para el nombramiento de Profesor Emérito

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá nombrar profesores eméritos entre los profesores jubilados forzosos que hayan destacados por sus méritos académicos, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber prestado servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria durante, al menos, los últimos quince años, y en la universidad pública durante un mínimo de veinticinco años.
- Contar con cuatro o más tramos (sexenios) evaluados positivamente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI).
- Haber desempeñado en la ULPGC, al menos durante la mitad del periodo de un mandato, algún cargo de carácter unipersonal de entre los recogidos en los Estatutos de la ULPGC.
- Cumplir con, al menos, uno de los siguientes requisitos de investigación:
 - Haber dirigido como mínimo cinco tesis doctorales, siendo la última en los últimos cinco años anteriores a la fecha de jubilación; o bien, dirigido o codirigido diez tesis doctorales a lo largo de su trayectoria académica.
 - Haber sido investigador principal (IP) de cinco proyectos de investigación competitivo de ámbito nacional o europeo a lo largo de su trayectoria académica.
- El profesor propuesto no podrá contar con ningún informe o expediente desfavorable sobre el desempeño docente o de gestión. El órgano proponente deberá aportar informe/certificado emitido por el Vicerrectorado/Unidad con competencias en profesorado.

Artículo 5.- Procedimiento, concurrencia, acreditación y evaluación para el nombramiento de Profesor Emérito

- La solicitud de nombramiento de Profesor Emérito será remitida al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado por el Departamento de adscripción del candidato o por un Departamento, Centro o Instituto de Investigación con el que haya mantenido una vinculación relevante. El Departamento, Centro o Instituto de Investigación proponente deberá adjuntar:
 - Petición motivada del Departamento, Centro o Instituto de Investigación, o de cualquier otro órgano de gobierno, previa aceptación del interesado. En el último supuesto deberá adjuntarse informe, debidamente justificado del Departamento, Centro o Instituto de Investigación, en el que el interesado fuera a desempeñar su actividad.
 - Currículum vitae del profesor ajustado al baremo (anexo) del presente Reglamento, acompañado de la correspondiente documentación acreditativa.
 - Auto-informe sobre la puntuación del currículum del profesor de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo del Presente Reglamento.
 - Propuesta de actuación académica que el profesor pretende desarrollar, que deberá incluir necesariamente actividades con el siguiente perfil: formación de jóvenes

profesores, direcciones de tesis o realización de actividades en la escuela de doctorado, en la que reflejarán las actividades docentes e investigadoras que se plantea llevar a cabo si la solicitud fuera estimada. En tal caso, se le garantizarán las condiciones materiales para poder realizar tales tareas de modo análogo a las que disfruten los demás profesores.

- e. En el caso de que el órgano proponente no sea el Departamento de adscripción, al tramitar la solicitud se adjuntará un informe del Consejo de dicho Departamento, preceptivo y no vinculante, sobre la conveniencia de nombramiento de Profesor Emérito.
2. La documentación reseñada en el apartado anterior se enviará al vicerrectorado con competencias en profesorado para su tramitación en la comisión con competencias en profesorado, que podrá solicitar cuanta documentación adicional estime necesaria.
3. Estos méritos se valorarán según el baremo que figura como anexo al presente reglamento y para poder ser nombrado como Profesor Emérito será necesario alcanzar una puntuación de, al menos, 80.
4. Aquellos profesores que teniendo los requisitos mínimos no pudieran acceder al nombramiento de emérito por encontrarse ya en tal situación un profesor en su rama de conocimiento serán nombrados Profesores Honoríficos, si lo aceptan expresamente. En todo caso, podrían concurrir nuevamente a alcanzar a la condición de eméritos cuando quedara vacante la plaza de emérito correspondiente a su rama de conocimiento, salvo lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 3.

Artículo 6.- Actividades a desarrollar

Los profesores eméritos podrán participar en las tareas docentes e investigadoras que a continuación se indican:

- a. Actividad docente. Colaborar en la docencia del departamento al que estén adscritos, fijándose su dedicación máxima en sesenta horas anuales durante el primer año, de treinta en el segundo y de quince en los sucesivos. También podrán ser profesor colaborador en los trabajos de fin de grado y máster, e impartir seminarios, estudios propios y cursos de formación continuada.
- b. Actividad investigadora. Dirigir tesis doctorales y trabajos de investigación y participar en tribunales de evaluación de los mismos. Así como formar parte de los grupos y proyectos de investigación o de transferencia y responsabilizarse como investigadores principales de los proyectos en que la convocatoria así lo permita y en los términos en ella contenidos.
- c. Otras actividades académicas. Colaborar en la formación del profesorado, en tutorías de grado y postgrado, tutela y cotutela de Trabajos de Fin de Grado y de Trabajos de Fin de Máster conforme a lo establecido en el reglamento que los regula, coordinación de actividades docentes en el departamento, asesoramiento, participación en proyectos institucionales, diseño de material y metodología docente y otras de carácter similar.

El profesorado emérito no podrá desempeñar tareas de gobierno ni de representación tal y como se establece en el Art. 157.2 de los Estatutos de la ULPGC, ni derecho al régimen de reducciones a la capacidad docente que se haya establecido con carácter general para el resto del profesorado. Del mismo modo, no podrán coordinar grupos ni asignaturas.

Artículo 7.- Efectos temporales y económicos del nombramiento

1. El nombramiento de Profesor Emérito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se iniciará una vez hecha efectiva la jubilación forzosa del candidato propuesto, o

desde el día siguiente a la fecha del Consejo de Gobierno donde se adopte el acuerdo de nombramiento, si fuera posterior a aquella.

2. Este nombramiento tendrá una duración de dos años prorrogables a otros dos, tras la evaluación, en el Consejo de Gobierno de la Universidad, de la memoria de actividades realizadas en el primer bienio.
3. Las retribuciones de los profesores eméritos quedan fijadas en las bases de ejecución del presupuesto de la ULPGC de cada año o, en todo caso, en la normativa vigente.
4. Finalizado el periodo de nombramiento bienal, y de su posible prórroga, los profesores eméritos recibirán, a propuesta del Departamento y a petición del interesado, el nombramiento de Profesor Emérito Honorífico, que tendrá carácter vitalicio y no surtirá efectos económicos.
5. No obstante lo establecido en los apartados anteriores del presente artículo, la condición de Profesor Emérito se perderá en aquellos casos en que, a criterio del Consejo de Gobierno, el desempeño de sus funciones sea contrario a los propósitos señalados por los Estatutos de la Universidad o los contraviniese.

Artículo 8.- Nombramiento y prórroga

El nombramiento de Profesor Emérito y su prórroga, en su caso, deberá ser acordado por el Consejo de Gobierno, por mayoría absoluta de los votos emitidos.

CAPÍTULO II

PROFESORES HONORÍFICOS

Artículo 9.- Condición de Profesor Honorífico

1. El profesorado honorífico será nombrado para desarrollar labores docentes, investigadoras, de transferencia y de cooperación teniendo en cuenta los beneficios que la actividad del candidato, desarrollada en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC en los términos recogidos en el presente reglamento, sin que en ningún caso pueda afectar al potencial docente del Departamento.
2. El profesorado honorífico no tendrá ningún tipo de relación contractual, laboral o administrativa, con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Los profesores honoríficos podrán ser propuestos por el Rector de la ULPGC o por, al menos, las dos terceras partes de los miembros de un Departamento, Centro o Instituto de Investigación, por grupos de investigación reconocidos por la ULPGC con la máxima clasificación establecida en sus reglamentos o por un conjunto de profesores de la ULPGC que dispongan en total de, al menos, ocho tramos (sexenios) evaluados positivamente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), excluido el propio candidato.

Artículo 10.- Requisitos para el nombramiento de Profesor Honorífico

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá nombrar profesores honoríficos entre el profesorado de los cuerpos docentes universitarios (TU y CU) de la ULPGC en situación de jubilación que hayan destacado por sus méritos académicos, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. que, cumpliendo los requisitos para solicitar la condición de Emérito, no alcance la puntuación mínima necesaria,
- b. que, cumpliendo los requisitos mínimos para solicitar la condición de Emérito, no exista vacante en su Rama de Conocimiento, solicite la condición de Honorífico para seguir colaborando en la docencia o la investigación de la ULPGC,

- c. que hayan finalizado su nombramiento como emérito,
- d. que colaboren en acciones relevantes con la institución, manteniendo su vínculo mediante la representación en actos y actividades de ámbito nacional o internacional.

El profesor propuesto no podrá contar con ningún informe o expediente desfavorable sobre el desempeño docente o de gestión. El órgano proponente deberá aportar informe/certificado emitido por el Vicerrectorado/Unidad con competencias en profesorado.

Artículo 11.- Procedimiento, concurrencia, acreditación y evaluación para el nombramiento de Profesor Honorífico

1. La solicitud de nombramiento de Profesor Honorífico, previa petición del candidato, será remitida al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, adjuntando lo siguiente:
 - a. Petición motivada del interesado.
 - b. Curriculum vitae del profesor ajustado al baremo del anexo (verlo adecuado a los requisitos) del presente Reglamento.
 - c. Propuesta de labores a desarrollar, docentes (sin exceder del número de horas que pueda corresponder a una *venia docendi* de personal externo altruista), investigadoras, de transferencia y de cooperación, indicando los beneficios que la actividad que desarrollará en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC, si la solicitud fuera estimada, sin que en ningún caso pueda afectar al potencial docente del Departamento. En tal caso, se le garantizarán las condiciones materiales para poder realizar tales tareas de modo análogo a las que disfruten los demás profesores.
2. Para aquellas personas que, habiendo sido propuestas por el Rector para colaborar en acciones relevantes con la institución, mantengan su vínculo representándola en actos y actividades de ámbito nacional o internacional:
 - a. *Curriculum vitae* que debe reunir requisitos equivalentes a los de un profesor honorífico.
 - b. Propuesta de nombramiento, indicando los beneficios que la actividad que desarrollará en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC, si la solicitud fuera estimada.
3. La documentación reseñada en los apartados anteriores se enviará al vicerrectorado con competencias en profesorado, para su traslado y estudio en la comisión delegada de Consejo de Gobierno con competencias en profesorado, que podrá solicitar cuanta documentación adicional estime necesaria.
4. No obstante lo establecido en los apartados anteriores del presente artículo, la condición de profesor honorífico se perderá en aquellos casos en que, a criterio del Consejo de Gobierno, el desempeño de sus funciones sea contrario a los propósitos señalados por los Estatutos de la Universidad o los contraviniese.

Artículo 12.- Actividades a desarrollar

1. Los profesores honoríficos podrán participar en las tareas docentes e investigadoras que a continuación se indican:
 - a. Actividad docente. Colaborar en los trabajos de fin de grado y máster, así como impartir seminarios, estudios propios y cursos de formación continuada. Los Profesores Honoríficos también podrán colaborar de forma altruista en la docencia del departamento al que estén adscritos, previa solicitud de la correspondiente *venia docendi*, sin exceder del número

de horas que corresponde a una *venia docendi* de personal externo altruista.

- b. Actividad investigadora. Formar parte de los grupos y proyectos de investigación o de transferencia.
- c. Otras actividades académicas. Colaborar en la formación del profesorado, tutorías de grado y postgrado, asesoramiento, participación en proyectos institucionales, diseño de material y metodología docente y otras de carácter similar.

2. El profesorado Honorífico no podrá desempeñar tareas de gobierno ni de representación (art. 157.2) de los Estatutos de la ULPGC, ni derecho al régimen de reducciones a la capacidad docente que se haya establecido con carácter general para el resto del profesorado. Del mismo modo, no podrán coordinar grupos de investigación ni asignaturas.

Artículo 13.- Efectos temporales, económicos y pérdida de la condición

1. El nombramiento de Profesor Honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tendrá efectos una vez hecha efectiva la jubilación del candidato propuesto.
2. Este nombramiento tendrá una duración de dos años prorrogable a otros dos, tras la evaluación, en el Consejo de Gobierno de la Universidad, de la memoria de actividades realizadas en el primer bienio.
3. El nombramiento de Profesor Honorífico no tiene efectos económicos.

Artículo 14.- Nombramiento y prórroga

El nombramiento de Profesor Honorífico y su prórroga, en su caso, deberá ser acordado por el Consejo de Gobierno, por mayoría absoluta de los votos emitidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN ESTA NORMA

Todas las referencias a cargos puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO EN LA SITUACIONES DE EMÉRITOS ACTUALES

1. Para los actuales Profesores Eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se atenderá a la normativa en vigor en el momento de acceder a la condición de Emérito.
2. Los procedimientos iniciados de nombramiento de Profesores Eméritos, siempre y cuando no hayan sido objeto de discusión en Consejo de Gobierno, deberán cumplir los requisitos y el procedimiento referido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA

La entrada en vigor de este Reglamento supone la derogación de cualquier otro anterior relativo a las materias de profesores eméritos y honoríficos, así como de todas las normas, circulares, órdenes o disposiciones de igual o inferior rango que contravengan el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Queda suspendida la aplicación de las normas contenidas en el Capítulo I de este Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos hasta que se determinen las disponibilidades presupuestarias de la ULPGC para el curso 2020- 2021.

ANEXO BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

La comisión con competencias en profesorado valorará los siguientes méritos (art. 3 del Reglamento), distribuidos como sigue:

1. Hasta 40 puntos por la prestación de servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria durante, al menos, los últimos quince años, y en la universidad pública durante un mínimo de veinticinco años, correspondiendo:
 - a. 15 años de servicios (3 quinquenios), 20 puntos.
 - b. Por cada quinquenio más, 5 puntos.
2. Hasta 15 puntos por haber desempeñado en la ULPGC algún cargo de carácter unipersonal de entre los recogidos en los Estatutos de la ULPGC, siendo:
 - a. El mínimo será la mitad del periodo de un mandato: 3 puntos.
 - b. Por cada año completo adicional al mínimo en el desempeño del cargo: 3 puntos.
3. Hasta 45 puntos cumpliendo, al menos, dos de los siguientes requisitos de investigación.
 - a. Tener reconocidos cuatro o más tramos (sexenios) evaluados positivamente por la CNEAI.
 - b. Haber cumplido una de las siguientes condiciones:
 - investigador principal (IP) de un proyecto de investigación competitivo de ámbito nacional o europeo en los últimos cinco años: 5 puntos.
 - investigador principal (IP) de dos proyectos de investigación competitivos de ámbito nacional o europeo a lo largo de su trayectoria académica, 3 puntos.
 - c. Haber dirigido o codirigido tesis doctorales, cumpliendo una de las siguientes condiciones:
 - al menos 5 tesis doctorales y la última en los últimos cinco años: 5 puntos por tesis.
 - diez tesis doctorales o más a lo largo de su trayectoria académica: 5 puntos por tesis.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar el Procedimiento de actuación frente al acoso laboral en la ULPGC, que se inserta a continuación:

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ULPGC

1. Preámbulo

Según establece la Organización Mundial de la Salud (OMS), se define "salud" como el estado completo de bienestar físico, mental y social y no sólo la ausencia de enfermedad. Tras la entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) en el año 1995, se define el marco normativo principal en el que se establece el derecho del trabajador a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Concretamente en su artículo 15 y en cuanto a los principios de acción preventiva define como primer objetivo "evitar los riesgos", teniendo que evaluarlos y actuar con medidas preventivas de control en el origen de los mismos, en caso de que no se puedan evitar, minimizando con ello posibles consecuencias dañinas.

La legislación que se detalla a continuación intenta establecer los principios, así como pretende estructurar los mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos en el control de los riesgos de naturaleza psicosocial cada vez más emergentes:

- La Constitución Española, en su artículo 10, reconoce como derecho fundamental de los españoles la dignidad de la persona. En su artículo 15, defiende la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. En su artículo 18, se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como en el artículo 40.2, encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.
- La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, señala, en su preámbulo XI, que "dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad".
- La Resolución del Parlamento Europeo 2001/2339, sobre el acoso moral en el lugar de trabajo, en su punto 12, recomienda a los poderes públicos la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces, así como definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 95.2 tipifica como falta disciplinaria de carácter muy grave el acoso laboral.

Estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos, por un lado, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y donde se establece el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y a la consideración de la dignidad y, por otro lado, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), donde se establece el derecho del trabajador o trabajadora a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En materia de prevención de riesgos laborales, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) cuenta con un decálogo de principios y compromisos. El Consejo de Gobierno de la Universidad, en su sesión de 13 de febrero de 2006, aprobó asumir la Declaración de Cultura Preventiva aprobada el 7 de octubre de 2005 por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE y, posteriormente, por la Asamblea General de la CRUE de 3 de abril de 2006. En Consejo de Gobierno de 16/01/2015 se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales 2015-2019 que tiene como finalidad establecer la sistematización y metodología necesarias para alcanzar la misión en la que se ha implicado la ULPGC, orientada a la consecución de objetivos que garanticen la seguridad y salud ocupacional conforme a lo previsto en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, protección radiológica y el resto de legislación concordante, estableciendo parámetros comúnmente aceptados en las normas para la certificación de aseguramiento de los sistemas de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. En dicho plan se establecen también los objetivos estratégicos de prevención. En Consejo de Gobierno de 27/07/2017 se aprueba el protocolo para la detección, prevención y actuación en los supuestos de acoso sexual y por razón de sexo género impulsado desde la Unidad de Igualdad (UI).

Dada la petición planteada en Comité de Seguridad y Salud (CSS) sobre la necesidad de disponer de un protocolo en materia de acoso laboral (cuya necesidad ha sido recogida como medida preventiva en varias evaluaciones de riesgos psicosociales llevadas a cabo), se decide constituir un grupo de trabajo emanado del propio CSS con el fin de elaborar un protocolo de actuación frente al acoso laboral en el ámbito de la ULPGC. Con este protocolo se pretende establecer las acciones

y procedimientos a seguir tanto para prevenir o evitar, en lo posible, las conductas de acoso en los centros de trabajo de la ULPGC, como para actuar y sancionar éstas en los casos en que se produzcan.

Este procedimiento de acoso laboral se elabora tomando como referencia el “Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado” publicado en el BOE del 1/6/2011, así como el realizado desde la UI de la ULPGC y para la “Detección, prevención y actuación en los supuestos de acoso sexual y por razón de sexo-género”. Este protocolo de acoso laboral se ha adaptado a la estructura organizativa existente en la ULPGC.

1.1. Principios de actuación

Con el fin de asegurar que todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, la ULPGC aprueba el siguiente protocolo con la siguiente declaración de intenciones que se deberá respetar:

- La ULPGC rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico y aplicándose a todos los colectivos existentes.
- La ULPGC establecerá claramente los comportamientos que no serán tolerados recordando que los mismos, en caso de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave.
- La ULPGC manifiesta su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho de los trabajadores a recibir un trato respetuoso y digno.
- La ULPGC se compromete, con los responsables que tengan personal a su cargo, a facilitar la formación necesaria que permita prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas.
- El equipo rectoral se compromete a darle difusión a este procedimiento entre los distintos responsables de la comunidad universitaria, estableciendo la obligatoriedad de aplicar el mismo.

2. Definiciones y objeto

2.1. Definición de acoso laboral

Según se establece en la Nota Técnica de Prevención¹ (NTP) 854 (2009) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), hoy Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), en la actualidad, coexisten distintas definiciones del concepto Acoso Psicológico en el Trabajo (APT) o *mobbing*. Las definiciones más conocidas son las aportadas por dos expertos de reconocido prestigio, Heinz Leymann (1996) y Marie-France Hirigoyen (2001), que además han sido asumidas por instituciones sociales y políticas de relevancia en salud laboral, como la Comisión Europea, Organización Internacional del Trabajo, Organización Mundial de la Salud, Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el trabajo, Fundación Europea para la mejora de las condiciones de trabajo, Inspección de trabajo y Seguridad Social, Sentencias Judiciales etc...y que han aportado sus propias definiciones pero con alguna ligera diferencia entre ellas que pudieran dar distintas interpretaciones.

En base a todas estas definiciones aportadas, el Grupo de Trabajo sobre Violencia Psicológica en el Trabajo (GVPT), redactor de la NTP del INSHT señalada anteriormente, adoptó la siguiente definición operativa de APT desde el punto de vista de la exposición a riesgos laborales: “Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud”.

Estas acciones de violencia psicológica en el trabajo que tienen potencial para afectar la salud del trabajador pueden consistir en:

- Ataques a la víctima con medidas organizativas.
- Ataques a las relaciones sociales de la víctima.
- Ataques a la vida privada de la víctima.
- Amenazas de violencia física.
- Ataques a las actitudes de la víctima.
- Agresiones verbales.
- Rumores.

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral, se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han indicado en la definición. No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico o *mobbing*:

1. Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse *mobbing* si no reúne las condiciones de la definición.
2. Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de maltrato psicológico en el trabajo, similares a las incluidas en el *mobbing*, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa propia de cada organización; pero no como *mobbing*, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que, si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se intensifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.
3. No se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones fundadas por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas típicas de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno, así como la diferencia que se establece entre conflicto laboral y *mobbing* por autores de conocidas publicaciones a nivel de riesgos psicosociales.

2.1.1. Tipos de acoso laboral

En función de la dirección o sentido en que se realice el acoso, podemos clasificar el mismo en:

- Acoso descendente: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora en posición superior jerárquica sobre uno o

¹ NTP 854. Acoso en el trabajo: definición

más trabajadores o trabajadoras de forma sistemática y prolongada en el tiempo.

- Acoso horizontal: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora o grupo de trabajadores o trabajadoras sobre otro/a de igual categoría de forma sistemática y prolongada en el tiempo.
- Acoso ascendente: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora o de un grupo de trabajadores o trabajadoras sobre otro/a en posición superior jerárquica de forma sistemática y prolongada en el tiempo.

2.1.2. Fases del acoso laboral

Según se establece en la NTP 476¹ sobre hostigamiento psicológico en el trabajo el acoso consta de cuatro fases:

- Fase de conflicto: Inicialmente se produce un conflicto con diferencia de opiniones, malentendidos, desencuentros que en algún momento se eleva aumentando con rapidez. En esta fase el conflicto se puede resolver porque cesan las circunstancias que lo provocaban o porque vaya remitiendo en el tiempo. El problema puede que se haga crónico en el tiempo y no se resuelva pasando a la segunda fase.
- Fase de *mobbing* o de estigmatización: En esta fase comienzan a producirse por una de las partes del conflicto diferentes comportamientos hostigadores sobre la otra parte. Lo que en principio era una situación conflictiva entre dos personas comienza a ser entre varias personas y sobre la persona afectada o supuestamente acosada. Esta persona comienza a actuar con actitudes de evitación o de negación de la realidad que hacen que dicha fase se prolongue en el tiempo sin actuación y control posible, pasando a la tercera fase.
- Fase de intervención desde la empresa: En esta fase se intenta una resolución positiva del conflicto con medidas tendentes a eliminar el centro o el origen del conflicto contribuyendo a una mayor afectación de la persona supuestamente acosada.
- Fase de marginación o de exclusión de la vida laboral: En esta fase la persona afectada compatibiliza su trabajo con largas temporadas de baja llegando a tener afectación a nivel físico, psíquico y social.

2.2. Objeto y ámbito de aplicación

Este protocolo tiene por objeto dar respuesta a las denuncias o quejas presentadas por el personal de la comunidad de la ULPGC ante una situación que pueda ser constitutiva de acoso laboral tal cual quedó definido en el apartado anterior.

Este protocolo es de aplicación a todo el personal de la ULPGC, sea funcionario o laboral, tanto personal de administración y servicios como personal docente e investigador. Asimismo, resulta de aplicación al personal externo a la ULPGC que mantenga algún tipo de vinculación con ésta, cuando la situación constitutiva de acoso laboral sea provocada por personal propio de la Institución. Una vez aprobado este procedimiento se pondrá a disposición de las empresas externas para su conocimiento.

3. Procedimiento de actuación

3.1. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito de denuncia cuyo modelo figura en el Anexo III a este protocolo. El escrito o formulario de denuncia estará alojado en la web del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica (SPRL y UPR) además de en

la web del Gabinete de Inspección (GI) para su descarga o cumplimentación telemática.

Dicho escrito puede ser cumplimentado por la persona afectada, persona de la unidad donde presta sus servicios la persona afectada, persona allegada, SPRL, delegados de prevención, representantes de los trabajadores, Servicio de Personal, Presidencia del CSS, cargo académico, o cualquier otra persona, incluida en el ámbito de este protocolo, que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso laboral. Las denuncias serán dirigidas al GI quién dará inicio al correspondiente procedimiento.

El denunciante debe formular la denuncia en un plazo máximo de tres meses a contar desde que se produjo el incidente o incidentes o si se refiere a una conducta persistente, en el plazo de tres meses a contar desde la última fecha en la que esta persona se vio afectada por dicha conducta. La persona afectada puede tomar nota de las supuestas situaciones de acoso, siguiendo el diario de incidentes que para estas situaciones tiene elaborado el INSST, ubicado en su web oficial <https://www.insst.es/> y denominado "Acoso psicológico en el trabajo. Diario de incidentes".

Cuando el denunciante no sea el propio interesado, el GI, solicitará al mismo que corrobore la denuncia y de su consentimiento a fin de poder iniciar las actuaciones previstas en este protocolo. Iniciado el protocolo si la persona interesada decide revocar la denuncia podrá hacerlo en cualquier momento del inicio del procedimiento.

El GI comunicará en un periodo que no supere los quince días hábiles la denuncia al Rector y en ese tiempo deberá constituir un comité asesor (CAS), cuya composición figura en el Anexo I a este procedimiento, para llevar un estudio del caso presentado. Serán de aplicación a los miembros de dicho comité y en general a cualquier persona que intervenga durante el desarrollo de este procedimiento, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Será el GI quién actúe como unidad administrativa de gestión de este procedimiento, debiendo nombrar para instruir el mismo a una persona dentro de los integrantes del CAS.

En el inicio del procedimiento el CAS podrá solicitar información, si fuera necesario, en materia psicosocial al SPRL o de cualquier otra manera que estime conveniente, tratando de llegar, a una valoración inicial del caso en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la constitución y primera reunión del mismo. De esta valoración inicial del caso, dicho comité y mediante su instructor o instructora emitirá un informe donde debe quedar reflejado:

- No admitir a trámite la denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo y siguiendo el orden de fases en el mismo planteada.

Para garantizar la protección de las personas implicadas, el Rector o Rectora, podrá proponer la movilidad de éstas, de forma que no se produzca vinculación alguna entre ellas durante el tiempo que dure el proceso y a fin de evitarles perjuicios mayores. Asimismo, como medida complementaria, si fuera necesario y en función de la salud de las personas según la fase de acoso en la que se actúe, se podrá ofrecer a las partes en conflicto, atención médica, psicológica, social u otras, bien mediante medios propios de la ULPGC o recurriendo a medios externos.

¹ NTP 476: El hostigamiento psicológico en el trabajo: *mobbing*

3.2. Primera fase

3.2.1. Propuesta de un mediador

En esta fase el CAS, puede proponer una mediación entre partes para intentar resolver el conflicto, roces o las discrepancias que puedan existir. Se intenta en esta fase controlar el conflicto que se ha generado para controlarlo y resolverlo y no se intensifique solucionando el mismo desde la fase inicial, no dejando que llegue a la segunda fase, de las cuatro existentes, denominada fase de *mobbing*, donde el conflicto deja de ser conflicto para pasar a llamarse acoso.

Con la mediación, el mediador o mediadora, buscará un acercamiento de posiciones entre las personas implicadas en el conflicto, de forma que la gestión del mismo se desarrolle de la forma más sencilla y práctica posible. Para realizar esta mediación, ambas partes del conflicto deben estar de acuerdo. En caso de que no haya acuerdo entre las partes para realizar la mediación, el CAS, dará paso a la segunda fase del procedimiento; investigación.

La ULPGC, en su caso, se compromete a facilitar al mediador o mediadora los recursos necesarios para poder realizar correctamente su trabajo pudiendo contar o solicitar a otras personas expertas que le puedan asesorar durante la mediación.

La ULPGC dispondrá de una lista de mediadores con experiencia en la gestión de conflictos, demostrable y contrastable, que preferentemente pertenecerán al colectivo de trabajadores de la ULPGC. En su defecto, tratándose de personal externo, éste deberá cumplir el perfil solicitado y su contratación quedará condicionada a que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3.2.2. Implantación de la mediación

Una vez que desde el CAS se propone la gestión del conflicto mediante la mediación y la misma es aprobada por ambas partes, se designa el mediador o mediadora. Será el instructor o instructora el responsable de nombrar el mismo dentro del listado con el que cuenta de trabajadores de la ULPGC, o, en su caso, de proponer la contratación de un profesional externo. En uno y otro caso, los datos de la persona elegida o propuesta como adjudicataria del contrato serán comunicados a ambas partes del conflicto por escrito, los cuales deberán ratificar su conformidad con dicha elección.

Si hubiera recusación por alguna de las partes o abstención del mediador, los motivos de una u otra deben quedar reflejados por escrito y serán comunicados a los interesados, siguiendo lo establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en los términos en que sea procedente.

El mediador o mediadora, y tras la aceptación de las partes implicadas, comienza a preparar su estrategia de mediación. Podrá solicitar cuanta información le sea necesaria y establecer las reuniones con las partes implicadas que estime convenientes, a fin de acercarse y conseguir el objetivo final de la mediación. Durante las reuniones de mediación, las partes en conflicto pueden asistir a las mismas en compañía de un delegado o delegada de prevención u otra persona de confianza o acompañante de su elección. No debe transcurrir más de quince días hábiles desde que se acepta la mediación y se conoce el nombre de la persona para mediar hasta que comienzan las reuniones. El instructor o instructora del procedimiento en fase de mediación dará el apoyo necesario al mediador o mediadora para que pueda realizar sus funciones de la mejor forma posible.

3.2.3. Elaboración de informe de mediación

Tras la última reunión de mediación entre las partes, el mediador o mediadora estará en disposición de realizar el informe de resultados de la misma en un plazo máximo de quince días hábiles. En dicho informe se recogerán los siguientes datos:

- Reuniones establecidas para la mediación, fechas, aportaciones y acuerdos entre partes. Resumen de actuaciones.
- Medidas correctoras propuestas y consensuadas para solucionar el conflicto.

Elaborado el informe de mediación, leído y de acuerdo por las partes implicadas del conflicto se procederá a la firma y como acuerdo de lo expuesto. Será el instructor o instructora del procedimiento quién comunicará al CAS y al propio GI, por escrito, los resultados del informe de la mediación, pudiendo incluso aportar el mismo con el acuerdo entre partes a fin de que se ejecuten y se cumplan las medidas establecidas en el mismo como garantía y solución del proceso de mediación. Será el GI quien informe al SPRL sobre los resultados del mismo y a fin de que, en el ámbito de sus competencias, pueda llevar a cabo y tras un tiempo de implantación de las medidas correctoras planteadas en el informe, no superior a 30 días hábiles, un control de eficacia de las mismas. El Rector o Rectora quedará también informado por el GI de los resultados de esta fase. El progreso de la mediación dará por finalizada la aplicación de este procedimiento en su primera fase.

3.3. Segunda fase

3.3.1. Investigación del caso por el Comité Asesor

Si en la primera fase del procedimiento no hay mediación porque alguna de las partes no quiere o desea o porque directamente la mediación no prospera y resulta improductiva la gestión del conflicto, el CAS continuará con la segunda fase del procedimiento; investigación. En el caso de que los delegados de prevención hubieran participado como acompañantes en la fase de mediación, el CAS se constituirá de nuevo para esta nueva fase con nuevos delegados de prevención.

3.3.2. Pautas a seguir en la investigación

En esta fase y reunido el CAS, el instructor o instructora de dicho comité, realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir, incluida la que haya derivado después del proceso de mediación, si tuvo lugar, y determinará si se aprecian o no indicios suficientes de una posible situación de acoso laboral. En esta fase, dicho comité y mediante su instructor, podrá solicitar, según sea el caso presentado, el asesoramiento de un especialista o perito experto en materia de acoso laboral.

La ULPGC dispondrá de una lista de peritos con experiencia, conocimientos y formación específica en acoso, además de perfil académico en materia jurídica, que preferentemente pertenecerán al colectivo de trabajadores de la ULPGC. En su defecto, tratándose de personal externo, éste deberá cumplir el perfil solicitado y su contratación quedará condicionada a que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

El CAS podrá establecer las reuniones que considere necesarias para la investigación del caso. Dichas reuniones pueden celebrarse con las partes implicadas en el procedimiento, bien de forma conjunta o por separado y pudiendo ambas partes ser acompañados en las mismas por los delegados o delegadas de prevención, persona de confianza o acompañante de su elección. En dichas reuniones y previa consulta a las partes implicadas se podrá solicitar el asesoramiento del perito experto.

De forma general la comunidad universitaria y en particular la unidad/ servicio donde trabaja el denunciante tendrá la obligación de colaborar con el instructor o instructora a lo largo de todo el proceso de investigación. Asimismo, y durante todo este proceso se seguirá lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en materia de abstención o recusación de las personas que intervengan en el proceso.

Al término de dicha investigación, el instructor o instructora, con el asesoramiento del perito, si fuera necesario, elaborará el informe de conclusiones que presentará al CAS. El plazo para

recabar toda la información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles desde la fecha de celebración de la última reunión del CAS.

3.3.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor

El informe elaborado por el instructor o instructora será firmado por el CAS como acuerdo de lo establecido en el mismo y de finalización de la investigación.

Tras la firma de acuerdo del CAS, el instructor o instructora del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al GI. A su vez se remitirá al Rector o Rectora o persona en quien delegue, quién, en un plazo no superior a quince días hábiles desde su recepción, tendrá que:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas proactivas que mejoren la situación existente.
- Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas correctoras de la situación. En este caso será quien nombre instructor o instructora para la fase de expediente disciplinario.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3.4. Denuncias falsas o infundadas

En el caso de que del informe resultado de la fase de mediación o del informe emitido por el CAS, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el Rector o Rectora o persona en quien delegue, podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.5. Información

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las medidas adoptadas se informará a las partes implicadas. Así mismo se informará al CSS, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el CSS, podrá solicitar al Rector o Rectora o persona en quien delegue la revisión de las decisiones adoptadas.

4. Seguimiento y control

Los informes de conclusiones y medidas adoptadas serán controlados por el GI, el cual remitirá dichos informes a los responsables de la unidad o servicio donde se haya materializado la situación de acoso para que se implanten y apliquen las medidas que se hayan propuesto en el informe. El GI, informará al Rector o Rectora o persona en quien delegue, sobre la remisión de dichos informes a las unidades correspondientes, debiendo notificar a su vez al SPRL la existencia y contenido de los mismos para que, pasado un tiempo, pueda realizar un seguimiento de las medidas correctoras propuestas en el informe y así poder valorar la eficacia de las mismas una vez han sido implantadas.

El GI facilitará los datos anuales sobre los posibles casos de acoso laboral al SPRL y a fin de que se pueda realizar un seguimiento estadístico de los mismos, así como de las medidas practicadas en cada uno de los casos para poder informar en el

CSS, guardando la absoluta confidencialidad y preservando la intimidad de las personas implicadas.

5. Medidas de actuación y prevención del acoso

Siguiendo los principios de acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la LPRL, el primer objetivo que ha de plantearse a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible, y de no serlo, evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

5.1. Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral

El acoso laboral y el posible daño a la salud que se pueda generar debe controlarse mediante la evaluación de las condiciones de trabajo. Según la LPRL en su artículo 4 define las condiciones de trabajo como cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador y más concretamente incluye como condición de trabajo “las características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador”. En esta definición interviene la psicología aplicada como especialidad preventiva en materia de riesgos laborales. En este sentido la evaluación de los riesgos psicosociales mediante los métodos establecidos que han sido aprobados en el CSS, la identificación de los riesgos y la implementación de las medidas preventivas correspondientes para minimizar sus consecuencias, van a ayudar a controlar cualquier daño psicosocial que se pueda producir incluyendo en este sentido el acoso laboral.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales, en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, respetando las medidas planteadas en los informes de evaluación que se generen, siendo estas lógicas y fáciles de implementar y necesitando para ello la participación e implicación de la ULPGC en el diseño de dichas medidas y más concretamente en cada centro, servicio o unidad de trabajo.

5.2. Elaboración de estrategias de sensibilización y formación

La ULPGC no tolerará el acoso laboral, en este sentido se deben planificar estrategias preventivas para evitar o reducir la posibilidad de aparición de cualquier conducta de acoso. A fin de poder hacer efectiva dicha necesidad, el Rector o Rectora o persona en quien delegue, la Gerencia, el GI junto con el SPRL, promoverá y ejecutará las siguientes acciones:

- Informar a todo el personal de la ULPGC sobre la existencia de este procedimiento de actuación frente al acoso laboral que estará alojado en la web del Gabinete de Inspección como en el del SPRL y UPR.
- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de Unidades u órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes
- sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la ULPGC en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

6. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Cualquier trabajador de la ULPGC tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante el GI y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable universitario está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la LPRL, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las empresas externas contratadas por la ULPGC serán informadas de la existencia del protocolo de actuación frente al acoso laboral en cuanto exista.
- Cuando se produzca un caso de acoso de trabajadores o trabajadoras de la ULPGC a personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas:** Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren, tanto en la fase de mediación como en la de investigación.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- **Diligencia:** La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- **Contradicción:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el servicio afectado o la unidad afectada deberá restituirla en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- **Protección de la salud de las víctimas:** La ULPGC deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para

garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

- **Prohibición de represalias:** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe. Asimismo, se deberá prestar también una atención especial para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación de un trabajador que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

7. Aprobación y revisión del procedimiento

La aplicación de este procedimiento requiere que sea aprobado previamente en Consejo de Gobierno para posterior publicación y difusión por la Secretaría General en el Boletín Oficial de la ULPGC(BOULPGC). Una vez aprobado será revisable de forma bianual por un comité formado por miembros del GI, del SPRL y de los representantes de los trabajadores y trabajadoras tanto del colectivo de funcionarios como laborales sea PDI o PAS, para valorar su efectividad en el funcionamiento durante el tiempo de vigencia. Una vez revisado y estudiado por el comité, y en caso de modificaciones en el mismo, será propuesto para ser aprobado en un nuevo Consejo de Gobierno.

8. Entrada en vigor del procedimiento

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

ANEXO I Comité Asesor

1. Composición

- Cargo Institucional propuesto por el GI.
- Jurista dentro de la ULPGC con conocimientos en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Un/a Delegado/a de Prevención del colectivo denunciante (PAS o PDI)

Si se estimara necesario por parte de los miembros del CAS y a través de su instructor o instructora, se solicitará un mediador experto en la fase de mediación.

Si se estimara necesario por parte de los miembros del CAS y a través de su instructor o instructora, se solicitará un perito experto en materia de acoso en la fase de investigación.

Los componentes del grupo serán designados por el GI al mismo tiempo que va comunicando la denuncia presentada al Rector o Rectora.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del Comité Asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3. Informes de conclusiones/recomendaciones

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del grupo/CAS.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas si las hubiera.
- Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos realizados por el propio comité o con apoyo del mediador o del perito, según sea).
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral

**Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.*

A. Conductas consideradas como acoso laboral:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B. Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones).

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

*Según NTP 854. Acoso psicológico en el trabajo: Definición.

No es *mobbing*:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existan.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

Diferencia entre conflicto y acoso según se establece en el Manual de riesgos psicosociales en el trabajo del autor Fernando Mansilla Izquierdo:

CONFLICTO INTERPERSONAL EN EL TRABAJO	MOBBING
Las conductas no son frecuentes ni sistemáticas, son ocasionales.	Las conductas son frecuentes, sistemáticas, repetidas y prolongadas en el tiempo.
No hay finalidad premeditada.	El acosador tiene una finalidad de carácter instrumental o finalista.
Se suele dar entre dos trabajadores.	Suele darse un elemento grupal, un grupo contra una persona.
Los comportamientos acosadores van dirigidos a todo el grupo de trabajadores.	Los comportamientos van dirigidos a uno o a varios trabajadores, pero no a todos.
Suele haber simetría o igualdad entre los protagonistas.	Suele haber una relación asimétrica entre los protagonistas.
Los roles y tareas están claramente definidas.	Se da la ambigüedad de rol.
Las relaciones son de colaboración.	Las relaciones son de competencia y boicot.
Las discrepancias son explícitas.	Las discrepancias no son explícitas.
Las confrontaciones son ocasionales.	Las confrontaciones son frecuentes.
El estilo de comunicación es sincero y eficiente.	El estilo de comunicación es evasivo.
Los objetivos son comunes y compartidos.	Los objetivos no son comunes ni compartidos.

ANEXO III. MODELO DE DENUNCIA

Solicito se inicie el protocolo de Acoso Laboral

SOLICITANTE

☐ Persona afectada	☐ Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
☐ Delegado de Prevención	☐ Presidencia Comité de Seguridad y Salud
☐ Servicio de Personal	☐ Representantes de los trabajadores
☐ Unidad de trabajo	☐ Cargo académico
☐ Persona allegada	☐ Otros

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:
Relación de trabajo:		
☐ PDI	☐ PAS	
☐ Otra relación de trabajo	☐ Empresa externa	

DESCRIPCIÓN DE HECHOS BREVE:

☐ Documentación Anexa

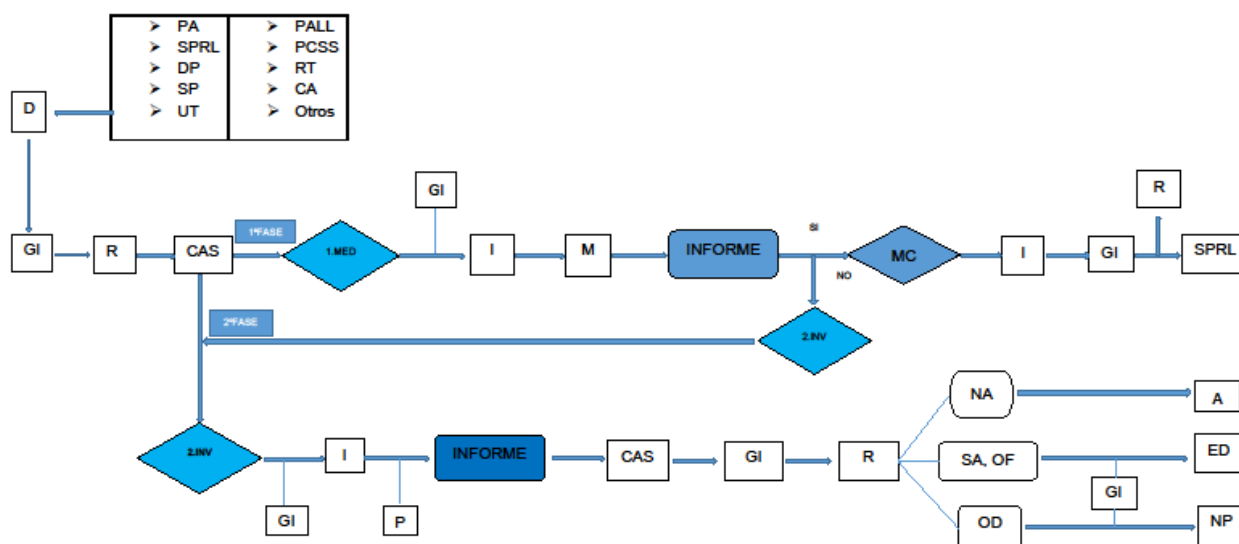
Las Palmas de Gran Canaria

Nombre Solicitante:

Fecha:

Firma Solicitante/ DNI:

SR. DIRECTOR GABINETE DE INSPECCIÓN
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ANEXO IV ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO

ANEXO V Listado de Acrónimos

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
A:	Archivo
APT:	Acoso psicológico en el trabajo
BOULPGC:	Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
CA:	Cargo Académico
CAS:	Comité Asesor
CRUE:	Conferencia de Rectores de Universidades Españolas
CSS:	Comité de Seguridad y Salud
D:	Denuncia
DP:	Delegado de Prevención
ED:	Expediente Disciplinario
GI:	Gabinete de Inspección
I:	Instructor
INSHT:	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
INSST:	Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
INV:	Investigación (2ª fase)
LPRL:	Ley de Prevención de Riesgos Laborales
M:	Mediador
MC:	Medidas Correctoras
MED:	Mediación (1ª fase)
NA:	No Acoso
NTP:	Nota Técnica de Prevención
NP:	Norma Procedimental
P:	Perito
PA:	Persona afectada
PALL:	Persona allegada
PAS:	Personal de Administración y Servicios
PCSS:	Presidencia Comité de Seguridad y Salud
PDI:	Personal Docente e Investigador
R:	Rector o Rectora
RT:	Representante de los Trabajadores
SA,OF:	Sí acoso, otra falta
SP:	Servicio de Personal
SPRL:	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
SPRL y UPR:	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica.
OD:	Otros delitos
OIT:	Organización Internacional del Trabajo
OMS:	Organización Mundial de la Salud
UI:	Unidad de Igualdad
ULPGC:	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
UT:	Unidad de Trabajo

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la propuesta de títulos propios y certificaciones de programas formativos, que se inserta a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Maestría Universitaria en Asesoría Fiscal	63,60	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Experto Universitario en Asesoría Fiscal (XV edición)	29,92	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Experto Universitario en Competencias Digitales (II edición)	22	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. José Juan Castro Sánchez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I (II edición)	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Experto Universitario en Fisioterapia en Pediatría (II edición)	30	P	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Acción Tutorial y Atención a la Diversidad en la Formación en Red (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Aprendizaje Basado en Tendencias Tecnológicas (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Comunidades Virtuales de Aprendizaje (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Didácticas Especiales en Red - Experiencias TIC en el Aula (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en <i>Flipped Classroom</i> y el Vídeo como Recurso Educativo (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Herramientas de Comunicación Virtual y Trabajo Colaborativo (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en La Enseñanza y el Aprendizaje con TIC	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en <i>Massive Online Open Courses</i> (MOOC) (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Técnicas de Evaluación en Red (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Certificaciones de Programas Formativos				
Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Curso Superior en Asesoría Fiscal (XV edición)	31,52	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Fórmate en Física. Parte I: Cinemática y Dinámica (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. Mercedes Pacheco Martínez
Fórmate en Física. Parte II: Electricidad, Magnetismo. Oscilaciones y Ondas (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. María de los Ángeles Marrero Díaz
Fórmate en Geología (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. María José Sánchez García

Fórmate en Matemáticas (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Francisco Cabrera Suárez
Fórmate en Química (II edición)	3	SP	Ciencias / Ciencias de la Salud / Ingeniería y Arquitectura	Dra. Daura Vega Moreno

NP: No presencial
P: Presencial
SP: Semipresencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
ENCUESTA ONLINE PARA LA MEDICIÓN DE LA
SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTADO CON LA ACTIVIDAD
DOCENTE**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la encuesta online para la medición de la satisfacción del estudiantado con la actividad docente, que se muestra a continuación:

ENCUESTA INSTITUCIONAL DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTADO CON LA TAREA DOCENTE

Estimado/a estudiante, la encuesta que tiene en sus manos es una de las herramientas con las que se lleva a cabo el proceso de evaluación de las actividades docentes del profesorado y de las titulaciones de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Su opinión es muy importante, por lo que le rogamos que dedique unos minutos a cumplimentarla. Atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal, este cuestionario es confidencial, por lo que en ningún caso los resultados serán mostrados de forma individual. Este es un cuestionario de satisfacción, por lo que cualquier sugerencia, recomendación, queja o felicitación que quiera hacer con respecto al desarrollo de la docencia del profesorado que está evaluando deberá hacerse a través del Sistema de Garantía de Calidad de su Centro o del Procedimiento Institucional para la Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

Basándose en su experiencia como estudiante, piense en las clases de esta asignatura e indíquenos hasta qué punto considera que la docencia impartida por su profesor/a tiene la característica descrita en el enunciado. Marcar el número **1** significa que usted está **totalmente en desacuerdo** con la afirmación, mientras que marcar el número **5** significa que está **totalmente de acuerdo** con ella. No hay respuestas correctas o incorrectas. Basta con que indique el número que mejor refleje su percepción sobre las clases de la asignatura en evaluación.

Datos de la asignatura	
Centro	
Titulación	
Curso	
Asignatura	
Grupo	
Profesor/a	

Datos del/de la estudiante	
Grado de asistencia a las clases de esta asignatura	☐ <40% ☐ 40-60% ☐ >60-80% ☐ >80%
Mi interés por esta asignatura es	☐ Muy bajo ☐ Bajo ☐ Medio ☐ Elevado
Nivel de conocimientos previos para cursar esta asignatura	☐ Ninguno ☐ Algo ☐ Bastante ☐ Mucho

1	2	3	4	5
Totalmente en desacuerdo	Algo en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Totalmente de acuerdo
Ud. como estudiante tiene fácil acceso a las instalaciones, servicios, recursos materiales, equipamientos tecnológicos y fondos bibliográficos de la Universidad acordes con las exigencias del Plan de Estudios de la titulación.				
1	2	3	4	5

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

Planificación de la docencia					
1. El/la profesor/a hace referencia a los objetivos y contenidos del proyecto docente.	1	2	3	4	5
2. Los materiales de estudio elaborados y recomendados por el/la profesor/a son útiles para desarrollar las tareas individuales o de grupo.	1	2	3	4	5

Organización de la docencia					
3. El volumen de trabajo que implica esta asignatura se ajusta a lo previsto en el proyecto docente.	1	2	3	4	5
4. Las clases se ajustan a lo previsto en el proyecto docente de la asignatura.	1	2	3	4	5
5. El/la profesor/a aporta documentación de apoyo (esquemas, gráficos, diagramas, enlaces web, libros, artículos, etc.) a los contenidos.	1	2	3	4	5

DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Desarrollo de la docencia					
6. El/la profesor/a utiliza adecuadamente los recursos didácticos (pizarra, proyector, cañón, Internet, campus virtual, etc...).	1	2	3	4	5
7. El/la profesor/a propone actividades para favorecer el aprendizaje.	1	2	3	4	5
8. El/la profesor/a resuelve con claridad las dudas y preguntas que formulan los/las estudiantes.	1	2	3	4	5
9. Se realizan la mayoría de las actividades de aprendizaje previstas en el proyecto docente.	1	2	3	4	5

Desarrollo de la acción tutorial					
10. ¿Ha asistido a tutorías con este/a profesor/a durante el presente curso académico?	☐ Sí (responda pregunta 15) ☐ No (salte a pregunta 18)				
11. Las tutorías le ayudan a la comprensión y el estudio de la asignatura.	1	2	3	4	5

Actitud del profesorado					
12. El/la profesor/a comprueba durante el desarrollo de las clases el grado de comprensión sobre la asignatura.	1	2	3	4	5
13. El/la profesor/a realiza el seguimiento y asesora sobre las actividades o trabajos.	1	2	3	4	5

RESULTADOS

Proceso de evaluación					
14. El/la profesor/a informa sobre los sistemas y criterios de evaluación recogidos en el proyecto docente de la asignatura.	1	2	3	4	5
15. La evaluación (exámenes parciales, exposición de trabajos, prácticas de laboratorio, actividades de evaluación continua, ejercicios, trabajos de campo, proyectos, etc.) se está ajustando a las pruebas y criterios establecidos en el proyecto docente (en caso de no haber realizado ninguna prueba de evaluación, no debe contestar a esta pregunta).	1	2	3	4	5
16. La evaluación se está ajustando a los contenidos y competencias trabajados durante el curso.	1	2	3	4	5

Objetivos formativos					
17. Considera que se están alcanzando los objetivos programados de la asignatura.	1	2	3	4	5
18. Considera que el trabajo realizado por el/la profesor/a está contribuyendo a alcanzar los objetivos de la asignatura.	1	2	3	4	5
19. Considera que la propuesta de temporalización que figura en el proyecto docente se corresponde con el trabajo realizado para alcanzar los objetivos de la asignatura.	1	2	3	4	5
Valoración global					
20. En general, está satisfecho/a con la labor docente de este profesor/a.	1	2	3	4	5

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS
CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD
DOCENTE A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO
DOCENTIA-ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar los criterios para el reconocimiento de la calidad docente a través del procedimiento DOCENTIA, que se insertan a continuación:

CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DOCENTE

Criterios para seleccionar al profesorado con premio a la calidad docente (planificación, desarrollo y resultados de la docencia):

- El profesorado debe tener al menos 5 años de experiencia docente en la ULPGC.
- Calcular el Factor G corregido (FGc) que tiene en cuenta el número de encuestas/opiniones:
 - Coeficiente (Cf): Número de encuestas del docente dividido por el número total de encuestas de todo el profesorado.
 - Factor G corregido (FGc): FactorG del docente multiplicado por (suma del coeficiente calculado + 1).

$$FGc = FG_i * (Cf+1)$$

No accederá a los premios:

- El profesorado que obtenga un valor menor a 4 puntos en el FG_Corregido;
- El profesorado que tiene cero encuestas en alguno de los cursos que se valoran en la convocatoria;
- El profesorado que no está a tiempo completo en el último curso de los que se valoran en la convocatoria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS
CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA
TRAYECTORIA DOCENTE A TRAVÉS DEL
PROCEDIMIENTO DOCENTIA-ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar los criterios para el reconocimiento de la trayectoria docente a través del procedimiento DOCENTIA, que se insertan a continuación:

**CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA TRAYECTORIA
DOCENTE**

Criterios para seleccionar al profesorado con premio a la trayectoria docente:

- Antigüedad en la institución: al menos 25 años de docencia en la ULPGC.
- Puntuación de 4 o más de 4 en la media de las encuestas de los/las estudiantes de los 7 últimos años.
- Aplicar un factor de corrección que tiene en cuenta el número de encuestas/opiniones.

Se acuerdan los siguientes criterios de desempate:

- Criterio 1. Asignaturas distintas: dar 0,3 puntos por asignatura.
- Criterio 2. Número de créditos: dar 0,2 puntos por crédito impartido.
- Criterio 3. Dirección de trabajos de fin de título: dar 0,5 puntos por TFT.
- Criterio 4. Comisiones de curso o docencia de centros: dar 0,5 puntos por cada comisión y por año.
- Criterio 5. Pertenencia a comisiones de docencia departamentales/institutos con docencia: dar 0,5 puntos por cada comisión y por año.
- Criterio 6. Pertenencia a órganos de representación: Juntas de Facultad, Claustro, Consejo de Gobierno: dar 0,5 puntos por año.
- Criterio 7. Desempeño de otros cargos docentes (coordinadores de títulos, de semestre o de curso, tutores orientadores, etc.).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO DE D. JOSÉ JUAN
CABRERA GALVÁN Y DE D. JESÚS PÉREZ PEÑA COMO
PROFESORES EMÉRITOS DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la prórroga del nombramiento de D. José Juan Cabrera Galván y de D. Jesús Pérez Peña como profesores eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA NOMBRAR A DÑA. CLAUDIA QUINTANA GARCÍA COMO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA ULPGC EN REPRESENTACIÓN DEL ESTAMENTO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Estudiantes de la ULPGC, acuerda nombrar a Dña. Claudia Quintana García como integrante de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la ULPGC (CoSePI) en representación del estamento de estudiantes.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN DE D. ARIDANE GONZÁLEZ GONZÁLEZ Y DE DÑA. BEATRIZ DEL RÍO GAMERO COMO REPRESENTANTE TITULAR Y REPRESENTANTE SUPLENTE, RESPECTIVAMENTE, DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL (CEPDIL) EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE DOCENCIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral (CEPDIL), acuerda la incorporación de D. Aridane González González y de Dña. Beatriz del Río Gamero como representante titular y representante suplente, respectivamente, del CEPDIL en la Comisión de Seguimiento de Docencia.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADHESIÓN DE LA ULPGC A LA DECLARACIÓN DE ROMA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Escuela de Ingeniería Informática, acuerda la adhesión de la ULPGC a la Declaración de Roma (<https://www.informaticsforall.org/rome-declaration-es/>), cuyo objetivo es la incorporación de la Informática como materia de estudio en todos los niveles educativos.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE DIVERSOS APARATOS DE LABORATORIO OFRECIDA POR EL HOSPITAL POLICLÍNICO LA PALOMA, S.A.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aceptar la donación de diversos aparatos de laboratorio ofrecida por el Hospital Policlínico La Paloma, S.A., que será destinado a su uso en la Unidad de Anatomía Patológica del Departamento de Morfología, en el Edificio de Ciencias de la Salud de la ULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL GABINETE DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la modificación de la Carta de Servicios del Gabinete de Evaluación Institucional de la ULPGC, que puede consultarse en el siguiente enlace: <https://calidad.ulpgc.es/gei>.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Escuela de Ingeniería Informática, a la vista de las necesidades observadas en relación a la realización de las pruebas finales de asignaturas en fechas coincidentes y la necesidad de constante mejora de los procedimientos de revisión de las calificaciones, en aras de conseguir la garantía plena de la seguridad jurídica de los estudiantes y el profesorado, persiguiendo siempre el cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia que han de inspirar el trabajo en el ámbito público, acuerda aprobar la modificación de los artículos 58 y 64 del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC, que quedan redactados con el siguiente tenor literal:

Artículo 58.-

Cuando coincidan el día y la hora de pruebas finales de distintas asignaturas, habiendo menos de cuatro horas entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la siguiente, el estudiante tendrá derecho a que el profesorado de la asignatura del curso superior le facilite la realización de la prueba final de su asignatura en un día distinto con, al menos, 24 horas de diferencia. Si la coincidencia se produce entre una prueba que corresponda a una convocatoria oficial y una prueba de cualquier otro tipo, será el profesorado de ésta última el que tendrá que facilitar una fecha alternativa en las mismas condiciones. Asimismo, un estudiante no podrá verse obligado a realizar en un mismo día más de dos pruebas finales de distintas asignaturas. En cualquier caso, para poder ejercer este derecho, el estudiante deberá solicitar la fecha alternativa al profesorado al menos cinco días hábiles antes de la celebración de la prueba final. Además, el estudiante deberá aportar al profesorado que facilite la una fecha alternativa un certificado que acredite su comparecencia a la prueba final cuya fecha coincidía con ésta en un plazo no superior a dos días hábiles a contar desde la celebración de la misma.

Artículo 64.-

Las calificaciones de las pruebas finales deberán ser publicadas en el plazo de diez días hábiles a contar desde la celebración de la misma, salvo que deban publicarse antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. Junto con los resultados de la prueba final, los profesores deberán hacer público el horario, el lugar y la fecha en que tendrá lugar su revisión, con un mínimo de dos sesiones que no podrán coincidir en el mismo día. Las revisiones deberán realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes desde la fecha de publicación de los resultados, salvo que se deba hacer antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. El procedimiento de revisión de una prueba final se llevará a cabo ante los profesores que la evaluaron y consistirá en la visualización de la prueba corregida por parte de los estudiantes, quienes podrán solicitar información acerca de la calificación obtenida sin necesidad de cumplimentar ninguna otra solicitud previa.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS
ACADÉMICAS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA
INFORMÁTICA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Escuela de Ingeniería Informática, acuerda aprobar el Reglamento de la Comisión de Garantías Académicas, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS ACADÉMICAS DE LA
ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA ULPGC**

SECCIÓN 1. LA COMISIÓN DE GARANTÍAS ACADÉMICAS

Artículo 1.-

La Comisión de Garantías Académicas de la Escuela de Ingeniería Informática es un órgano encargado de asesorar al Director en la resolución de reclamaciones a las calificaciones, casos de fraude en pruebas de evaluación y cualquier otro tipo de incidencia académica que el Director someta a su consulta de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática y el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 2.-

La Comisión de Garantías Académicas estará formada por:

- El Director de la Escuela, que actuará como presidente con voz y voto.
- El Secretario de la Escuela, que lo será también de las Comisión, con voz y voto.
- El Subdirector de Planificación Académica.
- Tres profesores del Centro, elegidos por la Junta de Escuela, que impartan docencia en asignaturas básicas de rama u obligatorias.

Artículo 3.-

Los miembros de la Comisión de Garantías Académicas deberán mantener la confidencialidad de las deliberaciones y decisiones que se tomen en ella.

Artículo 4.-

La Comisión de Garantías Académicas será informada de todas las acciones llevadas a cabo en relación con los distintos procedimientos en los que está implicada y podrá proponer aquellas modificaciones que considere oportunas para la mejora de los mismos.

**SECCIÓN 2. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES
FINALES**

Artículo 5.-

Los estudiantes podrán presentar reclamaciones exclusivamente a las calificaciones finales de las asignaturas. Las calificaciones de las distintas pruebas de evaluación no podrán ser objeto de reclamación individual durante el desarrollo del curso académico pero podrán ser reclamadas dentro del contexto de una reclamación a la calificación final.

Artículo 6.-

Las reclamaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. El estudiante debe haber revisado su examen final o evaluación continua global con el profesorado de la asignatura.

- b. El estudiante debe haber presentado la reclamación por escrito ante el Director en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones que son objeto de reclamación.
- c. El escrito de reclamación indicará con claridad:
 - i. Las actividades evaluables que son objeto de reclamación.
 - ii. La fecha en que se celebraron dichas actividades.
 - iii. La fecha en la que se produjo la revisión de dichas actividades.
 - iv. Los motivos por los que el estudiante está en desacuerdo con la calificación obtenida, descritos con suficiente nivel de detalle.

Si no se cumple alguno de los requisitos, el Director denegará la reclamación y cerrará el procedimiento.

Artículo 7.-

Tras la recepción de una reclamación debidamente motivada y que cumpla los requisitos estipulados, el Director requerirá un informe al coordinador de la asignatura en el que justifique la calificación en un plazo de diez días hábiles. En el caso de los trabajos fin de título, el informe será requerido al presidente del tribunal que lo evaluó.

Artículo 8.-

Una vez finalizada cada convocatoria oficial de exámenes, siempre que se hayan presentado reclamaciones, la Comisión de Garantías Académicas se reunirá para estudiar dichas reclamaciones junto con los correspondientes informes justificativos del profesorado y determinará, para cada caso, si hay indicios suficientes que sustenten la reclamación.

Artículo 9.-

El Director nombrará un tribunal evaluador que revise la calificación para todas aquellas reclamaciones que hayan sido avaladas por la Comisión de Garantías Académicas, notificando al estudiante que su reclamación ha sido aceptada. Por el contrario, el Director denegará todas aquellas reclamaciones que no hayan sido avaladas por la Comisión de Garantías Académicas y cerrará el procedimiento.

Artículo 10.-

El tribunal evaluador de cada reclamación estará constituido por tres miembros de los ámbitos de conocimiento correspondientes que serán nombrados por el Director a propuesta del Departamento, no pudiendo formar parte del tribunal los profesores que impartan docencia en la asignatura objeto de reclamación. Si hubiera más de un Departamento implicado, corresponderá elaborar la propuesta al Departamento con mayor peso en la docencia de la asignatura y, en caso de igualdad, al Departamento con mayor peso en la docencia de la titulación. De persistir la igualdad, resolverá el Departamento con mayor peso en la docencia de la Escuela. En cualquier caso, en el tribunal deberá haber profesores de todos los departamentos implicados.

Artículo 11.-

Una vez solicitada la propuesta de nombramiento de tribunal evaluador, el Departamento dispondrá de cinco días hábiles para elaborarla. En el caso de que el Departamento no hiciese ninguna propuesta en dicho plazo, el Director designará, sin más trámites, a los miembros del tribunal evaluador.

Artículo 12.-

El tribunal evaluador revisará la calificación reclamada respetando los criterios del proyecto docente de la asignatura, pudiendo mantener o incrementar la calificación del estudiante, pero nunca reducirla. Excepcionalmente, el tribunal podrá promover la celebración de un nuevo examen.

Artículo 13.-

El tribunal evaluador emitirá una resolución razonada sobre su decisión que será comunicada al estudiante que presentó la reclamación, al coordinador de la asignatura, al Director y a los departamentos implicados, quedando cerrado el procedimiento. Si en esta resolución se ha decidido modificar la calificación, el presidente del tribunal deberá hacer constar la nueva calificación mediante diligencia en el acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Artículo 14.-

El estudiante podrá presentar recurso de alzada ante el Rector contra la resolución del tribunal evaluador en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la misma. La resolución del Rector pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 15.-

El profesorado de las asignaturas deberá conservar, bajo su responsabilidad, la documentación correspondiente a las actividades evaluables objeto de reclamación, al menos, hasta que la resolución de la reclamación sea firme.

SECCIÓN 3. FRAUDES DETECTADOS EN PRUEBAS DE EVALUACIÓN**Artículo 16.-**

Se entenderá por fraude en una actividad evaluable cualquier tipo de práctica no ética orientada a la superación de la actividad de forma ilícita, eludiendo la metodología establecida por el profesorado para valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje esperados.

Artículo 17.-

Cuando un miembro de la comunidad universitaria detecte un caso de fraude en una actividad evaluable de una asignatura impartida por la Escuela deberá elevar, en el plazo de cinco días hábiles desde la detección del mismo, un informe del suceso al Director en el que consten las circunstancias del hecho y las actuaciones llevadas a cabo.

Artículo 18.-

El Director trasladará el informe a los estudiantes implicados y les solicitará que presenten las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 19.-

Para cada caso, la Comisión de Garantías Académicas estudiará toda la documentación y, si lo estima conveniente, se entrevistará con los implicados a título individual. Si la comisión considera debidamente acreditada la realización fraudulenta de cualquier actividad evaluable, elaborará una propuesta de calificación de acuerdo a los siguientes criterios:

- Asignar una calificación de suspenso cero en la actividad evaluable cuando se haya producido una falta de carácter leve.
- Asignar una calificación de suspenso cero en la convocatoria correspondiente cuando se haya producido una falta de carácter grave.
- Asignar una calificación de suspenso cero en la convocatoria correspondiente e instar al Rector a la apertura de un expediente disciplinario cuando se haya producido una falta de carácter muy grave.

Las propuestas de calificación tendrán carácter no vinculante y serán remitidas a los profesores correspondientes, que serán los encargados de aplicar sus efectos, mientras que las propuestas de instar a la apertura de expediente disciplinario serán formalizadas por el Director. En cualquier caso, las propuestas serán comunicadas debidamente a los estudiantes implicados.

Artículo 20.-

Tendrán la consideración de faltas leves:

- Estar en posesión, durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, de otro material que no sea el distribuido por el profesorado y aquel otro que expresamente autorice éste.
- Incumplir las normas establecidas con antelación por el profesorado cuando no se haya verificado que éste incumplimiento ha dado lugar a un fraude académico.
- Comunicarse con otras personas durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, sin que esta comunicación haya sido autorizada previamente por el profesorado, cuando no se haya verificado que esta comunicación ha dado lugar a un fraude académico.

Artículo 21.-

Tendrán la consideración de faltas graves:

- La utilización, durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, de otro material que no sea el distribuido por el profesorado y aquel otro que expresamente autorice éste.
- Incumplir las normas establecidas con antelación por el profesorado cuando se haya verificado que éste incumplimiento ha dado lugar a un fraude académico.
- Copiar deliberadamente las respuestas de otros estudiantes durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial.
- Tener conocimiento de que las respuestas correctas para una actividad evaluable han sido distribuidas entre los estudiantes y no denunciar la situación ante el profesorado de la asignatura.
- Comunicarse con otras personas durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, sin que esta comunicación haya sido autorizada previamente por el profesorado, cuando se haya verificado que esta comunicación ha dado lugar a un fraude académico.
- Plagiar el trabajo de otros, presentándolo como propio con la intención de obtener un beneficio.
- Omitir o exagerar, de forma consciente, la contribución de otras personas a la realización de una actividad evaluable.
- Proporcionar información falsa al profesorado para obtener el aplazamiento de una actividad evaluable presencial o la ampliación del plazo de entrega de una actividad evaluable no presencial.
- Presentar información falsa o fabricada para inducir al profesorado a creer que una actividad evaluable ha sido realizada de forma correcta.

Artículo 22.-

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- Promover el fraude académico o inducir a otros estudiantes a cometerlo.
- Perturbar el normal desarrollo de una actividad evaluable presencial.
- Sabotear los medios necesarios para el adecuado desarrollo de una actividad evaluable.
- Suplantar la identidad de otro estudiante para la realización de una actividad evaluable.
- Presentar documentación falsa para el cumplimiento de trámites académicos o administrativos.
- Ofrecer al profesorado algún tipo de beneficio personal o material a cambio de facilidades para la superación de una actividad evaluable.
- Realizar actividades orientadas a adquirir con antelación las respuestas correctas para una actividad evaluable.
- Distribuir las respuestas correctas para una actividad evaluable.

Artículo 23.-

La Comisión de Garantías Académicas podrá considerar atenuantes los siguientes puntos y reducir, según su criterio, el grado de gravedad de la falta:

- a. Reconocer el fraude académico cometido
- b. Describir los medios utilizados para cometer el fraude académico
- c. Identificar a las personas implicadas en el fraude académico

Artículo 24.-

La Comisión de Garantías Académicas podrá considerar agravantes los siguientes puntos y aumentar, según su criterio, el grado de gravedad de la falta:

- a. La reiterada implicación en casos de fraude académico
- b. No recoger una notificación relacionada con un caso de fraude académico
- c. No acudir a una entrevista con la Comisión de Garantías Académicas

Artículo 25.-

La Escuela mantendrá un registro actualizado sobre las actuaciones realizadas por la Comisión de Garantías Académicas para cada estudiante, que será de referencia obligada a la hora de aplicar los distintos procedimientos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Las distintas acciones descritas en este Reglamento se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir los responsables de cualquier actividad fraudulenta.

Disposición adicional segunda

Las referencias que se hacen en este Reglamento a los distintos cargos académicos se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos.

Disposición final

La aprobación y modificación de este Reglamento es competencia de la Junta de Escuela, oída la Comisión de Garantías Académicas. Este Reglamento y cualquier modificación posterior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Escuela.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, acuerda aprobar el Reglamento de la Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE LA RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO DE LA ULPGC

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 24 de julio de 2014, y publicado en el BOULPGC el 1 de agosto de 2014) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 de agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de

noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016.

Los vigentes Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su Artículo 15.2-j que "Son funciones de las Escuelas y Facultades elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno".

En la elaboración del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo se atiende a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de aplicación a las instituciones universitarias, que en su artículo 129 establece que "1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficacia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

Al hilo de la adaptación del nuevo texto a los Estatutos actuales de la ULPGC y en el marco de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el nuevo texto:

- a. Acorde al principio de proporcionalidad, contiene el articulado imprescindible para regular el funcionamiento de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, incluyendo todos los aspectos reglamentarios a legislar de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, así como garantizar el funcionamiento eficaz del Centro.
- b. Se formula evitando generar cargas y procedimientos administrativos innecesarios o accesorios, de manera que el reglamento se ajusta al principio de eficiencia.
- c. Es coherente con el resto del ordenamiento jurídico de orden superior que le afecta, y ha sido informado favorablemente por la Gerencia del Servicio Jurídico de la ULPGC bajo encargo de la Secretaría General de la ULPGC.

TÍTULO I: NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el órgano docente y de gestión administrativa responsable de definir, organizar, coordinar y controlar las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de su competencia en las distintas modalidades. Podrá impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos que pudieran adscribirse, además de otras actividades de formación relativas a las titulaciones que les sean propias, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universidad.

Artículo 2.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tiene su sede en el Edificio de Economía, Empresa y Turismo, sito en el Campus Universitario de Tafira, municipio de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 3.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo, además de por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, se regula por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que la desarrollan, por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, por las normas que los desarrollan y por las normas del presente Reglamento

de Régimen Interno, que concreta sus objetivos y regula su organización y funcionamiento.

Su organización y funcionamiento están inspirados y basados en los principios de democracia e igualdad. Su actividad se fundamenta en los principios de libertad académica y participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Universitaria que la forman.

Son miembros de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo los docentes que imparten enseñanzas en ella, los estudiantes en ella matriculados y el personal de administración y servicios que preste sus servicios a la misma.

Artículo 4.

Son fines de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo:

- a. Contribuir al desarrollo y difusión de las Ciencias Económicas, Empresariales y Turísticas a través de la docencia, la investigación, la discusión, la reflexión y la crítica.
- b. Fomentar la defensa de los valores sociales, cívicos y, en particular, la libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia y respeto al pluralismo.
- c. Facilitar a todos los sectores de la comunidad universitaria los medios necesarios para su promoción.
- d. Promover el conocimiento científico de la realidad económica y social de la Comunidad Autónoma de Canarias y apoyar el desarrollo de esta.
- e. Promover, impulsar e intensificar las relaciones de intercambio y colaboración con otros centros de la propia Universidad, de la Universidad de La Laguna y con otras instituciones académicas culturales y científicas nacionales y extranjeras.
- f. Fomentar el desarrollo de las relaciones internacionales de la comunidad universitaria.
- g. Promover la práctica de estudiantes en empresas así como el intercambio de los mismos con otros centros académicos nacionales e internacionales.
- h. Promover relaciones con la sociedad canaria, particularmente con el mundo económico y empresarial.

Artículo 5.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo tiene como funciones:

- a. Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrá impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos oficiales o propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tenga adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- c. Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas. El órgano de la Facultad que lleve a cabo esta función deberá oír a todos los departamentos implicados.
- d. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- e. Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- f. Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones. Aprobar y coordinar los proyectos docentes remitidos por cada departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- g. Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades deportivas y de extensión universitaria que contribuyan a

una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, velar por la formación continua de los titulados dentro del ámbito de su competencia científica.

- h. Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente de la Facultad, así como las asignaturas vinculadas a esta propuesta.
- i. Aprobar y gestionar los recursos financieros que se le asignen de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
- j. Elaborar y modificar su propio Reglamento de Régimen Interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- k. Elaborar, aprobar y hacer pública la Memoria Anual de sus actividades.
- l. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la Memoria Anual.
- m. Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las unidades de apoyo a la docencia y el centro docente que tiene asignada cada titulación.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.
- o. Organizar los espacios docentes, elaborar los horarios y asegurar los recursos materiales y tecnológicos para el adecuado desarrollo de la enseñanza.
- p. Organizar la docencia en cuanto a locales, distribución horaria y medios necesarios de toda índole.
- q. Revisar y aprobar la asignación de profesores docentes remitidos por los departamentos.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6.

El gobierno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo estará regido por la Junta de Facultad y por el Equipo Directivo, el cual estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

- a. El Decano.
- b. Los Vicedecanos.
- c. El Secretario.

SECCIÓN PRIMERA: DE LA JUNTA DE FACULTAD

Artículo 7.

La Junta de Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es el órgano de gobierno de la Facultad y ejerce las funciones que le atribuyen este Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus normas de desarrollo.

Artículo 8.

La elección de los miembros electivos de la Junta de Facultad, así como la elección y revocación del Decano, se realizará conforme a lo establecido por el Reglamento Electoral de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 9.

1. La Junta de Facultad estará formada por:
 - a. El Decano que la presidirá con voz y voto.
 - b. El Secretario del Centro, que lo será también de la Junta, con voz y voto.
 - c. El Administrador del Edificio, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido/a como representante del personal de administración y servicios del Centro.
 - d. La persona responsable de la Biblioteca de Economía, Empresa y turismo o bibliotecaria/o del área de Ciencias Sociales y Jurídicas en quien delegue, con voz pero sin

voto, salvo que haya sido elegido/a como representante del personal de administración y servicios del Centro.

- e. El resto de los miembros, hasta completar un máximo de 150 miembros, se distribuirá del modo siguiente:
 - Un 62% será del personal docente e investigador que, en ningún caso superará 91 representantes. De estos, al menos un 85% (77 miembros) deberán ser personal docente e investigador a tiempo completo con vinculación permanente, con una representación mínima de un miembro por titulación y departamento con docencia en materias básicas y obligatorias asignadas al Centro.
 - Un 33% (48 miembros) serán estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
 - Un 5% (7 miembros) será del personal de administración y servicios que presten sus servicios al Centro, garantizándose un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.
2. Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente al/ a la Decano/a, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El/La Decano/a podrá invitar a la Junta de Centro, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se debatan.
3. En la Junta de Facultad deberá haber un número de miembros del personal docente e investigador no inferior al 70% del profesorado con vinculación permanente a tiempo completo adscrito al Centro, salvo que, en aplicación de dicho porcentaje, se supere el número establecido de 150 miembros de esta Junta.

Artículo 10.

La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, a excepción aquellos miembros que hubieran sido elegidos en función de una condición de representación específica y esta quedara modificada. Los estudiantes serán elegidos por la mitad de tiempo establecido para los restantes sectores.

La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos.

La condición de miembro de la Junta de Facultad se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por renuncia, comunicada por escrito al Rector, con copia al Secretario de la Junta.
- b. Por finalización del mandato.
- c. Por el hecho de dejar de prestar sus servicios como profesor, investigador o miembro del personal de administración y servicios de la Universidad y, en el caso de los estudiantes, por perder la condición de estudiante de la Universidad.
- d. Por la ausencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o alternas. En esta circunstancia, el Secretario de la Junta emitirá un certificado de las ausencias en cada caso, que será presentado a la Junta de Facultad para su aprobación y, si así resultase, el posterior traslado al Rector, a quien corresponde resolver en estas circunstancias.
- e. Por las causas reconocidas en la legislación general que determinen cualquier incompatibilidad para el desempeño de sus obligaciones.
- f. Por dejar de pertenecer, los profesores o investigadores al Centro, titulación, departamento, o sector por el que fueron elegidos; y los estudiantes, al Centro o titulación por el que fueron elegidos.

En los casos de finalización del mandato, los representantes permanecerán en funciones hasta la elección de quienes les sustituyan.

Anualmente, y durante el primer semestre del curso académico, se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición de miembros de la Junta, mediante la aplicación del artículo 52 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Los electos que cubran las vacantes desempeñarán el mandato solo durante el tiempo que reste para su finalización.

La justificación de la ausencia de los miembros a las sesiones de la Junta de Facultad se efectuará por escrito dirigido al Secretario de la Junta hasta cinco días hábiles naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

Artículo 11.

Son funciones de la Junta de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo:

- a. Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- c. Proponer los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.
- d. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad.
- f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- g. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- h. Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado a la Facultad.
- i. Elaborar y modificar su Reglamento de Régimen Interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- j. Aprobar y hacer pública la Memoria de sus actividades.
- k. Elegir y revocar al Decano.
- l. Fomentar la movilidad de estudiantes.
- m. Proponer las necesidades de la Facultad en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
- n. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- ñ. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos vigentes de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

Artículo 12.

Derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad:

- a. Tienen el derecho y el deber de asistir, regularmente, a las reuniones de la Junta.
- b. Tienen derecho a recibir por correo a la dirección electrónica institucional y con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la sesión extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- c. Tienen derecho a participar en los debates de las sesiones.
- d. Tienen derecho a ejercer su derecho al voto y formular su veto particular siempre que se formule por escrito en el plazo de 48 horas, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican y solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

- e. Tienen derecho a obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA CONVOCATORIA Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Artículo 13.

La Junta de Facultad se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces requiera en sesiones ordinarias o extraordinarias cuando así lo decida el Presidente, o se solicite por un número de miembros no inferior a la quinta parte de los que la formen.

Artículo 14.

La Junta en sesión ordinaria deberá ser convocada por el Secretario por orden del Presidente, quien notificará la convocatoria a todos los miembros de la misma con una antelación mínima de cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión.

La Junta extraordinaria deberá ser convocada, salvo motivos de legalidad, en un plazo máximo de tres semanas desde la presentación de la solicitud realizada por parte de un tercio de los miembros la Junta, debiendo incluir en la solicitud el orden del día y la justificación de las razones en que se fundamente.

Por razones de urgencia, que deberán justificarse al iniciarse la correspondiente sesión, el Decano podrá ordenar convocar, cuantas veces sea necesario, la Junta extraordinaria en un plazo mínimo de dos días hábiles antes de la celebración de la sesión.

El Presidente, elabora el orden del día de cada reunión, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. En el orden del día figurará el horario de trabajo, debiendo dar conocimiento del mismo a todos los miembros de la Junta al notificar la convocatoria por correo electrónico institucional, poniendo a disposición de los miembros el proyecto de acta de la reunión anterior, si la Junta convocada es de carácter ordinario, que deba ser sometido a aprobación y la documentación relativa a los temas que figuren en el orden del día con la suficiente antelación y, en todo caso, 48 horas antes de la reunión.

Artículo 15.

Para la válida constitución de la Junta de Facultad y en las comisiones delegadas de esta, en primera convocatoria será necesaria la presencia del Decano y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y más de la mitad de sus miembros efectivos y, en segunda, por el veinticinco por ciento de los mismos. Entre la primera y la segunda convocatoria mediará un periodo mínimo de quince minutos.

A tales efectos, los miembros efectivos de la Junta lo constituyen todos los miembros efectivos de la misma, del que se descontarán las ausencias justificadas hasta el momento de celebración de la sesión, aquellos miembros que no hubieran tomado posesión y las plazas vacantes conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento, antes del inicio de la Junta.

Artículo 16.

La Junta será presidida por el Decano, quien ostentará su representación, y actuará de Secretario quien lo sea de la Facultad. En caso de ausencia, el Decano y el Secretario serán sustituidos por los Vicedecanos designados por el Decano.

Corresponde al Presidente de la reunión asegurar el orden de sus deliberaciones, dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, asegurar el cumplimiento de las leyes, así como visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano. También le corresponde dar por terminadas las sesiones, así como suspenderlas temporalmente; en este último caso, el Presidente de la reunión fijará en el mismo momento de

la interrupción la hora de su reanudación, que deberá producirse necesariamente dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 17.

Corresponde al Decano de la Facultad, en su condición de Presidente de la Junta de Facultad:

- Ostentar la representación del órgano.
- Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos 5 días hábiles de antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

Artículo 18.

Las deliberaciones y acuerdos de la Junta se ajustarán a lo previsto en el orden del día. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.

Se incluirá necesariamente en cada sesión de Junta ordinaria un turno de ruegos y preguntas. Todos los miembros asistentes a la Junta podrán responder a las observaciones que se les haga en la misma sesión o en la siguiente en temas que sean objeto de la Junta de Facultad. No podrán tomarse acuerdos sobre las cuestiones que se plantean en este turno de ruegos y preguntas.

Artículo 19.

Los acuerdos de la Junta de Facultad serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes, a menos que específicamente se exija otro tipo de mayoría. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

La adopción de acuerdos referidos a la aprobación o modificación de propuestas de planes de estudios deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta.

Después de que el Presidente anuncie que se va a proceder a una votación, ningún miembro de la Junta podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden. Comenzada una votación, no podrá interrumpirse por causa alguna y ningún miembro podrá entrar en la sala o abandonarla.

Cuando en una votación se produzca empate, se abrirá un nuevo turno de palabra con tiempos limitados y se procederá a efectuar nueva votación. En el caso de continuar el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

La Junta adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:

- Por asentimiento a propuesta del Presidente. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ningún miembro manifiesta reparo u oposición a la misma.
- Por votación ordinaria, alzando la mano.
- Por votación secreta mediante papeleta cuando se trate de elección de personas, cuando lo decida el Presidente, o previa petición por cualquier miembro de la Junta. Para realizar la votación, los miembros serán llamados

nominalmente por el Secretario y depositarán la papeleta de voto en la urna correspondiente.

Artículo 20.

Del acta de la sesión:

- a. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, y la forma y resultado de las votaciones.
- b. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- c. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- d. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
- e. Una vez aprobadas, los acuerdos tomados se hará público a través de la página web de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Artículo 21.

Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Centro se podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector, en el plazo de un mes.

SECCIÓN TERCERA: DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 22.

En sesión extraordinaria convocada al efecto, la Junta de Facultad, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la ULPGC, elegirá al Decano del centro de entre el profesorado doctor, a tiempo completo adscrito al centro y con vinculación permanente a la ULPGC. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

En el supuesto de concurrir varios candidatos, en una primera votación será necesario que uno de ellos alcance la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. De no alcanzarse dicha mayoría, en la misma sesión se realizará una segunda votación entre los dos candidatos que obtuvieran las votaciones más altas entre los votos a candidaturas válidamente emitidos. Para ser elegido/a en esta segunda votación se necesitará mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos.

De no alcanzarse tampoco ésta mayoría, en la misma sesión el candidato más votado se someterá a una tercera y última votación. En este caso se requerirá mayoría simple para su elección.

Si ningún candidato resulta elegido, el procedimiento electoral se retrotrae al trámite de inicio de presentación de candidaturas.

En el supuesto de concurrir uno o dos candidatos, en una primera votación será necesario que alcance la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. De no alcanzarse dicha mayoría, en la misma sesión se realizará una segunda votación en la que será suficiente la mayoría simple. En el supuesto de no alcanzar la mayoría requerida, el procedimiento electoral se retrotrae al trámite de inicio de presentación de candidaturas.

Artículo 23.

Corresponden al Decano de la Facultad las siguientes funciones:

- a. Ostentar la representación de la Facultad.
- b. Presidir la Junta de Facultad.
- c. Proponer al Rector de la Universidad el nombramiento del Secretario y de los Vicedecanos.
- d. Dirigir y supervisar todas las actividades de la Facultad.
- e. Proponer al Rector, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- f. Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad.
- g. Autorizar gastos y pagos según lo establecido en los Estatutos de la ULPGC.
- h. Coordinar la elaboración de los horarios de las distintas titulaciones.
- i. Supervisar el normal desarrollo de la actividad académica y controlar su cumplimiento por el profesorado.
- j. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los departamentos con la Facultad.
- k. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador del Edificio de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.
- l. Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.
- m. Ejercer cuantas otras funciones y tareas que específicamente les atribuyen los Estatutos de la ULPGC y demás normativa aplicable y que sean inherentes a su condición de Decano.

Artículo 24.

El Decano cesará en su cargo:

- a. Por finalización del mandato.
- b. Por renuncia, comunicada por escrito al Rector.
- c. Por la pérdida de alguna de las condiciones necesarias para su elección.
- d. Por causa legal.
- e. Por la aprobación de una moción de censura.

En los casos de finalización del mandato, permanecerá en funciones hasta la elección de quien le sustituya.

El cese del Decano supondrá el de todo su equipo de gobierno, los cuales continuarán desempeñando sus funciones interinamente hasta que se produzca el nombramiento de quienes les sucedan.

Artículo 25.

La Junta de Facultad puede revocar al Decano mediante la aprobación de una moción de censura.

La moción de censura deberá ser presentada, como mínimo, por un tercio de los componentes de la Junta de Facultad. Esta moción de censura deberá presentarse acompañada de una candidatura alternativa para ocupar el cargo de Decano con indicación de su equipo y programa. Se considerará aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de la Junta.

La moción de censura será debatida y votada entre los quince y treinta días posteriores a su presentación. Los signatarios de una moción de censura no podrán presentar otra durante los doce meses siguientes. En todo caso, la votación de la moción de censura será secreta.

Cuando se produzca el nombramiento del Decano a consecuencia de una moción de censura, el candidato elegido desempeñará el cargo durante el periodo de tiempo que reste para finalizar el mandato que hubiera correspondido al cesante.

Artículo 26.

El nombramiento del Secretario se hará por el Rector a propuesta del Decano del Centro. El Secretario dará fe de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro. Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del Centro. Asimismo, será responsable de toda la actividad administrativa del Centro relacionada con la actividad académica.

Artículo 27.

- a. Los Vicedecanos serán nombrados por el Rector a propuesta del Decano de la Facultad y, al menos, cubrirán las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad.
- b. Serán funciones de los Vicedecanos sustituir al Decano en caso de ausencia y asumir todos los cometidos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento del Centro.
- c. El número máximo de vicedecanatos vendrá fijado por un reglamento elaborado al efecto por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Artículo 28.

Los Vicedecanos y el Secretario cesarán en su cargo por las siguientes razones:

- a. Por cese del Decano.
- b. Por revocación acordada por el Rector, a propuesta del Decano.
- c. Por renuncia comunicada por escrito al Decano.
- d. Por causa legal.

TÍTULO TERCERO: DE LAS COMISIONES**Artículo 29.**

La Junta de Facultad tendrá competencias para crear las comisiones asesoras que estime oportunas, en cuya composición se respetará la representación de cada sector.

En cualquier caso, en la Facultad existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) por cada titulación. Cuando las titulaciones sean afines y del mismo nivel formativo, el Centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola comisión de asesoramiento docente para dichas titulaciones.

Cada Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesores, con representación de todas las áreas de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias o con un mínimo del 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes, garantizándose en el caso de comisiones unificadas una representación mínima de cada titulación. La Junta de Facultad determinará el número máximo de miembros de cada comisión de asesoramiento docente, respetándose en su composición los porcentajes previstos en este artículo y que será ajustada cada primer trimestre del año académico. Cada comisión estará presidida y será convocada por el Decano o Vicedecano en quien delegue.

Esta comisión de asesoramiento docente será de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro o sea de tratamiento obligado por la Junta de Facultad. Asimismo, cada CAD informará, al menos, sobre la modificación del plan de estudios que le afecte, las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro, así como sobre la asignación de profesorado a las distintas asignaturas. En cualquier caso, las áreas de conocimiento con docencia en la titulación y que no tengan representación en la Comisión de Asesoramiento Docente serán consultadas en los temas que les afecten.

Artículo 30.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo contará con todas las comisiones que reglamentariamente establezca la ULPGC y las que se deriven de la normativa del Centro.

La Junta de Facultad podrá crear las Comisiones asesoras que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Las comisiones actuarán bajo la presidencia del Decano, o Vicedecano en quien delegue. Tendrán una composición ad hoc, y a ellas podrán acudir, a criterio del Presidente, con voz y sin voto, personas que no sean miembros de la Junta de Facultad. Las elecciones para determinar los miembros que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de todos los miembros del órgano. Todas las comisiones delegadas de la Junta de Facultad deberán levantar acta de sus reuniones.

En el Centro existirá, además de las comisiones de asesoramiento docente, las siguientes comisiones con representación de los departamentos con docencia en la Facultad y, en su caso, del PAS y de los estudiantes: Comisión de Acción Tutorial, Comisión de Trabajo Fin de Título, Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, Comisión de Garantía de Calidad, Comisión de Coordinación Horizontal, Comisión de Coordinación Vertical, Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico, Comisión de Prácticas Externas, Comisión de Compensación de Asignaturas y Comisión de Relaciones con los Estudiantes.

Todas las comisiones se regularán mediante el desarrollo de un reglamento específico que deberá ser aprobado en Junta de Facultad o, en su caso, por los reglamentos generales aprobados por el Consejo de Gobierno de la ULPGC en las materias que les afecten.

Artículo 31.

Anualmente, al comienzo de cada curso académico, la Junta de Facultad cubrirá los puestos vacantes en las comisiones. Los miembros de las comisiones solo permanecerán en funciones en caso de finalización del mandato.

TÍTULO CUARTO: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**Artículo 32.**

La iniciativa para la reforma del Reglamento del Centro requerirá la firma de un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta. Una vez aprobada la propuesta, esta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Disposición adicional primera.-

Las referencias que se realizan en el presente Reglamento a Rector, Decano, Secretario, Vicedecano, profesor y Presidente, se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos que emanen de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Disposición adicional segunda.-

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad (Decreto 107/2016 de 1 de agosto de 2016), la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 4 de abril y, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición derogatoria.-

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 24 de julio de 2014 (BOULPGC nº 8, 1 de agosto de 2014). Quedan también derogadas cuantas normas de inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final.-

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO
DOCENTE DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
MICROELECTRÓNICA APLICADA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada, acuerda aprobar el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento Docente del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE DEL
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MICROELECTRÓNICA APLICADA DE
LA ULPGC**

PREÁMBULO

De acuerdo con el artículo 25 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 30/2003, de 10 de marzo, los Institutos Universitarios de investigación podrán impartir enseñanzas de postgrado y de especialización. Igualmente, en el artículo 26 de dichos estatutos se indica que los Institutos Universitarios gozarán de plena competencia para proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios dentro de sus competencias, así como desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales de los que es responsable.

El Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA), como Instituto Universitario de Investigación creado por Decreto 55/1999, de 8 de abril, por el que se crea el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su reglamento indica que podrá realizar actividades conducentes a la impartición de cursos de postgrado y de especialización.

Con objeto de dar cumplimiento a la normativa de organización docente, y al amparo de los Estatutos citados, del reglamento del IUMA y de la reglamentación académica de la ULPGC, se establece el presente reglamento de la CAD del IUMA. Esta comisión de naturaleza técnica y consultiva para los temas académicos del IUMA relacionados con los estudios que imparte. En ella están representados los estamentos implicados, tanto PDI, como Estudiantes y PAS con representación proporcional según se establece en los Estatutos de la ULPGC.

Esta normativa viene a regular el funcionamiento de la CAD del IUMA, ya sea en su composición, en sus competencias y en los procedimientos de decisión, en el marco del reglamento del propio Instituto.

TÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1.- Definición**

La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es una comisión técnica en la que participan los distintos sectores implicados en la docencia de postgrado del IUMA con el objetivo de alcanzar la excelencia

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplicará a los distintos programas de estudios de postgrado oficiales que se impartan en el IUMA.

TÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**Artículo 3.- Composición**

En el IUMA existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) para todas las titulaciones siempre que cumplan el criterio de afinidad (al menos el 25% de similitud en las competencias del título). En el caso de que las distintas titulaciones impartidas por el IUMA no cumplan el criterio de similitud citado se creará una CAD para la titulación.

La Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesores, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en las asignaturas de la titulación o con un mínimo de 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes.

En el caso de titulaciones afines deberá garantizarse una representación mínima de cada titulación.

En cualquier caso, los Departamentos con docencia en la titulación y que no tengan representación en la Comisión de Asesoramiento Docente serán consultados en los temas que le afecten, mediante la reunión reglada de la CAD en la que se traten estos temas.

En el caso de titulaciones que completen una misma pirámide formativa de Máster y Doctorado, se podrán tratar temas que afecten a más de un nivel formativo.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

La Comisión de Asesoramiento Docente del IUMA estará constituida por 15 miembros, 9 docentes y 6 estudiantes. La distribución será la siguiente:

- El Director del IUMA.
- El Secretario de la comisión, elegido entre los docentes miembros de la Comisión.
- El Coordinador del Título, con derecho a voto si es elegido como miembro de la Comisión.
- Hasta 7 profesores, asegurando la representación de las divisiones del IUMA y de los ámbitos de conocimiento del título con docencia en la titulación.
- Seis estudiantes de la titulación.

Artículo 5. - Elección de sus miembros

Al menos 2 profesores pertenecerán al Consejo del IUMA. El resto debe ser docente del título.

Asimismo, en la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, 6 estudiantes matriculados en la titulación. Al menos uno de los representantes de los estudiantes debe pertenecer al Consejo del IUMA.

Los procedimientos de elección establecidos aseguran los principios de equidad y transparencia en la participación.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por un curso académico. Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 6.- Presidencia

La Comisión de Asesoramiento Docente será convocada y estará presidida por el Director del IUMA, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la Presidencia de la Comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En todos los casos, el Presidente de la comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación.

Artículo 7.- Secretario

Cada Comisión de Asesoramiento Docente deberá contar con un Secretario que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Centro por los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 8.- Convocatorias

Corresponde efectuar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente a su Secretario por orden del Presidente, bien a iniciativa de este último o a solicitud de, al menos, un 20% de los miembros de cada estamento.

Las Comisiones deben reunirse como mínimo tres veces al año, así como en el momento de informar los proyectos docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

La convocatoria de las sesiones deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles y en ella deberá consignarse el orden del día y la documentación precisa para el debate y la adopción de acuerdos. Cuando no fuera posible aportar dicha documentación, deberá facilitarse a los miembros el acceso a la misma, señalando lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los miembros de la comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde al Presidente fijar el orden del día. No obstante, éste deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos 7 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 9.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el Presidente, el Secretario, y al menos la mitad de los miembros de la Comisión, incluidos aquéllos. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el Presidente, el Secretario y los asistentes que hubiere.

Artículo 10.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los presentes, salvo que las normas aplicables establezcan otro tipo de mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

Artículo 11.- Cambios del Orden del día

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia por el Presidente de la Comisión el asunto que hay que tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 12.- Acta de la sesión

De cada reunión se levantará acta por el Secretario, que especificará en todo caso los asistentes, con expresión del estamento al que pertenecen, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas serán firmadas por el Secretario de la Comisión con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario del Centro certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la referida circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el Secretario del Centro de acuerdo con lo que establece el Sistema de Garantía de Calidad del IUMA.

Artículo 13.- Invitaciones a personas ajenas a la comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán recabar los informes, dictámenes o documentos que sean necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad.

Además, podrán requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

Artículo 14.- Votaciones

Las votaciones se realizarán generalmente a mano alzada. Sin embargo, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.

TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 15.- Consultas obligadas a la CAD

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo asunto de carácter docente que se suscite en el IUMA o que sea de tratamiento obligado por el Consejo de Instituto.

Artículo 16.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderán a las Comisiones de Asesoramiento Docente las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de planes de estudios.
2. Proponer el Plan de Ordenación Docente. Para ello deberá:
 - a. Proponer los ámbitos que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General".
 - b. Proponer la estructura básica del plan de estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente:
 - i. denominación de la asignatura,
 - ii. idioma en el que se imparte,
 - iii. grado de presencialidad,
 - iv. número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula y prácticas de laboratorio.

- c. Proponer para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las Asignaturas de la titulación
3. Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación, que se debe definir atendiendo al procedimiento estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
4. La actualización del perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
5. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
6. Elaborar, juntamente con la Dirección del IUMA, las solicitudes de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verifica y que estén dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria.
7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por el Consejo del IUMA. Para ello se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el reglamento de Planificación Académica. Se debe tener en cuenta que, si se trata de optativas nuevas y estas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente "MODIFICA" de la titulación.
8. Informar y elevar una propuesta razonada al Consejo del IUMA de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Organización Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación de las asignaturas.
9. Velar por que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria Verifica de la titulación.
10. Impulsar las líneas de actuación del IUMA en lo que afecta a la docencia de la titulación.
11. Informar la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
12. Proponer los criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
13. Aprobar las propuestas de títulos y tutores de los Trabajos Fin de Máster de la titulación, así como realizar la propuesta de tribunales titulares y suplentes.
14. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del IUMA y que afecten a esta titulación.
15. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la Universidad, le corresponde informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.

16. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
17. Elaborar un Informe de resultados de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del IUMA.
18. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
19. Proponer indicadores de Calidad de las Titulación adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
20. Informar sobre el informe de autoevaluación de la Titulación.
21. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las reuniones, de todo tipo, que se realicen en la ULPGC podrán constituirse y adoptar acuerdos válidos haciendo uso de los medios electrónicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 40 / 2015 sobre Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición Final Segunda

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS EN INGENIERÍA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS EN INGENIERÍA DE LA ULPGC

PREÁMBULO

El Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) se constituye como tal según lo dispuesto en el Decreto 54/2001, de 19 de febrero, (BOC 2001/031 de 9 de Marzo de 2001) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y al amparo de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (B.O.E.

13/04/2007). Este Instituto Universitario se crea por parte de la ULPGC como un centro de investigación y docencia avanzada, para promover la investigación y la especialización teórica y práctica en el campo de las Técnicas Numéricas, la Inteligencia Artificial y la Tecnología de los Sistemas Inteligentes y en el de sus aplicaciones en Ingeniería. Su funcionamiento interno estará regido por el presente Reglamento que supone una modificación del reglamento interno aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 2 de agosto de 2010 (BOULPGC, año III, núm.8, de 2 de agosto de 2010) para su adaptación preceptiva a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016 y BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016). Los correspondientes cambios para la adecuación normativa y estatutaria que se incluyen en el nuevo reglamento interno han sido previamente aprobados por el Consejo del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería en sesión extraordinaria celebrada 7 de mayo de 2020 para dar cumplimiento así al procedimiento establecido para la modificación de tal normativa.

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.-

El objeto del presente reglamento es regular el funcionamiento interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (en adelante Instituto Universitario SIANI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) en función de lo previsto en el artículo 26 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 2.-

En concordancia con los artículos 12 y 25 de los Estatutos de la ULPGC, son fines generales del Instituto la formación de personal investigador, la promoción, realización y difusión de actividades de investigación, desarrollo e innovación en los campos que le son propios, englobados bajo el epígrafe de Ingeniería Computacional, así como en sus áreas básicas conceptuales de soporte y aquellas otras que reciben sus aplicaciones.

Son fines específicos del Instituto:

- Promover, organizar y planificar actividades de investigación, desarrollo y transferencia en los diversos campos de las Técnicas Numéricas para la modelización de problemas en Ingeniería, la Tecnología de los Sistemas Inteligentes y la Ciencia de los Datos y de sus aplicaciones.
- Realizar actividades investigadoras por sí mismo y en colaboración con otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- Difundir y divulgar las investigaciones y estudios mediante iniciativa propia o en coordinación con editoriales, revistas, y otros medios de difusión, o a través de conferencias, seminarios, congresos, coloquios y reuniones, tanto nacionales como internacionales.
- Promover el establecimiento de relaciones permanentes con otras Instituciones y Centros de Investigación que enmarquen su actividad en el campo de las Técnicas Numéricas y la Tecnología de los Sistemas y de la Inteligencia Artificial y de sus aplicaciones en la Ingeniería.
- Transferir e intercambiar resultados e información de la labor investigadora con otras entidades, tanto públicas como privadas en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- Establecer relaciones con las empresas y entidades públicas a fin de proporcionar el asesoramiento técnico e impulsar la realización de proyectos coordinados para el desarrollo de los campos citados y afines.

- Impulsar la formación y el perfeccionamiento de personal especializado para la docencia e investigación en los citados campos.
- Organizar y promover seminarios, másteres, programas de doctorado y otras actividades de similar naturaleza, en las áreas de su actividad investigadora, así como programas curriculares conjuntos con otras universidades y empresas españolas y extranjeras en los temas indicados, en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- Proporcionar un marco apropiado para la captación de recursos exteriores por parte de la ULPGC que contribuyan a financiar la actividad investigadora.
- Servir de foco de atracción de científicos nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que realizarán estancias en el Instituto, proporcionando los medios tecnológicos apropiados para la realización de trabajos de I+D+i, la iniciación de nuevos proyectos, y la planificación de proyectos conjuntos con instituciones de otros países y con otros Institutos, Centros y Departamentos de la ULPGC.

Artículo 3.-

El Instituto podrá promover el establecimiento de convenios con otras entidades tanto públicas como privadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (B.O.E. 13/04/2007) y en los Estatutos de la ULPGC. Así mismo el Instituto podrá proponer organizar, y en su caso desarrollar, programas y estudios de doctorado y de postgrado, según los procedimientos previstos en los Estatutos de la ULPGC, y proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.-

En base a lo previsto en el artículo 25.3 de los Estatutos de la ULPGC, el Instituto Universitario SIANI tiene su sede en las dependencias asignadas por la ULPGC que se encuentran en la actualidad en los edificios Central del Parque Científico Tecnológico (Polivalente I) y Polivalente II del Campus Universitario de Tafira, sin perjuicio de que pueda utilizar otros locales o laboratorios propios o de otras entidades mediante convenio para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 5.-

El Instituto estará constituido por:

- Investigadores:
 - Personal docente e investigador funcionario doctor de la ULPGC. Este personal deberá contar con la autorización de su departamento y del Consejo del Instituto. En caso de denegación de autorización del Departamento o del Consejo del Instituto podrá recurrirse a la Comisión de Investigación, que resolverá, con el VºBº del Consejo de Gobierno, en base al criterio de proporcionar las garantías necesarias de compatibilidad entre las tareas investigadoras a desarrollar en el Instituto con las docentes y otras actividades departamentales a las que estén sujetos.
 - Profesores doctores de la ULPGC con contrato laboral que sean admitidos por el Consejo. Este profesorado de la ULPGC deberá contar con la autorización de su Departamento y del Consejo del Instituto. En caso de denegación de autorización del Departamento o del Consejo del Instituto podrá recurrirse a la Comisión de Investigación, que resolverá, con el VºBº del Consejo de Gobierno, en base al criterio de proporcionar las garantías necesarias de compatibilidad entre las tareas investigadoras a desarrollar en el Instituto con las docentes y otras actividades departamentales a las que estén sujetos.

2. Colaboradores:

- a. Personal investigador doctor adscrito o contratado con carácter temporal a un programa o proyecto concreto del Instituto Universitario SIANI, que sea admitido por el Consejo.
- b. Personal investigador de reconocido prestigio de otras Universidades y Centros de Investigación nacionales o extranjeros que sea admitido por el Consejo.
- c. Personal administrativo o técnico contratado con carácter temporal con cargo a un programa o proyecto concreto del Instituto Universitario SIANI, que sea admitido por el Consejo.
- d. Graduados en formación adscritos a un programa de investigación del Instituto, admitidos por el Consejo.
- e. Colaboradores externos temporales sin relación contractual con la ULPGC.
- f. Personal Investigador en Formación.
- g. Estudiantes vinculados a los programas formativos del Instituto.
- h. Personal de administración y servicios de la ULPGC, necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto, en los términos previstos en los Estatutos de la ULPGC.

La pertenencia al Instituto podrá ser discontinua a petición de los interesados, o por acuerdo razonado de la mitad más uno del total de los miembros del Consejo del Instituto. En el caso de los colaboradores, su vinculación permanecerá sólo durante la duración del motivo que ha justificado su adscripción al Instituto.

Artículo 6.-

Para cumplir mejor los cometidos del Instituto éste se organiza en Divisiones de Investigación. Cada División es la entidad básica de organización y desarrollo de la investigación y de formación del personal investigador. Corresponde al Consejo del Instituto fijar las denominaciones y composición de las Divisiones de investigación, así como establecer las instalaciones e infraestructuras técnico-científicas del instituto necesarias para que dichas Divisiones lleven a cabo sus funciones de investigación.

Artículo 7.-

Las Divisiones agruparán de forma exclusiva a los investigadores, colaboradores, becarios y estudiantes integrados en una línea de investigación de las áreas que integran el Instituto. No obstante, podrán formarse equipos de investigación que agrupen temporalmente a investigadores de diferentes Divisiones. Las Divisiones de nueva creación deberán estar constituidas por al menos tres investigadores, pertenecientes al personal definido en el art. 5, apartado 1.a de este Reglamento, y con acreditación individual (cada uno de los investigadores) de al menos un sexenio de investigación. Su constitución o disolución será acordada, en todo caso, por el Consejo del Instituto por mayoría absoluta del censo, a propuesta de los órganos directivos o por iniciativa de una División.

Para cumplir mejor los fines del Instituto, las Divisiones, en función de sus líneas de investigación, podrán crear laboratorios específicos de I+D, dependientes de una o varias Divisiones, que canalicen su actividad investigadora y ponga en valor el conocimiento universitario. Las Divisiones informarán de la creación, disolución y actividad de estos laboratorios a la Comisión Ejecutiva del Instituto.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO**Artículo 8.-**

En concordancia con el artículo 110 de los Estatutos de la ULPGC, los órganos de gobierno del Instituto son:

- a. Órganos Colegiados:
 - El Consejo del Instituto.
 - La Comisión Ejecutiva.
- b. Órganos Unipersonales:
 - El Director.
 - El Secretario.
 - El Jefe de Estudios (Coordinador Académico de Estudios de Máster Universitario del Instituto).
 - El Coordinador de Calidad.
 - Los Directores de División
 - El Jefe de Servicio (si así se considera necesario por parte del Consejo de Gobierno para la organización de los laboratorios del Instituto).

Artículo 9.-

El Consejo del Instituto es el máximo órgano de representación y decisión del mismo, y estará constituido por:

- a. Cargos unipersonales:
 - El Rector de la ULPGC, que presidirá el Consejo, pudiendo delegar en un Vicerrector.
 - El Director.
 - El Secretario.
 - El Jefe de Servicio (en su caso).
- b. Resto del Consejo:
 - El 70% estará constituido por una representación de profesores investigadores doctores miembros del Instituto, incluidos en el art. 5 apartados 1.a y 1.b, formada por:
 - Los Directores de División.
 - Un investigador de cada División, elegido por los investigadores doctores incluidos en el art. 5, apartado 1, adscritos a la misma.
 - Cinco profesores investigadores, correspondientes al personal incluido en el art. 5 apartado 1, elegidos por el conjunto de estos colectivos.
 - El 10% estará constituido por una representación de personal investigador contratado con vinculación no permanente a la Universidad.
 - El 10% estará constituido por una representación de estudiantes de enseñanzas oficiales impartidas en el Instituto. En caso de que el Instituto Universitario de Investigación no imparta docencia, este porcentaje se acumulará a la representación del personal investigador contratado con vinculación no permanente a la Universidad.
 - El 5% estará constituido por una representación de personal de administración y servicios, adscrito al Instituto.
 - El 5% estará constituido por una representación de empresas vinculadas o entidades colaboradoras del Instituto, si las hubiera. En el caso de que no las haya, el 5% se sumará a la representación del personal docente e investigador. La representación de las empresas se elegirá por el Consejo a propuesta del Director con informes previos de los Directores de División.

De acuerdo con el artículo 110 de los Estatutos de la ULPGC, cada representante será elegido por y entre su correspondiente colectivo o estamento por un período de cuatro años, salvo el estudiantado, que será elegido por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

Artículo 10.-

Además de las competencias contempladas en el artículo 26 de los Estatutos de la ULPGC, son funciones del Consejo del Instituto:

- a. Velar por el cumplimiento de las directrices generales de actuación, en razón de la propuesta por la cual se creó el Instituto y por el cumplimiento de lo dispuesto en los convenios correspondientes.
- b. Aprobar la estructura orgánica del Instituto y elaborar su reglamento interno de desarrollo y funcionamiento.
- c. Elegir al director del Instituto, de entre los Catedráticos y Profesores Titulares del mismo.
- d. Aprobar la Memoria Anual y el Presupuesto Interno del mismo.
- e. Conocer y supervisar los proyectos y contratos de investigación, así como los honorarios que corresponden a los investigadores de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- f. Acordar los nombramientos de los Directores de División, a propuesta de la División correspondiente.
- g. Aprobar la adscripción o baja de investigadores. Periódicamente el Consejo del Instituto revisará las adscripciones de sus miembros en función de la actividad realizada.
- h. Designar a los miembros de las comisiones reglamentarias de funcionamiento del Instituto.

Artículo 11.-

El Consejo del Instituto se reunirá con carácter ordinario o extraordinario por convocatoria de su Presidente/a, por solicitud de la Comisión Ejecutiva o por solicitud de un tercio de sus miembros. Deberá tener una reunión ordinaria como mínimo una vez al año. Las sesiones de carácter extraordinario se celebrarán cuantas veces sea necesario para resolver cuestiones de carácter urgente o excepcional, que no puedan ser normalmente atendidas en sesiones ordinarias.

La convocatoria deberá notificarse, por correo electrónico o por correo ordinario, con una antelación mínima de siete días naturales, e incluirá el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se efectuará por el Secretario/a de la misma, a iniciativa del Presidente. La convocatoria deberá notificarse por correo electrónico o por correo ordinario con una antelación mínima de 48 horas, e incluirá el correspondiente orden del día que será fijado por el Presidente/a.

Artículo 12.-

La Comisión Ejecutiva estará formada por los siguientes miembros:

- a. El Director del Instituto.
- b. El Secretario.
- c. El Jefe de Estudios
- d. El Coordinador de Calidad
- e. Los Directores de División.
- f. El Jefe de Servicio, en su caso.
- g. El Administrador del edificio donde se encuentre ubicada la sede central del instituto, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 13.-

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

- a. Asesorar al Director en todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el presente Reglamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo del Instituto.
- c. Elaborar la programación anual, tanto en lo referente a proyectos, investigaciones y cursos, como a la memoria de gastos e ingresos de cada ejercicio.
- d. Elaboración del plan anual de adquisiciones de material del Instituto.
- e. Proponer al Consejo modificaciones del reglamento de régimen interno del Instituto.

- f. Planificar la captación de recursos.
- g. Hacer un seguimiento de los resultados y rendimientos del Instituto.
- h. Elaborar una memoria anual de resultados para su sanción y aprobación, si procediese por el Consejo.
- i. Elaboración del presupuesto interno según las directrices del Consejo para su sanción por este.
- j. Aprobar los proyectos, convenios y contratos de investigación, desarrollo e innovación, de los que se dará cuenta al Consejo.
- k. Cualquier otra actividad que delegue en esta Comisión el Consejo del Instituto para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 14.-

La Comisión Ejecutiva se reunirá al menos cuatro veces al año, con carácter ordinario por convocatoria del Director/a, o por solicitud de un tercio de sus miembros. También la Comisión Ejecutiva podrá reunirse con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario para resolver cuestiones de carácter urgente o excepcional, que no puedan ser normalmente atendidas en sesiones ordinarias.

La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva deberá notificarse, por correo electrónico o por correo ordinario, con una antelación mínima de siete días naturales, e incluirá el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se efectuará por parte del Director/a y deberá notificarse por correo electrónico o por correo ordinario con una antelación mínima de 48 horas, e incluirá el correspondiente orden del día que será fijado por el/la Director/a.

Artículo 15.-

Tal y como se especifica en los Estatutos de la ULPGC, el Director del Instituto será nombrado por el Rector de entre su personal doctor, una vez elegido por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación. Su mandato será de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 16.-

Para ser candidato a Director se requiere ser Catedrático o Profesor Titular de Universidad adscrito al Instituto. Si hubiese más de un candidato, resultará elegido el que obtenga un número de votos superior a la mitad más uno de los miembros del Consejo en primera vuelta y por mayoría simple en segunda vuelta.

En caso de cese del Director por cualquier circunstancia, el Consejo convocará en el plazo de un mes la elección del nuevo Director.

El Consejo del Instituto podrá acordar, asimismo, la revocación del Director, mediante la aprobación de una moción de censura. Para que dicha moción sea aprobada requerirá de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo en primera vuelta. Esta moción de censura deberá ser propuesta por al menos un tercio de los miembros del Consejo y se debatirá a partir de los siete días siguientes a la presentación y en un plazo no superior a 15 días. Junto con la moción de censura habrá de proponerse un candidato a Director.

Artículo 17.-

Son funciones del Director:

- a. Ejercer la representación del Instituto.
- b. Dirigir la gestión ordinaria del mismo.
- c. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
- d. Supervisar y coordinar la ejecución de los planes de investigación.
- e. Proponer un plan de actividades del Instituto y elaborar los programas de previsión de ingresos y gastos, para su presentación a la Comisión Ejecutiva y al Consejo del Instituto.

Artículo 18.-

El Secretario del Instituto también lo será de su Consejo y de la Comisión Ejecutiva, será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Instituto.

Artículo 19.-

Son funciones del Secretario:

- Actuar como tal en todas las sesiones, y en consecuencia redactar las actas y ser fedatario y custodio de la documentación del Instituto.
- Asistir al Director en todas sus funciones.
- Asumir las funciones que le atribuya el Consejo, en especial la de administración y tesorería, y aquellas otras que estimen oportunas.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento y la normativa que le concierna.

Artículo 20.-

El Jefe de Estudios será el responsable de la planificación académica y del control y seguimiento de las actividades docentes en el Instituto. Son sus funciones:

- Planificar la docencia.
- Establecer horarios de clases teóricas y prácticas.
- Planificar y supervisar el uso de los laboratorios y otros medios de prácticas.
- Coordinar al Profesorado y la elaboración de los proyectos docentes.
- Supervisar el desarrollo de los estudios acorde con los objetivos de los mismos.
- Elaborar la documentación necesaria para la verificación y acreditación de los estudios.
- Gestionar los convenios con entidades públicas y/o privadas para las actividades de alumnos.
- Gestionar conjuntamente con el Centro de Posgrado de la ULPGC la recepción y entrega de actas.
- Gestionar convenios con otras universidades y programas de intercambio.
- Gestión presupuestaria de los recursos que el Consejo del Instituto o la ULPGC asigne a los estudios con responsabilidad del Instituto.
- Realizar la Memoria Anual de Actividades.

El Jefe de Estudios será nombrado por el Rector a propuesta del Director.

Artículo 21.-

Es función del Coordinador de Calidad colaborar con el equipo directivo del Instituto en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto. Además de las que en su día le asignen los órganos competentes y los Estatutos de la ULPGC, el Coordinador de Calidad tiene las funciones siguientes:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto.
- Informar a los Órganos de Gobierno del Instituto sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Instituto.

Será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Instituto.

Artículo 22.-

Los Directores de División serán investigadores, designados por el Consejo del Instituto a propuesta de la División. Serán elegidos por el personal investigador doctor incluido en el art. 5, apartado 1, adscrito a la División.

Artículo 23.-

Corresponde a los Directores de División:

- Preparar la memoria de investigación y programar los gastos e ingresos que afecten a su División, siempre bajo la coordinación del Director y del Secretario del Instituto.
- Supervisar y aprobar los gastos con cargo al presupuesto ordinario de la División.
- Gestionar y administrar los laboratorios, locales y medios materiales asignados a la División.
- Proponer convenios, proyectos y contratos de investigación, así como todas aquellas actividades docentes e investigadoras que afecten a su División.
- Dar cuenta del cumplimiento y desarrollo de la investigación programada en su División.
- Informar a la Comisión Ejecutiva y al Consejo de los diferentes acuerdos, convenios y contratos establecidos en el ámbito de su División.

CAPÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**Artículo 24.-**

Tal y como se establece en los Estatutos de la ULPGC, el Instituto Universitario tiene su propio presupuesto de ingresos y gastos, que se gestiona por la administración, y se integra en el presupuesto de la ULPGC.

El presupuesto del Instituto será elaborado anualmente por la Comisión Ejecutiva y aprobado por el Consejo. Posteriormente pasará a integrarse en el presupuesto General de la Universidad. El reparto presupuestario interno se efectuará de acuerdo con las directrices generales que establezca el Consejo del Instituto a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 25.-

Sin perjuicio de las funciones que corresponden al Secretario, la gestión ordinaria del presupuesto corresponde al Director del Instituto, quien dará cuenta anualmente del mismo de acuerdo con la planificación realizada. Corresponde asimismo al Director, por delegación del Rector, la ordenación de pagos del Instituto.

Artículo 26.-

Los recursos económicos del Instituto procederán, sin que signifique prioridad, de:

- La asignación que fije el presupuesto anual de la ULPGC.
- La asignación anual fijada por los Centros y Departamentos, que cuenten con personal en el Instituto.
- Las asignaciones presupuestarias contempladas en los proyectos, convenios, contratos y otras actividades realizadas en el Instituto. La Comisión Ejecutiva propondrá, en cada caso, al Consejo el porcentaje de estas cantidades que deberá dedicarse a gastos generales de funcionamiento del Instituto.
- Los ingresos que provengan de la aplicación de la legislación universitaria vigente.

Artículo 27.-

Todas las donaciones que se hacen al Instituto se entiende que se hacen a la ULPGC, y se adscribirán a los fines del Instituto, cuando así lo disponga el donante.

Artículo 28.-

El Consejo del Instituto dará cuenta de la administración y evolución de los bienes adquiridos al Consejo de Gobierno de la ULPGC. La situación y evolución de los recursos figurarán en la Memoria Anual a someter al Consejo.

Disposición Adicional Única.-

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición Final Única.-

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
DEPARTAMENTO DE SEÑALES Y COMUNICACIONES
DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Señales y Comunicaciones, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Señales y Comunicaciones de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE
SEÑALES Y COMUNICACIONES DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su artículo 102: *“El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno”*.

El presente reglamento de Régimen interno del Departamento de Señales y Comunicaciones se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (elaborado en la Comisión de Reglamento del Departamento, y aprobado en Consejo de Departamento de fecha de 22 de mayo de 2003) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016.

En la elaboración del reglamento de Régimen interno del Departamento de Señales y Comunicaciones se atiende a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de aplicación a las instituciones universitarias, que en su artículo 129 establece que *“1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia”*.

Al hilo de la adaptación del nuevo texto a los Estatutos actuales de la ULPGC y en el marco de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el nuevo texto,

- Acorde al principio de proporcionalidad, contiene el articulado imprescindible para regular el funcionamiento del Departamento de Señales y Comunicaciones, incluyendo todos los aspectos reglamentarios a legislar acorde a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, así como garantizar el funcionamiento eficaz del Departamento.
- Se formula evitando generar cargas y procedimientos administrativos innecesarios o accesorios, de manera que el reglamento se ajusta al principio de eficiencia.
- Ha sido informado favorablemente por la Gerencia del Servicio Jurídico de la ULPGC bajo encargo de la Secretaría General de la ULPGC.

- Ha sido debatido en el seno del equipo de dirección del Departamento de Señales y Comunicaciones, así como presentado, debatido y aprobado en Consejo de Departamento, por lo que los destinatarios del Reglamento han tenido una participación activa en la elaboración del mismo.

TÍTULO I: DE LA NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO**SECCIÓN I: DE LA CONSTITUCIÓN DEL DEPARTAMENTO****Artículo 1.-**

El Departamento de Señales y Comunicaciones (DSC, en adelante) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC en adelante), creado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 4 de julio de 1995 y constituido el 1 de enero de 1996, es el órgano encargado de coordinar la enseñanza en las áreas de conocimiento que le son propias, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que determinen los estatutos de la ULPGC.

Artículo 2.-

- Constituye una unidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la ULPGC como se recoge en el artículo 17 de los Estatutos de la ULPGC.
- El Departamento de Señales y Comunicaciones tiene su sede en el Edificio Departamental de Señales y Comunicaciones, en el Campus de Tafira, Las Palmas de Gran Canaria.
- El Departamento de Señales y Comunicaciones dispone del material docente, de investigación y del fondo bibliográfico que se detalla en el inventario depositado en la Secretaría del Departamento y que se actualizará anualmente.

Artículo 3.-

Sin perjuicio de aquellas otras que en lo sucesivo puedan integrarse, el Área de Conocimiento incluida en el Departamento de Señales y comunicaciones es la siguiente:

- Teoría de la Señal y Comunicaciones.

Artículo 4.-

- Son miembros del Departamento de Señales y Comunicaciones todos los Docentes e Investigadores cuya especialidad corresponda a las áreas de conocimiento que lo integran, de acuerdo con el artículo 16 de los Estatutos de la ULPGC.
- Podrán existir profesores adscritos temporalmente al Departamento de Señales y Comunicaciones según se contempla en el artículo 20 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 5.-

El Departamento de Señales y Comunicaciones podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo a lo establecido al efecto en el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.

SECCIÓN II: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO**Artículo 6.-**

Son funciones del Departamento de Señales y Comunicaciones las que, en el ámbito del área de conocimiento que le es propia, se señalan en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y, específicamente:

- Coordinar las enseñanzas del área de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente acordada por el centro y el Departamento. Los

Departamentos desarrollarán los conocimientos específicos de esas asignaturas de acuerdo con los objetivos generales de la titulación y el perfil de formación requerido para los estudiantes.

- b. Coordinar la docencia de las asignaturas de las titulaciones oficiales que les hayan sido asignadas por el centro correspondiente.
- c. Elaborar, antes del comienzo de cada curso, los proyectos docentes de las asignaturas que les hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones oficiales y propias. Estos proyectos docentes deberán elaborarse de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
- d. Proponer títulos de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno, así como organizar, desarrollar y controlar las enseñanzas de los títulos propuestos y de formación continua en los ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Promocionar y apoyar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- f. Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- g. Estimular e impulsar la actualización científica y la innovación docente de su personal docente e investigador.
- h. Aprobar y gestionar los recursos financieros asignados.
- i. Formular las propuestas de necesidad de profesorado, así como los cambios de situación del mismo, atendiendo a los planes docentes de las titulaciones a las que presta cobertura y en coordinación con los centros docentes afectados.
- j. Formular propuestas de contratación y de asignación de personal de administración y servicios y de profesorado por necesidades de gestión, de docencia, investigación o de desarrollo e innovación.
- k. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- l. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- m. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- n. Promover, en coordinación con los centros docentes afectados, el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO

SECCIÓN I: CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 7.-

1. Según establece el artículo 100 de los Estatutos de la ULPGC, el gobierno de los Departamentos estará regido por el Consejo de Departamento y los siguientes órganos unipersonales:
 - a. El Director.
 - b. El Secretario.
 - c. El Jefe de Servicio, en su caso.
2. El Consejo de Gobierno establecerá reglamentariamente la existencia de la jefatura de servicio en cada Departamento.

SECCIÓN II: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 8.-

El Consejo del Departamento, en cuanto órgano de gobierno, es el encargado de tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento en el presente Reglamento los Estatutos de la ULPGC, la LOU y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.-

El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 10.-

1. El consejo del Departamento, que se renovará cada cuatro años, estará formado por:
 - a. Un 73% de personal docente e investigador adscrito al Departamento. En ese porcentaje habrán de figurar todos los doctores miembros del departamento y el profesorado no doctor a tiempo completo. El personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de miembros del consejo.
 - b. Un 20% de estudiantes en representación de los Centros en los que el Departamento imparta docencia.
 - c. Un 7% de personal de administración y servicios.
2. En el caso de que un Departamento no pueda cumplir los porcentajes establecidos en este artículo, será el Consejo de Gobierno quien determine de forma provisional los porcentajes que se deben aplicar.

Artículo 11.-

Son funciones del Consejo de Departamento:

- a. Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación concernidos.
- b. Nombrar, en su caso, los coordinadores de cada una de las asignaturas, así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- c. Coordinar, en colaboración con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que les hayan sido asignadas.
- d. Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f. Proponer la contratación o nombramiento de profesorado en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.
- g. Impulsar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- h. Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i. Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j. Aprobar y liquidar su presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k. Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Elegir y revocar al Director.
- m. Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 12.-

El Consejo de Departamento se reunirá una vez cada trimestre en sesión ordinaria y podrá hacerlo en sesión extraordinaria a iniciativa del Director o de un tercio del total de sus miembros. Presidirá las sesiones el Director actuando de Secretario el que lo sea del Departamento, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Artículo 13.-

1. La convocatoria de las sesiones del Consejo de Departamento, que habrá de incluir el orden del día, la

efectuará el Secretario por orden de su Presidente con al menos cinco días hábiles de antelación para los ordinarios y cuarenta y ocho horas para los extraordinarios.

2. La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión.
3. El orden del día lo fijará el Director. Para ello podrá asesorarse de las peticiones que reciba de los miembros del Departamento.
4. Para la válida constitución del Consejo de Departamento en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director en calidad de Presidente y del Secretario, y la de la mitad al menos de sus miembros. En segunda convocatoria, se entenderá válidamente constituida con la presencia del Director, el Secretario y de un tercio de sus miembros.
5. Los miembros del Departamento, a propuesta de al menos un tercio de sus componentes y mediante escrito presentado en la secretaría del Departamento, podrán pedir la inclusión de uno o varios puntos en el orden del día del Consejo de Departamento.
6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, entendiéndose por tal, más votos favorables que desfavorables de entre los válidamente emitidos, de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento Electoral de la ULPGC, salvo en los casos previstos en el párrafo siguiente.
7. Se exigirá mayoría absoluta de los miembros del consejo de departamento presentes, mitad más uno, para la reforma del reglamento interno y para la elección y revocación de los cargos unipersonales, salvo en los casos que así determine la normativa electoral general de la ULPGC.
8. La adopción de acuerdos se realizará por el sistema de votación pública por alguno de los procedimientos siguientes:
 - a. Votación Ordinaria, en la que cada miembro del Consejo de Departamento manifestará a mano alzada su asentamiento, disenso o abstención, en relación con la propuesta realizada. Si la votación no quedara clara a juicio de uno de sus miembros se efectuará votación nominal pública.
 - b. Votación nominal pública, mediante llamamiento que realizará el Secretario, de los miembros del Consejo de Departamento por el orden en que figure en la relación de componentes del Órgano y al que cada uno de ellos responderá "sí", "no", o "abstención".
 - c. Votación secreta mediante papeleta, cuando haya sido solicitado por al menos uno de los miembros del Consejo de Departamento, en la que cada miembro será llamado por el Secretario según orden de relación, para seguidamente depositar la papeleta de voto en la urna correspondiente.
9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
10. Las sesiones del Consejo de Departamento serán públicas. Los miembros del Departamento que no lo sean del Consejo podrán intervenir con voz, pero sin voto.

Artículo 14.-

1. De cada sesión que se celebre se levantará Acta suscrita por el Secretario con el visto bueno del Presidente, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos.

2. En el Acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo de Departamento, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.
3. Los miembros del Consejo de Departamento que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. El Acta se aprobará en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta, haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 15.-

1. Son comisiones del Departamento de Señales y Comunicaciones las siguientes:
 - Comisión de Gobierno
 - Comisión de Investigación
 - Comisión Docente
 - Comisión Económica
2. Cada una de las comisiones del Departamento se regirá por una normativa específica, que deberá ser elaborada por Comisión de Gobierno, o en quienes ella delegue, y aprobada por el Consejo de Departamento.

SECCIÓN III: DE LOS CARGOS UNIPERSONALES

Artículo 16.-

La dirección de cada Departamento corresponderá a uno de sus profesores doctores con vinculación permanente a la ULPGC y dedicación a tiempo completo.

Artículo 17.-

El Consejo de Departamento elegirá a su Director mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del Consejo de Departamento. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 18.-

Corresponden al Director del Departamento las siguientes funciones:

- a. Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del Departamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- c. Representar al Departamento.
- d. Presidir el Consejo de Departamento.
- e. Proponer el nombramiento de Secretario y de Jefe de Servicio, en su caso.
- f. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del Departamento con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- g. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

Artículo 19.-

El Secretario del Departamento, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento, desempeñará las siguientes funciones:

- a. Dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos del Departamento.
- b. Responsabilizarse de la organización administrativa del Departamento.
- c. Representar al Departamento en caso de ausencia del Director.

Artículo 20.-

El Jefe de Servicios, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento, será responsable del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que el profesorado haga de ella.

Artículo 21.-

Los cargos unipersonales cesarán en sus funciones cuando se produzcan algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Término de su mandato, que durará un máximo de cuatro años.
- b. Dimisión formalmente presentada, ante el Consejo de Departamento y aceptada por éste.
- c. Remoción acordada por el Consejo de Departamento, mediante la aprobación de una moción de censura.
- d. Pérdida de alguno de los requisitos necesarios para ser elegido.
- e. Por causa legal.

Artículo 22.-

1. El Consejo de Departamento podrá revocar los cargos unipersonales de gobierno mediante la aprobación de una moción de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por un tercio de los miembros Consejo de Departamento, presentada por escrito en la secretaría del Departamento, y habrá de incluir una candidatura alternativa.
3. La moción de censura será debatida y, posteriormente votada, entre los quince y treinta días posteriores a su presentación. Se considera aprobada si se recibe el apoyo de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo unipersonal.
4. Si la moción de censura fuere rechazada por el Consejo de Departamento, sus signatarios no podrán presentar otra durante los doce meses siguientes.
5. En todo caso, la votación de la moción de censura será secreta.

Artículo 23.-

1. Los Profesores del Departamento podrán agruparse en Secciones Departamentales, constituidas según criterios territoriales o funcionales, según el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.
2. La sección departamental de carácter territorial estará compuesta por los profesores de un Departamento cuyo lugar de trabajo esté en un campus distinto de aquél en el que se halle la sede central del Departamento.
3. La sección departamental de carácter funcional estará integrada por los profesores de un Departamento que acrediten estar vinculados mediante un conjunto de perfiles docentes o investigadores de características comunes y estar diferenciados del resto de los perfiles propios del Departamento. Cada sección departamental de carácter funcional deberá contar con un mínimo del 20% de la totalidad de los profesores que integran el área de conocimiento a la que pertenecen los perfiles docentes de la misma.
4. En cualquier caso, el establecimiento de secciones departamentales deberá ser aprobado por el Consejo de

Gobierno y figurará de forma expresa en el reglamento del Departamento, en el que quedarán establecidas las relaciones de todo orden que deban existir para el buen funcionamiento de las labores docentes e investigadoras.

5. Las Secciones nombrarán a un Coordinador, que dirigirá sus actividades y responderá ante el Consejo del Funcionamiento de la Sección. Las relaciones entre el Departamento y las distintas secciones departamentales quedarán reflejadas en este Reglamento, mediante las modificaciones oportunas.

TÍTULO III: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 24.-

1. La iniciativa para la reforma del presente reglamento corresponde al menos a un tercio de los miembros del Pleno del Consejo de Departamento.
2. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación que se propone.
3. La modificación deberá ser aprobada por la mayoría absoluta (mitad más uno de los miembros presentes) del Consejo de Departamento, y ratificado posteriormente por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Artículo 25.-

El Consejo de Departamento deberá proceder a la reforma del presente reglamento cuando una legislación de orden superior modifique algunos de los aspectos regulados en el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- Las resoluciones del Director y los acuerdos del Consejo de Departamento, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán ser recurridos mediante recurso de alzada tal y como disponen los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOULPGC, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO ENFERMERÍA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Enfermería, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA ULPGC

Preámbulo

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su Artículo 102 que "El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno".

El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 13 de octubre de 2003) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016.

NATURALEZA, FUNCIONES Y GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Artículo 1.

El departamento de Enfermería de la ULPGC es una unidad de docencia e investigación, encargado de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC; de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su personal docente e investigador, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los Estatutos de la ULPGC.

El ámbito de conocimiento comprendido en el departamento de Enfermería de la ULPGC es el de Enfermería.

Artículo 2.

El departamento de Enfermería de la ULPGC está constituido por todos los/as docentes e investigadores/as adscritos a su ámbito de conocimiento.

El departamento podrá ser subdividido en secciones funcionales, pero tendrá una sola unidad administrativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de los estatutos de la ULPGC.

La sede del departamento se ubica en la Facultad de Ciencias de la Salud, en Gran Canaria.

Artículo 3.

El departamento de Enfermería de la ULPGC, en base a criterios de eficacia operativa, se constituye en tres secciones de carácter territorial, una en Gran Canaria, otra en Lanzarote y otra en Fuerteventura, cada una de las cuales está formada por los/as profesores/as que desarrollan su actividad docente en el campus específico de cada una de las islas mencionadas. Todo ello, sin perjuicio de la libertad de cada profesor/a para incorporarse a un grupo de investigación o de trabajo, sea o no de su sección. En cualquier caso, los acuerdos serán adoptados por el consejo de departamento.

Cada sección contará con un/a coordinador/a de área de conocimiento, de forma que el consejo de departamento ratificará su designación entre el profesorado funcionario o en régimen de dedicación a tiempo completo. Estos/as coordinadores/as deberán responder anualmente de su gestión ante el consejo de departamento. Entre sus funciones está:

- coordinación transversal de la docencia encomendada al área de conocimiento.
- facilitar la comunicación entre la dirección del departamento y el profesorado del área de conocimiento (de las diferentes secciones) en asuntos relativos a la docencia de

asignaturas adscritas al área y en la gestión de asuntos de trámite.

- aquellas otras funciones que le sean atribuidas reglamentariamente.

Artículo 4.

Son funciones de los departamentos:

- Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC. El departamento de Enfermería de la ULPGC desarrollará los conocimientos específicos de las asignaturas que tenga asignadas de acuerdo con los objetivos generales de la titulación y el perfil de formación requerido para el estudiantado.
- Coordinar la docencia de las asignaturas de las titulaciones oficiales que les hayan sido asignadas por el centro correspondiente.
- Elaborar, antes del comienzo de cada curso, los proyectos docentes de las asignaturas que les hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones oficiales y propias. Estos proyectos docentes deberán elaborarse de acuerdo con la normativa que establezca el consejo de gobierno.
- Proponer títulos de acuerdo con la normativa que establezca el consejo de gobierno, así como organizar, desarrollar y controlar las enseñanzas de los títulos propuestos y de formación continua en los ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- Promocionar y apoyar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- Estimular e impulsar la actualización científica y la innovación docente de su personal docente e investigador.
- Aprobar y gestionar los recursos financieros asignados.
- Formular propuestas de necesidad de profesorado, así como los cambios de situación del mismo, atendiendo a los planes docentes de las titulaciones a las que presta cobertura y en coordinación con los centros docentes afectados.
- Formular propuestas de contratación y de asignación de personal de administración y servicios y de profesorado por necesidades de gestión, de docencia, investigación o de desarrollo e innovación.
- Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el consejo de gobierno.
- Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades, a solicitud de la secretaría general de la ULPGC, o de quien tenga competencias en esta materia.
- Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- Promover, en coordinación con los centros docentes afectados, el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y los estatutos de la ULPGC.

Artículo 5.

El gobierno del departamento de Enfermería de la ULPGC estará regido por el consejo de departamento y los siguientes órganos unipersonales:

- a. El/La directora/a.
- b. El/La secretario/a.
- c. El/La jefe/a de servicio (cuando así lo determine el Consejo de Gobierno habida cuenta de la dispersión geográfica (insular) del Departamento de Enfermería)

Artículo 6.

1. El consejo de departamento, que se renovará cada cuatro años (excepto aquellos miembros que hayan sido elegidos en función de una condición de representación específica y ésta quedara modificada), estará formado por:
 - a. Un 73%: personal docente e investigador adscrito al departamento de Enfermería. En este porcentaje figuran todos/as los/as profesores/as doctores/as miembros del departamento así como el profesorado no doctor a tiempo completo. Así, el personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de los miembros del consejo.
 - b. Un 20%: de estudiantes en representación de los centros/sedes en los que el departamento imparta docencia.
 - c. Un 7%: de personal de administración y servicios.
2. El profesorado asociado de ciencias de la salud contribuirá al número total de miembros del departamento de Enfermería, corregido por un factor corrector de 0,25.
3. Anualmente se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación del artículo 52 de los estatutos de la ULPGC.

Artículo 7.

La elección de representantes en el consejo de departamento se realizará mediante sufragio universal, libre, igual directo y secreto.

El mandato del sector del estudiantado, en el consejo de departamento, será de la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

El consejo de departamento puede revocar a las personas que desempeñan un cargo unipersonal electo mediante la aprobación de una moción de censura, según las condiciones establecidas para ello (Artículo 62, Estatutos de la ULPGC, BOC, de 18 de noviembre de 2016).

Artículo 8.

Son funciones del consejo de departamento:

- a. Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de los centros o sedes concernidos.
- b. Nombrar, en su caso, los/as coordinadores/as (de cada una de las asignaturas por cada sede, de cada una de las asignaturas por titulación y del área de conocimiento por sede), así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- c. Coordinar, en colaboración con los centros, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que le hayan sido asignadas.
- d. Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f. Proponer la contratación o nombramiento de profesorado en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.

- g. Impulsar la investigación relativa al ámbito de conocimiento de su competencia.
- h. Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i. Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j. Aprobar y liquidar el presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k. Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Elegir y revocar al/la directora/a.
- m. Coordinar las actividades de las secciones departamentales (según artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC).

Artículo 9.

La elección de los órganos unipersonales del departamento se llevará a cabo dentro del consejo de departamento, mediante el procedimiento establecido en el reglamento electoral. Así, el consejo de departamento elegirá a su director/a mediante sufragio unipersonal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del consejo de departamento. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Para ocupar un puesto de gobierno unipersonal es necesario ser docente e investigador a tiempo completo y miembro de la comunidad universitaria. Más específicamente, la dirección de cada departamento corresponderá a uno de sus profesores/as doctores con vinculación permanente a la ULPGC y dedicación a tiempo completo.

Artículo 10.

Corresponde al/la directora/a del departamento las siguientes funciones:

- a. Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del departamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del consejo.
- c. Representar al departamento.
- d. Presidir el consejo de departamento.
- e. Proponer el nombramiento de secretario/a y de jefe/a de servicio.
- f. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del departamento con los centros/sedes, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- g. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscrito al departamento.

Artículo 11.

El/La secretario/a del departamento, que será nombrado por el/la Rector/a a propuesta del / de la director/a del departamento, desempeñará las siguientes funciones:

- a. Dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos del departamento.
- b. Responsabilizarse de la organización administrativa del departamento.
- c. Representar al departamento en caso de ausencia del director.

Artículo 12.

El/La jefe/a de servicio del departamento, que será nombrado por el/la Rector/a a propuesta del / de la director/a del departamento, desempeñará las siguientes funciones: Será responsable del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que el profesorado haga de ella.

Artículo 13.

El consejo de departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el consejo de gobierno.

La iniciativa para la reforma del reglamento del departamento requerirá la firma de un veinte por ciento de los miembros del consejo. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos del consejo de departamento. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el consejo de gobierno de la universidad.

Artículo 14.

El consejo de departamento se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces proceda.

Artículo 15.

La condición de miembro del consejo de departamento es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos. La falta sin justificar a tres o más sesiones del consejo de departamento, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro del consejo. La justificación de la falta se efectuará por escrito dirigido al secretario del consejo hasta dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

Artículo 16.

Corresponde a los miembros del consejo de departamento:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d. Formular ruegos y preguntas cuando así figure en el orden del día.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 17.

Para la válida constitución del consejo de departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en primera convocatoria, la de la mitad de los miembros del consejo; mientras que, en segunda convocatoria, la de un tercio de los mismos.

Artículo 18.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del consejo de departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 19.

Los acuerdos del consejo de departamento serán adoptados por mayoría simple de votos, excepto en aquellos supuestos para los que este reglamento exige mayoría absoluta. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que

se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

Artículo 20.

De cada sesión que celebre el consejo de departamento se levantará acta por el/la secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 21.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el/la secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 22.

El consejo de departamento podrá crear las comisiones asesoras que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Las comisiones actuarán bajo la presidencia del/de la directora/a del departamento. Tendrán una composición *ad hoc*, y a ellas podrán ser invitadas con voz y sin voto, personas que no sean miembros del consejo de departamento. La elección de los miembros del consejo que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de todos los miembros del órgano. En todo caso, y como mínimo, el Departamento de Enfermería de la ULPGC contará con las comisiones de presupuesto, de prácticas de laboratorio y de plan docente.

Disposición adicional primera

En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la universidad, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus modificaciones posteriores.

Disposición adicional segunda

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición derogatoria

Queda derogado el reglamento de régimen interno del departamento de Enfermería de fecha 13 de octubre de 2003.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor, previa aprobación por el Consejo de Gobierno, según se estipule tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de G.C.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

De acuerdo con el modelo de Universidad establecido por la Ley Orgánica de Universidades, las Facultades son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial.

El desarrollo de los cometidos de la FCEDU exige instrumentos y medios a través de los cuales puedan ejercerse sus competencias con el nivel de eficacia adecuado. Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria han refrendado las funciones de Facultades y Centros, tratando de clarificar y armonizar sus competencias. El presente reglamento pretende contribuir a desarrollar ese mandato estatutario.

El artículo 15 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, establece que son funciones de la Facultad, entre otras, las de "Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas" y la de "Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno".

Se establece también, a partir de la Sección tercera del título IV de los estatutos de la ULPGC, la necesidad de concretar en este reglamento, los aspectos sobre el estudiantado, que son específicos del Centro.

El presente Reglamento, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo de los Estatutos antes citado, ha sido elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en la LOU y en los Estatutos en lo referente a estructura de los órganos de gobierno y representación y sus competencias, si bien este Centro ha regulado a su criterio el desarrollo de tales competencias o ha creado órganos colegiados de actuación, sin contradecir lo dispuesto en esas normas de rango superior.

En cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados, se respetan en este modelo de Reglamento, los preceptos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, relativos a los órganos colegiados que tienen carácter de básicos, y que por tal carácter son aplicables a todas las Administraciones Públicas. Igualmente, se ha inspirado en el conjunto de los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros y del Claustro en vigor, en lo que no contradicen a los Estatutos y la legislación.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- La Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC es el centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales de su competencia. Podrá impartir también aquellas enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la ULPGC.

Artículo 2.- La Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC tiene su sede en el edificio situado en la calle Santa Juana de Arco, 1 (Campus del Obelisco) en Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 3.- Esta Facultad tiene como fines y competencias:

- a. La formación científica y profesional de sus estudiantes. Se propiciará que en esta formación se contemple la realidad histórica, cultural y social de Canarias.
- b. La organización de los estudios dirigidos a la obtención de los títulos de Grado en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Social, así como cualquier otra titulación que le fuese adscrita.
- c. Además de la impartición de los títulos señalados, esta Facultad tiene competencias en la formación inicial del profesorado de Enseñanza Secundaria, debiéndose encargar de la gestión administrativa y la organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de la titulación correspondiente.
- d. La participación en la formación permanente de los profesionales en los distintos niveles educativos, así como de los profesionales del ámbito socio-educativo.
- e. El fomento de la investigación e innovación educativa y social, así como su aplicación práctica.
- f. La promoción y el impulso de las relaciones de intercambio y colaboración con otros Centros de la propia Universidad, de la Universidad de La Laguna, y con las restantes instituciones académicas, culturales y científicas, tanto nacionales como extranjeras.

Artículo 4.- Son funciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC:

- a. Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos.
- b. Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tenga adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- c. Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas. Las comisiones de asesoramiento docente de cada titulación serán los órganos del Centro que lleven a cabo esta función, y deberán oír a todos los Departamentos implicados.
- d. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- e. Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- f. Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones, así como aprobar y coordinar los proyectos docentes remitidos por cada departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- g. Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades complementarias que contribuyan a una formación integral

de sus estudiantes. Organizar, desarrollar y controlar las especialidades de postgrado que sean de su competencia. Velar por la formación continua de los titulados dentro del ámbito de su competencia científica.

- h. Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro, así como la asignación de profesorado a las distintas asignaturas.
- i. Aprobar y gestionar sus recursos financieros de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
- j. Elaborar y/o modificar su propio reglamento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, una vez que ha sido refrendado por la Junta de Centro
- k. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- m. Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las Unidades de Apoyo a la Docencia y el centro docente que tiene asignada dicha titulación.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

TÍTULO I. JUNTA DE FACULTAD

Artículo 5.- El gobierno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC estará regido por:

- a. La Junta de Facultad
- b. Los cargos unipersonales de:
 - Decano o Decana
 - Vicedecanos y/o Vicedecanas
 - Secretario o secretaria

Artículo 6.- La elección de los miembros de la Junta de Facultad, así como la elección y revocación del equipo decanal, se llevarán a cabo conforme a las normas del Reglamento Electoral de la ULPGC.

Artículo 7.- La Junta de Facultad se reunirá, como mínimo, dos veces durante el curso académico en sesión ordinaria y, de forma extraordinaria, cuantas veces proceda o por petición firmada por al menos un 25% de sus miembros con escrito razonado y propuesta del orden del día. Las convocatorias, que deberán incluir el orden del día y la documentación que se considere necesaria para su deliberación, serán remitidas a los miembros de la Junta, a través de medios electrónicos, con cinco días hábiles de antelación como mínimo en las ordinarias y con dos días hábiles en las extraordinarias. Entre la primera y segunda convocatoria deberán transcurrir treinta minutos.

Artículo 8.- La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, excepto en lo que se refiere a aquellos miembros que hayan sido elegidos de acuerdo con una condición de representación específica y ésta quede modificada.

La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos. Las faltas sin justificar a tres o más sesiones consecutivas de la

Junta de Facultad o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la Junta. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Junta, en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro ocasionará la convocatoria de nuevas elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Anualmente, y durante el primer semestre del curso académico, se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación del artículo 52 de los Estatutos. Los estudiantes serán elegidos por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

Artículo 9.- La Junta de Facultad estará formada por:

- El Decano o Decana, que la presidirá con voz y voto.
- El secretario o secretaria del Centro, que lo será también de la Junta, con voz y voto.
- El Administrador o administradora del edificio, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido o elegida como representante del personal de administración y servicios del Centro.
- Un representante de la Biblioteca Universitaria, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido como representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El resto de los miembros se distribuirá de la manera siguiente:
 - i. Un 62% será del personal docente e investigador. De éstos, al menos un 85% deberá ser personal docente e investigador a tiempo completo con vinculación permanente, con una representación mínima de un miembro por titulación y Departamento con docencia en materias básicas y obligatorias asignadas al Centro.
 - ii. Un 33% serán estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
 - iii. Un 5% será del personal de administración y servicios que preste sus servicios al Centro, que garantice un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.

Todo el personal docente e investigador, a tiempo completo con vinculación permanente, adscrito a la facultad de Ciencias de la Educación al Centro, formará parte de su Junta de Centro; debiéndose respetar en su composición total, los porcentajes anteriores para todos los grupos constituyentes de la Junta.

Podrá asistir, con voz, pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente el Decano o la Decana, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El Decano o la Decana podrá invitar a la Junta de Facultad, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se vayan a debatir.

Artículo 10.- Son funciones de la Junta de Facultad:

- a. Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.

- c. Proponer los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas, para que sean posteriormente aprobados por el Consejo de Gobierno.
- d. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada Departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad del centro.
- f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- g. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- h. Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado al centro.
- i. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- j. Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
- k. Elegir y revocar al Decano o Decana.
- l. Fomentar la movilidad de estudiantes.
- m. Proponer las necesidades del Centro en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
- n. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- ñ. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.
- h. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los Departamentos con la Facultad.
- i. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador del Edificio.
- j. Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.
- k. Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, con indicación del horario de trabajo, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- l. Presidir las sesiones de la Junta, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- m. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- n. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- ñ. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados.
- o. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

Artículo 13.- El nombramiento de la secretaria o secretario se hará por el Rector a propuesta del/la Decano/a de la Facultad. El/la secretario/a dará fe de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro. Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del centro. Asimismo, será responsable de toda la actividad administrativa del centro relacionada con la actividad académica.

Artículo 14.-

1. Los distintos Vicedecanatos serán nombrados por el Rector a propuesta del Decano o la Decana de la Facultad y, al menos, cubrirán las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad.
2. Serán funciones de los Vicedecanatos sustituir al Decano o la Decana en caso de ausencia y asumir todos los cometidos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento del centro.
3. El número máximo de subdirecciones o vicedecanatos vendrá fijado por un reglamento elaborado al efecto por el Consejo de Gobierno.

TÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 11.- La Junta de Facultad elegirá al Decano o Decana del Centro, de entre el profesorado doctor adscrito al mismo y con vinculación permanente a la Universidad. La propuesta elegida será elevada al Rector, quien procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 12.- Corresponde al Decano o Decana de la Facultad:

- a. Ostentar la representación de la Facultad.
- b. Presidir la Junta de Facultad.
- c. Proponer al Rectorado el nombramiento del secretario/a y de los Vicedecanos/as.
- d. Dirigir y supervisar todas las actividades del centro.
- e. Proponer al Rectorado, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento del Centro.
- f. Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la ULPGC.
- g. Autorizar gastos y pagos acorde con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- Corresponde a los miembros de la Junta de Facultad:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, que debe incluir el orden del día de las reuniones.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d. Formular ruegos y preguntas.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 16.- Para la válida constitución de la Junta de Facultad, a efectos de la celebración de sesiones,

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Decano o Decana y del secretario o secretaria y, en primera convocatoria, al menos la mitad de los miembros de la Junta; mientras que, en segunda convocatoria, media hora más tarde, la de una tercera parte de sus miembros.

Artículo 17.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18.- Los acuerdos de la Junta de Facultad serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

Artículo 19.- La secretaria o secretario de la Junta de Facultad levantará acta de cada sesión que celebre la Junta de Facultad, que deberá especificar necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Decanato, el texto que corresponda fielmente a su intervención; la secretaria o secretario la hará constar en el acta o la unirá a ella.

Artículo 20.- Las actas de una reunión se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente, no obstante, la secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 21.- En orden a facilitar la asistencia a la Juntas de Facultad, el equipo Decanal procurará evitar que las convocatorias a Juntas y comisiones de la FCEDU, en general, interfieran en la actividad docente.

Cuando lo expresado anteriormente no sea posible, se observará el siguiente orden de prelación:

1. Convocatoria a Junta de Facultad
2. Convocatoria a comisiones de la Facultad (de Asesoramiento Docente, de Reconocimiento y Convalidaciones, de Evaluación compensatoria, de Prácticas externas, de TFT, de Garantía de Calidad, ...)
3. Actividad docente
4. Convocatorias a equipos docentes.

Artículo 22.-

1. La Junta de Facultad tendrá competencias para crear las comisiones asesoras que estime oportunas, en cuya composición se respetará la representación de cada sector.
2. En la Facultad existirá una comisión de asesoramiento docente por cada titulación. Cuando las titulaciones sean afines y del mismo nivel formativo, el centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola comisión de asesoramiento docente para dichas titulaciones.

La comisión de asesoramiento docente estará formada en un 60% por profesorado, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia básica y obligatoria o con un mínimo de 5% de participación en la titulación; y en otro 40% por estudiantes, con representación mínima de

cada titulación. La comisión estará presidida y será convocada por el/la Decano, o por el Vicedecano en quien delegue.

Las comisiones de asesoramiento docente serán de consulta obligada en todos los asuntos docentes del centro.

3. Las Comisiones de Asesoramiento Docente informarán, al menos, sobre la modificación del plan de estudios que les afecte, sobre las propuestas de contratación de profesorado que los Departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como sobre la asignación de profesorado a las distintas asignaturas.

Los ámbitos de conocimiento sin representación en la comisión de asesoramiento docente y con asignaturas con docencia en la titulación serán consultadas en los temas que les afecten.

4. El número de miembros que conformará cada Comisión creada en la Facultad, estará determinado por el reglamento de específico de cada una de ellas, respetándose siempre en su composición los porcentajes previstos en este artículo, y deberá oscilar entre 12 y 20 miembros, además del presidente de ésta.

Artículo 23.- La iniciativa para la reforma del reglamento de la Facultad vendrá promovida por el Decanato o por la firma de un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Junto con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector para que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

TÍTULO IV. SOBRE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24.- El estudiantado de la Facultad de Ciencias de la Educación tiene los derechos y deberes que le confieren los estatutos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 25.- La Facultad de Ciencias de la Educación fomentará la libertad de expresión y la participación en los órganos de representación y asociación del estudiantado. La Delegación de Estudiantes de la FCEDU es el órgano de representación, deliberación, información y participación de todo el alumnado, cuya finalidad es la de difundir información, resolver problemas o dudas, plantear actividades comunes y llegar a acuerdos.

La Delegación de Estudiantes de la Facultad será el medio a través del cual se fomentará la participación y el trabajo colectivo y colaborativo del estudiantado de la Facultad. Todos los asuntos tratados en este espacio deberán comunicarse al total de estudiantes del Centro.

El Decano/a y los Vicedecanatos relacionados con los asuntos que se deban plantear en cada reunión podrán asistir si así lo solicitara la Delegación.

Artículo 26.-

Corresponde a la Delegación de Estudiantes las siguientes competencias:

- a. Promover y coordinar la participación del estudiantado en los distintos órganos de representación en la facultad, tales como comisiones de asesoramiento docente, delegaciones de curso, mentorías, etc.
- b. Colaborar con los Servicios de Información y Asesoramiento para los estudiantes.
- c. Promocionar el asociacionismo universitario.

- d. Fomentar la realización de actividades culturales y deportivas.
- e. Elaboración, aprobación y modificación de su propio reglamento interno.
- f. Elegir al vocal/presidente según la normativa electoral dispuesta en los Estatutos Universitarios de la ULPGC.
- g. Debatir y en su caso aprobar las líneas generales de la política interna de la Delegación.
- h. Conocer la actuación y los acuerdos aprobados tanto de la junta de centro como del claustro de la universidad.
- i. Cualquier otra que reconozca la ley.

Artículo 27.- La Delegación de estudiantes está compuesta por:

- Los representantes de estudiantes de la Junta de Facultad.
- Los representantes de estudiantes de las distintas Comisiones de Asesoramiento Docente.
- Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas de los distintos cursos académicos.
- Las mentoras y mentores de cursos superiores, cuya función será la de resolver cuestiones e informar de asuntos académicos y administrativos al alumnado de los primeros cursos.

Artículo 28.- La evaluación será, como norma general, continua en todas las asignaturas de cada titulación, atendiendo a lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado de la ULPGC.

El estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a clase regularmente. La Facultad de Ciencias de la Educación establece, como asistencia regular, que ésta sea el 50% de asistencia a las clases impartidas en las asignaturas de una titulación. En el caso de las asignaturas de las prácticas externas la asistencia será del 100%. La no asistencia a clase de forma regular, según lo especificado en el párrafo anterior, supondrá la exclusión del estudiante de la evaluación continua.

En el caso de aquellos estudiantes repetidores que en cursos previos hayan tenido una asistencia regular a las clases en los cursos inmediatamente anteriores, no tendrán obligación de cumplir nuevamente este requisito.

Artículo 29.- El proyecto docente de cada asignatura de las titulaciones impartidas en la FCEDU, recogerá en detalle, el modo de evaluación específico para cada uno de los tipos de convocatoria Especial, Ordinaria y Extraordinaria. Para ello, se tendrá en cuenta lo estipulado en los distintos artículos del Capítulo IV de Evaluación del Aprendizaje del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado de la ULPGC.

Disposición adicional primera.- En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC nº 153 de 9 de agosto) modificado por el Decreto 138/2016, de 10 de noviembre (BOC nº 224, de 18 de noviembre).

Disposición adicional segunda.- Las referencias que se hacen en esta norma a las figuras de Decano, secretario, Vicedecano, Administrador, Profesor o cualquier otro cargo en su género masculino, se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos que emanen de la ULPGC.

Disposición derogatoria.- Quedan derogadas cuantas normas de inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final.- Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC

PREÁMBULO

De acuerdo con el modelo de Universidad establecido por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, las facultades son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial (art. 8.1, LOU). El desarrollo de los cometidos de la FCEDU exige instrumentos y medios a través de los cuales puedan ejercerse sus competencias con el nivel de eficacia adecuado. Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria han refrendado las funciones de facultades y centros tratando de clarificar y armonizar sus competencias. El presente reglamento pretende contribuir a desarrollar ese mandato estatutario.

Por otro lado, es evidente que la labor desarrollada en esta Facultad es diversa y compleja, pues abarca distintas titulaciones y comprende diversas funciones, que, como es natural, ofrecen problemas y situaciones concretas que deben ser tratados y resueltos de manera adecuada para que la prestación del servicio público de la educación superior (art. 1.1, LOMLOU), que tiene encomendada la Universidad, pueda hacerse de la forma más satisfactoria posible tanto para la Comunidad Universitaria, como en general, para toda la sociedad.

En este contexto, los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, establecen, en su artículo 99, que en los centros existirá una Comisión de Asesoramiento Docente por cada titulación, la cual estará formada, en un 60%, por profesorado con docencia básica y obligatoria o con un mínimo de 5% de participación en la titulación; y en otro 40%, por estudiantes de la titulación. Esto impone una regulación de dicha comisión, a fin de normalizar su existencia y funcionamiento, para que, a través de este reglamento se puedan desarrollar las singularidades o particularidades precisas, de tal forma que la operatividad de las Comisiones de Asesoramiento Docente se adapte a las necesidades y exigencias del Centro y de cada titulación.

Las Comisiones de Asesoramiento Docente son pues comisiones técnicas de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro o sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro, lo que permite a la Comunidad Universitaria que haya un cauce adecuado en el que los distintos puntos de vista de los sectores implicados en la docencia tengan un cauce idóneo para plantear y tratar de resolver sus problemas.

TÍTULO PRELIMINAR. DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Definición

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) para las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC son comisiones de carácter esencialmente técnico y académico en las que se materializa el principio de participación asegurando la representación de los distintos agentes implicados en la docencia.

Artículo 2.- Normativa y ámbito de aplicación

Las Comisiones de Asesoramiento Docente se regirán por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por el presente reglamento, ajustado a las prescripciones del Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento docente para las titulaciones Oficiales de la ULPGC.

Este reglamento será de aplicación a los Grados, Másteres y, en lo que le sea de aplicación, a los Doctorados y a los Títulos Propios.

TÍTULO PRIMERO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3.- Composición

En la Facultad de Ciencias de la Educación existirá una Comisión de Asesoramiento Docente por cada titulación. Se establecen entonces las Comisiones de Asesoramiento (CAD) siguientes:

- CAD de la titulación de Grado en Educación Infantil
- CAD de la titulación de Grado en Educación Primaria
- CAD de la titulación de Grado en Educación Social
- CAD de la titulación de Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas
- CAD de la titulación de Máster Universitario en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria

La Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación estará formada, en un 60%, por profesorado, con representación de los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias o que cuenten con un mínimo del 5% de participación en la titulación; y en otro 40%, por estudiantes.

Cada una de las Comisiones de Asesoramiento Docente de las titulaciones que se impartan en la Facultad de Ciencias de la Educación, estará formada por un número no superior a 20 miembros, además del Decano o la Decana, quien actuará como presidente.

Para nuevos títulos y propios que se pudieran impartir en esta Facultad, la composición de la CAD vendrá reflejada en el reglamento de elaboración de títulos propios y deberá estar recogida en la memoria del título. Los nuevos títulos y títulos propios, quedarán sujetos entonces al presente reglamento.

En el caso de dobles titulaciones que se puedan impartir en esta Facultad, se podrán tratar los temas referentes a la doble titulación en la CAD de la titulación responsable de la doble titulación, en la que deberá participar al menos el 50% de la CAD de la segunda titulación. En todos los temas referentes a la doble titulación deberá estar convocado el responsable de la doble titulación.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

La facultad garantizará siempre lo recogido en el artículo 3 de este reglamento, de modo que todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias y, en cualquier caso, los ámbitos de conocimiento con más de un 5% de docencia en la titulación deberán estar representados en la CAD. La composición de cada CAD quedará recogida en el presente Reglamento.

La distribución de miembros de cada Comisión de Asesoramiento Docente de cada Titulación se realizará siguiendo las premisas que se exponen a continuación:

1. Todos los ámbitos con docencia en básicas y obligatorias deben tener representación en la CAD.
2. Cuando un mismo ámbito afecte a varios Departamentos, tendrán representación en la CAD aquellos Departamentos que superen el 5% de docencia en la Titulación.
3. Si un ámbito de conocimiento cuenta con asignaturas básicas y obligatorias y en éste, ningún Departamento supera el 5% de docencia en la Titulación, tendrá representación solo aquel Departamento con mayor porcentaje de docencia.
4. Para cada ámbito de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias, se asignará a la Comisión de Asesoramiento Docente, un representante por cada Departamento que cumpla cada una de las condiciones anteriores.
5. El número de miembros de cada Departamento en la CAD dependerá del porcentaje en la docencia, de modo que se asignará un miembro por cada 10 puntos porcentuales alcanzados.

Artículo 5.- Elección de sus miembros

Al menos el 20% de los profesores representantes en la Comisión de Asesoramiento Docente de una titulación serán elegidos de entre los miembros de la Junta de Facultad que imparten docencia en esa titulación. En el caso de que el número de profesores que imparten docencia en la titulación y sean miembros de la Junta de Centro no permita alcanzar este 20%, todos los profesores representantes de esa titulación en la Junta de Centro pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

Asimismo, en la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, un delegado de cada curso de la titulación y un 10%, como mínimo, de representantes de alumnos en la Junta de Centro, matriculados en dicha titulación. En el caso de que el número de estudiantes representantes en la Junta de Centro no permita alcanzar este 10%, todos los estudiantes representantes de esa titulación en la Junta de Centro pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

El procedimiento por el cual es elegido el resto de los miembros de cada una de las Comisiones de Asesoramiento Docente, asegurando que los profesores sean elegidos de entre aquellos que imparten docencia en la titulación y los estudiantes de entre los matriculados en ella, se decidirá en Junta de Facultad, y se informará a los Directores de Departamento de todos los ámbitos de conocimiento implicados. Los procedimientos de elección que se establezcan deben asegurar los principios de equidad y transparencia en la participación.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por la mitad de ese período. En las titulaciones de Máster con 60 ECTS, los estudiantes serán elegidos por 1 año, igualmente sucederá con los estudiantes de títulos propios en titulaciones con 60 créditos o menor. Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Después de las elecciones que se convoquen para cubrir vacantes al inicio de cada curso académico o para renovar las diferentes comisiones, se publicará la composición resultante de cada una de las comisiones de asesoramiento docente de la facultad, junto con una distribución de los miembros según departamentos y ámbitos de conocimiento según los expresando en los artículos 3, 4 y 5.

La condición de miembro de una Comisión de Asesoramiento Docente es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos para formar parte de ella. Las faltas sin justificar a tres o más sesiones de la Comisión, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la misma. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Comisión de Asesoramiento Docente en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de una Comisión de Asesoramiento Docente ocasionará la convocatoria de elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 6.- CAD Constituyentes

En el caso de titulaciones que se impartan por primera vez en la FCEDU la CAD constituyente tendrá una vigencia máxima de dos años y estará constituida por:

- La Decana o Decano de la Facultad.
- La secretaria o secretario del centro.
- El vicedecanato con competencias en ordenación académica.
- Los directores o directoras de departamentos de todos los ámbitos de conocimiento implicados en las asignaturas de la titulación que tengan el carácter de básicas u obligatorias.
- Dos profesores/as de la comisión de elaboración del título.
- Dos estudiantes de la Junta de Centro, designados por ésta.

Para los títulos propios la CAD constituyente deberá estar reflejada en la memoria del título.

Artículo 7.- Presidencia

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán convocadas y estarán presididas por la Decana o Decano de la Facultad, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la presidencia de la comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar en el vicedecanato con competencias en la titulación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En todos los casos, la presidencia de la comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación. En el caso de Máster de investigación o Doctorado deberá ser doctor.

Artículo 8.- Secretario

Cada Comisión de Asesoramiento Docente deberá contar con un secretario/a que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario/a del centro por los Estatutos de la ULPGC. En los casos en los que exista un/a Coordinador/a de título, éste podrá formar parte de la Comisión y actuar como de ella si así lo acuerda la Junta de Centro.

En el caso de que el Coordinador no hubiese sido elegido miembro de la Comisión, tendrá voz, pero no voto.

Artículo 9.- Convocatorias

Corresponde efectuar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente a su secretario/a por orden de la presidencia, bien a iniciativa de esta última o a solicitud de, al menos, un 20% de los miembros de cada estamento.

Las Comisiones deben reunirse como mínimo tres veces al año, así como en el momento de informar los proyectos docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

La convocatoria de las sesiones deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles y en ella deberá consignarse el orden del día y la documentación precisa para el debate y la adopción de acuerdos. Cuando no fuera posible aportar dicha documentación, deberá facilitarse a los miembros el acceso a la misma, señalando lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los miembros de la comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde a la presidencia fijar el orden del día. No obstante, ésta deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos 7 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 10.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan, de manera presencial o a distancia, el/la presidente y el secretario/a o en su caso quienes les suplan, y la mitad, al menos, de los miembros de la Comisión. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el/la presidente, el secretario/a o en su caso quienes les suplan y la tercera parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

Artículo 11.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los presentes, salvo que las normas aplicables establezcan otro tipo de mayoría. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente.

Artículo 12.- Cambios del Orden de día

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia por el/la presidente de la Comisión el asunto que hay que tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 13.- Acta de la sesión

De cada reunión se levantará acta por el/la secretaria, quien especificará en todo caso los asistentes, con expresión del estamento al que pertenecen, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas serán firmadas por el/la secretario/a de la Comisión, con el visto bueno del presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la referida circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el secretario del Centro, de acuerdo con lo que establezca el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y los requisitos de acreditación del título.

Artículo 14.- Asistencia a las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente

En orden a facilitar la asistencia a las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente, su presidencia procurará evitar que las convocatorias a comisiones de la FCEDU en general, interfieran en la actividad docente.

Cuando lo expresado anteriormente no sea posible, se observará el siguiente orden de prelación:

1. Convocatoria a comisiones de la Facultad (de Asesoramiento Docente, de Reconocimiento y Convalidaciones, de Evaluación compensatoria, de Prácticas externas, de TFT, de Garantía de Calidad, ...)
2. Actividad docente.
3. Convocatorias a equipos docentes.

Artículo 15.- Invitaciones a personas ajenas a la comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán recabar los informes, dictámenes o documentos que sean necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad.

Además, podrán requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

Artículo 16.- Votaciones

Las votaciones se realizarán generalmente a mano alzada. Sin embargo, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.

TÍTULO SEGUNDO. OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 17.- Consultas obligadas a la CAD

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en la Facultad de Ciencias de la Educación, que esté relacionado con cada titulación o que sea de tratamiento obligado por su Junta de Facultad.

Artículo 18.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderán a las CAD de cada titulación las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de planes de estudios.
2. Proponer el Plan de Ordenación Docente. Para ello, deberá:
 - a. Proponer los ámbitos de conocimiento que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General".
 - b. Proponer la estructura básica del plan de estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente: denominación de la asignatura, idioma en el que se imparte, grado de presencialidad, así como número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula, prácticas de laboratorio y prácticas clínicas.
 - c. Proponer para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las Asignaturas de la titulación
3. Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación, que se debe definir atendiendo al procedimiento estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.

4. La actualización del perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
5. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
6. Elaborar, conjuntamente con la dirección de los centros, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verifica y si fuera el caso, esté dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria. Se deberá informar motivadamente a los departamentos rechazados.
7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por la Junta de Facultad. En el caso de tratarse de optativas de nueva implantación en el plan de estudios, si éstas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente "MODIFICA" de la titulación.
8. Informar y elevar una propuesta razonada a la Junta de Facultad de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos. La Comisión velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.
9. Velar para que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria Verifica de cada titulación.
10. Impulsar las líneas de actuación del centro docente en lo que afecta a la docencia de cada titulación.
11. Informar la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
12. Proponer, en coordinación con la Comisión de Reconocimiento Académico o Convalidaciones, criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
13. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro docente y que afecten a una titulación.
14. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la Universidad, le corresponde informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.
15. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
16. Elaborar un Informe de resultados de cada titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
17. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de cada titulación.
18. Proponer indicadores de Calidad de las titulaciones, adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
19. Informar sobre el informe de autoevaluación de cada Titulación.
20. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIONES FINALES**Disposición Final Primera**

En el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deben establecerse las nuevas CAD de los Grados, Máster y Doctorados y títulos propios de las distintas titulaciones de la FCEDU. En tanto no estén constituidas las nuevas CAD las competencias que éstas tienen en el presente reglamento serán asumidas por la Junta de Facultad.

Disposición Final Segunda

Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento de Prácticas académicas externas de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios deroga el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, modificado por el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, y establece el marco legal de cooperación educativa en materia de prácticas, habilitando a las Universidades a establecer convenios que permitan a los estudiantes universitarios realizar prácticas formativas como parte integral de su currículo académico o como complemento de sus estudios universitarios.

Por otra parte, el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, regula en el artículo 24 las prácticas académicas externas, sus clases y sus características generales

La realización de prácticas académicas externas por parte del alumnado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC tiene por objeto dotar de un componente práctico fundamental a su formación académica, conectando los estudios con la actividad docente diaria y su realidad.

Las prácticas externas se desarrollan en centros docentes e instituciones públicas o privadas colaboradoras, necesitando en su realización, del apoyo de un tutor o tutora de la institución receptora (tutor o tutora externo) y de un tutor o tutora académica de esta Facultad.

La experiencia acumulada en el desarrollo de las prácticas externas en años previos, lleva a desarrollar una normativa específica, que pueda dar respuesta a diversas situaciones de carácter organizativo que acontecen en una materia con características muy singulares como son las asignaturas de Prácticas Externas de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la educación.

Esta normativa, además de apoyarse en la general establecida en el RPE-ULPGC, tiene en cuenta la organización docente de las asignaturas de Practicum que se deriva de las guías docentes aprobadas y la distribución del encargo docente de Prácticas Externas por grupo de docencia y titulación

Dado el perfil de las prácticas externas que se desarrollan en la Facultad de Ciencias de la educación, que además involucra y afecta a diferentes sectores académicos y administrativos en su organización, se requiere disponer para su correcto desarrollo, de un reglamento específico que se expone a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

Este Reglamento tiene por objeto regular las prácticas académicas externas (en adelante, las prácticas) de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, en los grados de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Social y en los másteres en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, sin perjuicio de cualquier otra norma que le sea de aplicación.

Contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela interna y externa, presentación, evaluación y gestión administrativa de las prácticas de todos los títulos se oferten. En el supuesto de incorporación de nuevas titulaciones a impartir en la Facultad de Ciencias de la Educación, sus prácticas externas se regirán por este mismo reglamento.

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN, FINALIDAD Y MODALIDADES**Artículo 2.- Definición**

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por la ULPGC, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y promuevan su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas podrán realizarse en entidades colaboradoras externas, tales como empresas, instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional, o en dependencias de la propia ULPGC que desarrollen actividades vinculadas a las competencias de la titulación.

Artículo 3.- Naturaleza

Dado el carácter estrictamente formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, y en el caso de que el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba, salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público y demás Organismos Públicos, la realización en los mismos de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

Artículo 4.- Fines

Con el desarrollo de las prácticas externas por parte de los estudiantes se pretende alcanzar los siguientes fines:

1. Contribuir a su formación integral, complementando sus enseñanzas teóricas y prácticas.
2. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en la que habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
3. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
4. Obtener una experiencia práctica que facilite su inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
5. Favorecer el desarrollo de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, con los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.

Artículo 5.- Modalidades de prácticas académicas externas

Se establecen dos modalidades de prácticas que no son excluyentes:

- a. Las prácticas curriculares, que se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate y que se vinculan a una o varias asignaturas de prácticas externas.
- b. Las prácticas extracurriculares, que son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no están incluidas en los planes de estudio. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Artículo 6.- Destinatarios

Podrán realizar prácticas académicas externas los estudiantes matriculados en cualquier titulación de grado o de máster impartida en la FCEDU que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 8 del Reglamento de Prácticas Académicas externas de la ULPGC.

A estos efectos se incluye también los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre aquellas y la ULPGC, se encuentren cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las normas que regulen el programa en cuestión en materia de prácticas académicas externas.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA FCEDU

Artículo 7.- Regulación de las Prácticas Externas de las Titulaciones de la FCEDU

La regulación de las prácticas externas de las titulaciones de grados que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Educación queda recogida en el Artículo 11 de este reglamento.

Las prácticas externas de las titulaciones de máster de la FCEDU, quedarán reguladas por las distintas Comisiones de Asesoramiento Docente de los másteres.

Artículo 8.- Comisión de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación

1. La Comisión de Prácticas Externas, prevista en el Sistema de Garantía de Calidad de los Centros, asumirá las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas y a las prácticas extracurriculares.

Para ello, en su composición deberán figurar:

- a. El representante del equipo de dirección que tenga asignadas las competencias en materia de prácticas externas, quien ejercerá de presidente de la misma.
 - b. Los coordinadores de prácticas de cada titulación con competencias en las asignaturas de prácticas externas.
 - c. El responsable de calidad del Centro, o quien tuviese las competencias asociadas a este ámbito.
 - d. Un número de tutores académicos, que serán representantes de cada departamento que tenga un peso superior al 3% en las asignaturas de prácticas externas en alguna de las titulaciones de Grado que se impartan en la facultad; y con representación para cada una de las titulaciones que alcancen dicho porcentaje.
 - e. El secretario de esta Comisión será elegido de entre los miembros de ésta que, levantará acta de cada reunión. Además, tendrá voz y voto, por ser elegido/a para la misma en función de su condición de docente y, por tanto, es miembro de pleno derecho de dicho órgano.
2. El número de miembros de cada departamento en la comisión de prácticas externas, dependerá del porcentaje alcanzado en las asignaturas de prácticas en cada titulación o del peso total en todas las titulaciones de grado, de modo que se asignará un miembro por cada 10 puntos porcentuales alcanzados.
 3. En la elección de los tutores académicos, la Facultad garantizará siempre que todos los departamentos con más de un 3% de tutorización, en alguna de las titulaciones de Grado, deberán estar representados en la Comisión.

Los tutores académicos que conformen la Comisión de Prácticas Externas serán, por tanto, para cada título de Grado, representantes de los Departamentos que cuenten con un mínimo del 3 % de participación en el total de las prácticas externas en esa titulación.

Los porcentajes de participación de los Departamentos que tienen representación en la Comisión de Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias de la Educación quedan como sigue:

Los departamentos de Didácticas Especiales, de Educación y de Psicología, Sociología y Trabajo Social tienen un peso del 27 % cada uno en la comisión de prácticas y los departamentos de Educación Física y de Matemáticas tendrán cada uno, un porcentaje de representación en la Comisión, del 9%.

La composición específica de la Comisión de prácticas externas de titulaciones de Grado de esta Facultad queda establecida de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	
233. Educación	3
952. Psicología, Sociología y Trabajo Social	3
221. Didácticas Especiales	3
236. Educación Física	1
275. Matemáticas	1

Las áreas de conocimiento y los Departamentos, sin representación en la Comisión de Prácticas externas, con tutorización de prácticas en alguno de los Grados, serán consultados en los temas que le afecten. Así, el presidente o presidenta de la Comisión podrá invitar a sesión, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a las personas que considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se debatan.

Todo lo anterior es, sin menoscabo de que puedan pertenecer a ella otros miembros previstos en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro. También podrán formar parte de la Comisión miembros externos a la Universidad si el centro docente lo estima oportuno. Estos podrán tener voz, pero no voto en las decisiones de dicha Comisión.

Los miembros de la Comisión de Prácticas Externas serán elegidos por cuatro años según el procedimiento establecido en este Reglamento.

4. El procedimiento por el cual son elegidos los miembros de la Comisión de Prácticas Externas, asegurando que los profesores sean elegidos de entre aquellos que tutorizan prácticas externas en alguna de las titulaciones de Grado de la FCEDU, se decidirá en Junta de Facultad, y se informará a los directores de todos los Departamentos implicados. Los procedimientos de elección que se establezcan deben asegurar los principios de equidad y transparencia en la participación.
5. Los miembros de la Comisión serán elegidos por cuatro años.

Después de finalizado el proceso para cubrir vacantes al inicio de cada curso académico o para renovar la comisión, se publicará la composición resultante, con distribución de sus miembros según Departamentos y en función de lo expresando en el artículo 11.

La condición de miembro de la Comisión de Prácticas Externas es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos para formar parte de ella.

Las faltas sin justificar a tres o más sesiones de la Comisión, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la misma. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Comisión en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de esta Comisión ocasionará la convocatoria de elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Las vacantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 9.- Funciones de Comisión de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación

La Comisión de Prácticas Externas tendrá como funciones académicas asociadas a las prácticas curriculares las siguientes:

- a. Velar por la información contenida en las Guías Docentes y en los Proyectos Docentes de las asignaturas de Prácticas Externas de cada titulación adscrita al Centro.
- b. Elaborar la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro, como documento de adaptación del presente Reglamento y de las directrices seguidas por el Centro.

- c. Elaborar y aplicar los criterios para la asignación de estudiantes a las entidades en las que realizarán las prácticas externas curriculares. Dichos criterios serán objetivos y garantizarán, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades, y habrán de constar en los proyectos docentes de las asignaturas de prácticas externas.
- d. Supervisar que la realización de las prácticas se ajuste a lo establecido en los proyectos docentes correspondientes.
- e. Autorizar el desarrollo de las prácticas curriculares durante todo el curso académico, con el fin de facilitar la organización docente de las mismas, sin perjuicio de que a efectos del plan de estudios esta asignatura esté asignada a un semestre concreto.
- f. Prestar asistencia a la Comisión de Reconocimiento de Créditos del Centro en relación con el reconocimiento de la experiencia laboral como créditos de prácticas externas curriculares, a los efectos de lo dispuesto en la normativa vigente sobre reconocimiento y transferencia de créditos de la ULPGC.
- g. Resolver cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de las prácticas externas curriculares de los estudiantes del Centro.
- h. En relación con las *prácticas extracurriculares*, las funciones de la Comisión de Prácticas Externas son las siguientes:
 - i. Definir las características y condiciones de las prácticas extracurriculares asociadas a las titulaciones del Centro que podrán ser objeto de reconocimiento de créditos por prácticas curriculares.
 - j. Fijar los requisitos para el desarrollo de prácticas extracurriculares en los Másteres y Doctorados oficiales.
 - k. Establecer los criterios de asignación de tutor académico si los estudiantes en prácticas extracurriculares exceden de las posibilidades de gestión del responsable de Prácticas del Centro, que actuará por defecto como tutor académico.
 - l. Supervisar o coordinar la oferta de prácticas extracurriculares dirigida a estudiantes del Centro que organice el propio Centro responsable de la titulación u otras unidades o entidades, para lo que se debe tener en cuenta que, en ningún caso, la oferta de prácticas extracurriculares puede suponer una merma de la oferta y desarrollo de las prácticas curriculares del Centro.
- m. Prestar asistencia a la Comisión de Reconocimiento de Créditos del Centro en la emisión del informe sobre las solicitudes de reconocimiento de prácticas externas extracurriculares realizadas por los estudiantes del Centro.

En cualquier caso, además, deberá:

- a. Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre los aspectos de calidad relacionados con las asignaturas de Prácticas Externas, así como con el procedimiento del Sistema de Garantía de Calidad del Centro vinculado a dichas prácticas.
- b. Remitir, en caso de ser solicitado por la Comisión General, informe sobre el desarrollo de las prácticas externas del Centro.
- c. Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigentes, así como por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la ULPGC o por el Centro, en materia de prácticas externas.
- d. Resolver cualquier incidencia o reclamación referida a las prácticas externas de la titulación, a petición de la Dirección del Centro.
- e. Asumir cuantas funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas resulten necesarias en el Centro.

La Comisión de Prácticas Externas podrá delegar en el Responsable de Prácticas del Centro, o Responsable de Titulación en su caso, aquellas funciones que estime convenientes para la gestión de las prácticas externas. Las

personas que hayan recibido una delegación de competencias atribuidas a la Comisión deberán rendir cuentas ante esta en los plazos que se indiquen en el momento de la delegación.

Artículo 10.- Responsable de Prácticas de la Facultad o responsables de las titulaciones

El equipo de gobierno de la Facultad será el responsable último de la organización, coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las prácticas de su Centro. Para ello, deberá designar un responsable de Prácticas del Centro entre los miembros del equipo decanal o un responsable de cada titulación, quien actuará por designación del Decanato, y que se responsabilizará de las siguientes funciones:

- a. Evaluar las solicitudes de prácticas externas de alumnos de intercambio.
- b. Coordinar la labor de los tutores académicos de las asignaturas de prácticas de las titulaciones del Centro, y presidir, en su caso, la Comisión de Prácticas Externas del Centro.
- c. Promover nuevos acuerdos de cooperación con potenciales entidades colaboradoras, apoyando a los tutores académicos en la promoción de los mismos, así como velar por el mantenimiento de los acuerdos existentes que sean de interés para el Centro.
- d. Garantizar la correcta comunicación de la información relativa a las prácticas externas a todos los agentes clave en su desarrollo.
- e. Asegurar el acceso de los distintos agentes de prácticas externas a los instrumentos de gestión de prácticas habilitados a tal fin.
- f. Valorar y validar la oferta de prácticas que se publique en la plataforma de gestión de prácticas externas, asegurándose de que las actividades propuestas para las prácticas se corresponden con los conocimientos y competencias de la titulación a la que se asocian.
- g. Intermediar en la solución de incidencias y reclamaciones sobre las prácticas externas de las distintas titulaciones.
- h. Supervisar la recogida sistemática de la información relativa a las prácticas externas que sirva como evidencia de cara a los procesos de acreditación del título y a la conformación de la Memoria de la ULPGC.
- i. Analizar los informes sobre las prácticas de la titulación que puedan ser útiles para la elaboración de las memorias de seguimiento y acreditación de la titulación. Colaborar y facilitar la comunicación con el Responsable de Prácticas del equipo de Gobierno de la ULPGC y con la unidad encargada de su gestión, en su caso.
- j. Elaborar el Proyecto Docente de la asignatura de prácticas externas.
- k. Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigente, así como por los acuerdos adoptados por la ULPGC o por el Centro, en materia de prácticas externas.
- l. Asumir cuantas otras funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas le sean delegadas por la Comisión de Prácticas Externas del Centro.

Si las competencias en prácticas estuviesen delegadas en los responsables de la Titulación, estos asumirán las funciones antes descritas, designando el Decanato de entre ellos, el que actuará como presidente de la Comisión de Prácticas Externas del Centro.

CAPÍTULO IV. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 11.- Duración de las prácticas académicas externas

Los créditos ECTS previstos en los planes de estudio de cada una de las titulaciones, se traducirán en horas considerando la equivalencia créditos ECTS-horas de prácticas que se establece en la memoria del título.

Se considera que las prácticas de carácter presencial requerirán el 100 % de horas efectivas de presencialidad en la entidad.

La duración de las prácticas externas será la que establece el plan de estudios, tal y como se recoge en la memoria consolidada de cada Título o, en su caso, en posteriores modificaciones autorizadas por la Agencia de Evaluación competente.

Artículo 12.- Horario de realización de las prácticas

El horario de realización de las prácticas se establecerá de acuerdo con las características de las mismas y la disponibilidad de la entidad colaboradora.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 13.- Captación de entidades colaboradoras

Los decanatos y direcciones de los Centros son los responsables últimos del programa de prácticas externas curriculares de las titulaciones de su Centro, contando para ello con un Responsable de Prácticas del Centro, o de Titulación en su caso, que será el encargado de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del Centro. La captación de entidades colaboradoras se realizará de manera conjunta entre el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, los Centros y la unidad de gestión de prácticas.

El responsable de la organización, coordinación y gestión de las prácticas extracurriculares es el Vicerrector con competencias en prácticas externas o persona en quien delegue, a través de la unidad de gestión de prácticas. La captación de entidades colaboradoras para las prácticas extracurriculares se realizará a través de la unidad de prácticas, correspondiendo la responsabilidad de dicha captación al Vicerrectorado competente en la materia.

Artículo 14.- Solicitud, selección y adjudicación de las prácticas externas

La oferta de prácticas, siempre que cuente con el visto bueno de la Comisión de Prácticas del Centro, se difundirá entre los estudiantes a través de una plataforma en línea, de acuerdo con los criterios que se hayan establecido.

Se otorgará prioridad a los estudiantes que realicen prácticas curriculares frente a los que solicitan prácticas extracurriculares. Asimismo, se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los estudiantes con discapacidad, con el objeto de que puedan optar a entidades colaboradoras en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

En los programas de prácticas curriculares:

- a. La Comisión de Prácticas Externas del Centro determinará el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de prácticas externas, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades, y siempre de acuerdo con el programa de las prácticas de cada titulación.
- b. Para hacer efectiva la asignación de las prácticas, los Centros docentes establecerán un plazo para que los estudiantes formalicen sus solicitudes.
- c. Los estudiantes seleccionados deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo la correspondiente credencial en el plazo que se indique en cada caso.
- d. Una vez finalizadas las prácticas, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

- e. El estudiante que no esté de acuerdo con la asignación de prácticas realizada por el órgano competente de la Universidad con arreglo al procedimiento previamente establecido, podrá interponer reclamación ante el Decano o Director del Centro docente, y posteriormente, recurso ante el Vicerrector competente en materia de estudiantes.

Artículo 15.- Calificación de las prácticas externas

Los Centros deberán hacer públicos los criterios de evaluación de las prácticas curriculares, especificando qué actores intervienen en la evaluación y la ponderación otorgada a cada una de las calificaciones obtenidas en el informe del tutor de prácticas, el informe del tutor académico y en la memoria del alumno.

La calificación final se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso; 5,0 - 6,9: Aprobado; 7,0 - 8,9: Notable y 9,0 - 10: Sobresaliente. Se podrá otorgar, como en el resto de asignaturas, la calificación de Matrícula de Honor, teniendo en cuenta la ratio de una por cada veinte estudiantes matriculados. La firma del acta de calificación oficial de las prácticas le corresponde a cada tutor académico.

Para aprobar esta asignatura es preciso recibir un informe favorable del tutor de prácticas, así como del tutor académico y aprobar la memoria de prácticas. Dado el carácter específico de las prácticas, se entiende que estas se aprueban o se suspenden fundamentalmente en el desarrollo de las mismas. Por tanto, si un estudiante no obtiene el aprobado por parte del tutor de prácticas, deberá realizar otro periodo similar de prácticas para poder superar la asignatura. Sin embargo, en el caso de que un estudiante no reciba un informe favorable del tutor académico respecto a las prácticas y/o de la memoria realizada, tendrá la posibilidad de ser valorado en la convocatoria extraordinaria, si así lo estima oportuno, el tutor académico.

El estudiante que, sin causa justificada, se ausente de las prácticas externas, las rechace o no se incorpore a la entidad colaboradora asignada en las fechas establecidas, tendrá la calificación de suspenso, con la calificación numérica que acuerde la Comisión de Prácticas Externas del Centro. Esta calificación figurará en las actas correspondientes a la primera convocatoria oficial de calificaciones. El Proyecto docente de la asignatura establecerá, en cada caso, los procedimientos para superar la asignatura en sucesivas convocatorias oficiales, sin menoscabo de que esta pueda ser objeto de reconocimiento a través de la realización de prácticas externas extracurriculares.

Las reclamaciones serán dirimidas por el Decano o Director, previo informe no vinculante de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en su caso. La reclamación, mediante escrito razonado habrá de ser presentada por registro y dirigida al Decano o Director, para que, en el plazo máximo de 20 días, emita una resolución motivada.

Las prácticas extracurriculares no serán objeto de calificación.

Artículo 16.- Reconocimiento académico de la labor de tutorización académica

Anualmente, el Vicerrectorado con competencias en organización académica, teniendo en cuenta las tareas desarrolladas por los tutores académicos de cada titulación, computará en el encargo docente de los tutores designados para el curso académico, 60 horas por grupo, como norma general, o su equivalente si el número de estudiantes que conforman el grupo es inferior al establecido según las especificidades y características de las titulaciones de este Centro o al establecido, como norma general, de 25 estudiantes por grupo por término medio.

En cualquier caso, corresponde al Vicerrectorado con competencias en organización académica la valoración del

número de horas asignado a cada grupo de prácticas y titulación.

Artículo 17.- Reconocimiento a la entidad colaboradora y sus tutores

Las entidades colaboradoras dispondrán, si así lo solicitan, del *Sello de Entidad Colaboradora* como forma de reconocimiento explícito de la colaboración con la ULPGC durante el curso académico y para su uso, si se estima oportuno, en la papelería oficial, cartelería, publicaciones o anuncios comerciales de la entidad.

Los tutores de las entidades colaboradoras recibirán el reconocimiento como "Tutor de Prácticas Externas", de acuerdo con las siguientes condiciones:

- El nombramiento de los Tutores de Prácticas Externas se realizará por cursos académicos, extinguiéndose la colaboración al final del mismo.
- A propuesta motivada del Centro correspondiente, el órgano competente en la materia podrá revocar en cualquier momento dicho nombramiento.
- El nombramiento de Tutor de Prácticas Externas por la ULPGC no deriva vínculo contractual o estatutario alguno con la Universidad y en ningún caso generará derecho a remuneración.
- Los Tutores de Prácticas Externas carecerán de derecho a voto en el ámbito universitario, y no pueden pertenecer ni estar representados en los órganos universitarios.
- Asimismo, podrán tener acceso a los servicios de la Biblioteca Universitaria y a las instalaciones deportivas en las condiciones que la ULPGC defina para tal fin. En ambos casos, deberán solicitar una acreditación previa de su condición a la unidad de gestión de prácticas.
- Los tutores de las entidades colaboradoras podrán, igualmente, inscribirse como Alumni de la ULPGC y acceder a los servicios y beneficios contemplados en dicha red.

La Universidad, a través del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, expedirá un documento acreditativo a la entidad colaboradora por la colaboración prestada en el programa de prácticas externas. El Vicerrectorado competente podrá conceder premios o reconocimiento a favor de las entidades que acrediten una colaboración activa en materia de prácticas externas y empleo de titulados.

La Universidad emitirá, anualmente, una certificación en la que se acredite la actividad del tutor de la entidad colaboradora, con la indicación, como mínimo, de los siguientes puntos:

- a. Modalidad de las prácticas que ha tutorizado.
- b. Estudios a los que están vinculadas dichas prácticas.
- c. Duración de las prácticas, expresadas en créditos ECTS o en horas, según la condición de las mismas.
- d. Número de estudiantes sobre los que ha ejercido tutela.

CAPÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA E IMAGEN CORPORATIVA

Artículo 18.- Protección de datos

La firma del Convenio de Cooperación Educativa de prácticas externas implica la aceptación del contenido de esta normativa y la autorización para que los datos de la entidad colaboradora sean utilizados e incorporados en los ficheros de la ULPGC, de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de julio, que deroga a la anterior Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La inscripción del estudiante en el programa de prácticas implica la aceptación por parte del mismo del contenido del Reglamento de Prácticas Externas de la ULPGC y por tanto también de éste, y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la ULPGC, atendiendo las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de julio.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Secretaría General de la ULPGC.

Artículo 19.- Transparencia e imagen corporativa

Este Reglamento se somete a lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La ULPGC autoriza a la entidad colaboradora a hacer uso de su logotipo exclusivamente para las acciones objeto del Convenio de Cooperación Educativa. Asimismo, la ULPGC podrá hacer uso del logotipo de la entidad colaboradora exclusivamente para las acciones objeto del Convenio de Cooperación Educativa.

Disposición Adicional Primera. Referencias genéricas

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en este Reglamento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación

Todo lo que no prevé específicamente este Reglamento se debe ajustar a lo expuesto el RPE-ULPGC, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición Adicional Tercera

Toda la normativa y regulación citada en el presente Reglamento se entiende sujeta a los cambios normativos que les afecten.

Disposición Transitoria

Los Convenios de Cooperación Educativa, o aquellos otros que tenga suscritos la ULPGC al amparo de los cuales los estudiantes puedan hacer prácticas en entidades colaboradoras, serán derogados y se promoverá la firma de los nuevos convenios adaptados a la presente normativa en un plazo no superior a dos años.

Disposición final

Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE TÍTULOS Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE DISPONE LA EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA GEOMÁTICA Y TOPOGRAFÍA

De conformidad con el Decreto 37/2019, de 1 de abril, por el que se acuerda la supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de diversos títulos oficiales de másteres y grados universitarios por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y entre ellos la titulación de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía, este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas, por resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad,

RESUELVE

Que procede declarar extinguido en el curso 2019-2020 el plan de estudios del Grado en Ingeniería Geomática y Topografía (RUCT nº 2501929), habiendo dispuesto el alumnado de al menos cuatro convocatorias por curso de impartición.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de julio de 2020.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,
Marcos Peñate Cabrera.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 23 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA, EL CALENDARIO Y EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC APLICABLE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Conforme al Reglamento para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 29 de febrero de 2012 (BOULPGC de 1 de febrero de 2012) este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre de 2018) por la que se delegan competencias en órganos unipersonales de esta universidad,

RESUELVE

PUBLICAR la Convocatoria aplicable al curso 2020/2021 para el reconocimiento de las actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de

cooperación de los estudiantes de la ULPGC, que se adjunta a esta Resolución.

El reglamento citado, se encuentra a disposición de los interesados en la dirección siguiente:

<https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento para el reconocimiento academico de creditos por la participacion en actividades universitarias.pdf>

Contra la publicación en el BOULPGC de esta resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde la misma fecha.

Las Palmas de Gran Canaria, 23 de julio de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

**CONVOCATORIA DEL CURSO 2020-2021 PARA EL
RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA
PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES,
DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE
COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC**

1. Contenido

Módulo formativo que dará lugar a la calificación de APTO o NO APTO y que no computará a efectos de la nota media del expediente.

Unidad mínima de reconocimiento: 1 crédito.

Unidad máxima de reconocimiento: 6 créditos.

Únicamente podrá tenerse en cuenta la participación en los cursos o actividades universitarias que el solicitante realice mientras curse las enseñanzas de grado

El desglose de este módulo es el siguiente:

1.1. Hasta 6 créditos (por sí solos según el número de horas o sumados con otros): Cursos de Armonización de conocimientos y cursos de formación previa para estudios de Grado (FÓRMATE EN...) vinculados al título, asignaturas de carácter institucional, asignaturas Erasmus superadas en otras universidades no incluidas en el plan de estudios del título.

Excepción de procedimiento: la asignatura recogida con el código 49000 denominada **"Introducción a la Teleformación"** con 1.5 créditos, superada por los estudiantes hasta el curso 2013/2014 (artículo 3 apartado 1 párrafo segundo del Reglamento), será reconocida automáticamente sin necesidad de solicitud del estudiante ni actuación por parte de la Administración del Edificio o Estructura que corresponda.

El **curso de armonización** de conocimientos "Introducción a la Teleformación" de 2 créditos (impartido hasta el curso académico 2017/2018) no se incluye en esta excepción y los estudiantes si desean su inclusión con reconocimiento automático lo harán conforme se establece en el reglamento y en esta convocatoria.

1.2. Hasta 3 créditos en cada uno de los siguientes bloques:

- en actividades de carácter formativo o cultural,
- actividades deportivas,
- actividades de representación,
- actividades solidarias o de cooperación.

1.3. 2 créditos por acreditación en la ULPGC del segundo idioma extranjero cuando se exija el primero en una titulación (según su Memoria o Modifica) o de mayor nivel al requerido, o en el primer idioma en el resto de los casos. La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. Se excluyen de esta posibilidad de reconocimiento las asignaturas de los planes de estudios.

2. Coste

Cuando estas actividades se hayan superado o cursado en la ULPGC, el reconocimiento de créditos es **gratuito**. En este caso se pueden encontrar:

- Cursos de Armonización de conocimientos y la asignatura 49000 denominada "Introducción a la Teleformación", así como Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..."
- Asignaturas de carácter institucional,
- Asignaturas Erasmus cursadas fuera de la ULPGC y que no formen parte del plan de estudios de su titulación.
- Acreditación del nivel de idioma extranjero (2) obtenida por titulación, documentación o por prueba conforme a la Instrucción del Procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC (BOULPGC de junio de 2017). La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. No podrá obtenerse este tipo de reconocimiento por asignaturas.

La norma está a disposición de los interesados en:

<https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>

Para el resto de los casos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del reglamento, el precio de cada crédito reconocido será el que se establezca para la primera matrícula en el Grado de experimentalidad de menor coste, conforme al Decreto por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

3. Documentación

El alumnado deberá aportar la documentación relacionada en este apartado a través de la "plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC)" que aparece en el apartado denominado "Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades "Plataforma de carga de documentos" seleccionando el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

Este apartado se desglosa de la forma siguiente:

A. Información de actividades o cursos de la ULPGC recogidos en la aplicación informática. Documentación que consta en el expediente extracurricular del solicitante

Las actividades que consten en el expediente extracurricular del solicitante no requieren comprobación de su efectiva realización. Cuestión distinta es que tengan que ser valoradas o no por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme se establece en el Reglamento.

a. Reconocimiento por Comisión:

- Cursos de Armonización de conocimientos no vinculados a la titulación
- Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..." no vinculados a la titulación.

- Actividades de Cultura que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Extensión Universitaria de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Acción Social de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Diplomas profesionales obtenidos en la ULPGC.
- Acreditación de la condición de Mentor conforme a los Programas convocados por el Consejo Social.

b. Reconocimiento directo:

- Cursos de Armonización de conocimientos vinculados a la titulación
- Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..." vinculados a la titulación.

- c. Acreditación en la ULPGC del segundo idioma extranjero cuando se exija el primero en una titulación (según su Memoria o Modifica) o de mayor nivel al requerido, o en el primer idioma en el resto de los casos. La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. No podrá obtenerse este tipo de reconocimiento por asignaturas.**

B. Formularios que se descargan desde "MiULPGC" → Mi Matrícula → Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil"

Solicitudes que van a permitir la acreditación en esta convocatoria, cuando tengan el Vº Bº de los órganos competentes y que NO constan en el expediente extracurricular del estudiante (Apartado A).

Una vez obtenida la firma del Vº Bº del órgano competente, el estudiante ha de subir el documento a través de la plataforma de recepción (PRD-ULPGC), a través de MiULPGC, con su clave personal de usuario.

La petición de acreditación se remitirá por los solicitantes a las direcciones siguientes y serán devueltas a los interesados por el mismo conducto:

- **Actividades deportivas.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: svest@ulpgc.es.
- **Actividades formativas, de solidaridad o de cooperación a reconocer por el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: svest@ulpgc.es
- **Actividades relacionadas con el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación,** hay que distinguir entre:
 - Actividades de participación propuestas y desarrolladas por el alumnado en el marco del Programa Universitario de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social de la ULPGC (PUEDySS):
 - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Coordinador del Grupo Universitario de Cooperación al Desarrollo
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria

para su valoración al Director de Cooperación (dcoop@ulpgc.es) para su Vº Bº.

- Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- En el caso de actividades de participación en proyectos de Grupos Universitarios de Cooperación y desarrollo:
 - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Responsable de CUCID
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación (dcoop@ulpgc.es) para su Vº Bº.
 - Devolución, por correo electrónico al interesado, del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- En el caso de que solicite el reconocimiento para **asignaturas Erasmus**, en el impreso específico para ello:
 - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Responsable del Coordinador de Movilidad de su Centro
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) el formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Movilidad Europea (dmove@ulpgc.es) para su Vº Bº.
 - Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- **Actividades formativas reconocidas por el Vicerrectorado de Cultura y Sociedad:** Vicerrectorado de Cultura y Sociedad: svcs@ulpgc.es
- **Actividades universitarias de representación estudiantil.** Las propias de delegado de curso se certificarán por el Secretario del Centro correspondiente, el resto deberán ser certificadas por la Secretaría General de la Universidad. Secretaría General: ssg@ulpgc.es

C. Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento

Esta condición deberá acreditarse conforme a la legislación vigente, con la documentación que se señala en la página web siguiente:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento>

Más información en:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-1>

El certificado o documento acreditativo deberá adjuntarse a la solicitud que entregue en la Administración del Edificio.

En este caso, el solicitante podrá obtener el reconocimiento de un máximo de 3 créditos que computará en el apartado de Actividades Deportivas.

¹ Estas actividades son aquellas a las que previamente a su realización el Vicerrectorado con competencias en cada materia ha otorgado su Vº Bº para que se consideren de Formación Integral, Cultura, Extensión Universitaria, etc., y que su

efectiva realización por el solicitante se ha recogido en las bases de datos del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Subdirección de Extensión Universitaria) de la ULPGC, y que obran en su expediente extracurricular.

D. Otros certificados

En el caso de que el solicitante aporte otros certificados (no incluidos en los apartados anteriores) o de otros órganos tales como facultades, escuelas, institutos de investigación, departamentos, centros de investigación, otras instituciones, etc., serán objeto de valoración por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme al Reglamento vigente.

Al igual que en los anteriores apartados, se recuerda que los estudiantes deberán aportar la documentación a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) en el apartado denominado "procedimiento de reconocimiento de actividades" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

ANEXO I Calendarios. PROVISIONAL (pendiente de la publicación del Decreto de Precios Públicos 2020/2021 de la C.A.C)

1. Calendario general

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	Del 14 de septiembre al 5 de octubre de 2020
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio (Procedimiento: a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC)	14 septiembre al 7 de octubre de 2020
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	14 septiembre al 8 de octubre de 2020
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	8 de octubre al 10 de octubre de 2020
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 13 de octubre de 2020
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 30 de octubre de 2020 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que el estudiante, si obtiene reconocimientos, pueda anular otras asignaturas y así ajustar su matrícula antes del 15 de octubre, o la fecha que se establezca en el Decreto de Precios Públicos para el curso 2020/2021 de ser distinta, lo que permite a los estudiantes obtener la anulación total o parcial de su matrícula con derecho a devolución de precios públicos sin que estas computen tampoco a efectos académicos.

2. Calendario adicional para estudiantes de último curso de su titulación cuando con este reconocimiento finalicen sus estudios

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	7 - 18 de enero de 2021
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	7- 20 de enero de 2021
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	7- 20 de enero de 2021
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	21-26 de enero de 2021
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 29 de enero de 2021
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 12 de febrero de 2021 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que:

- el estudiante, si obtiene reconocimientos, esté en condiciones de defender el TFT en el plazo establecido en el Calendario Académico 2020/2021 (publicado en el BOULPGC de JUNIO de 2020).
- Si no obtiene el reconocimiento regulado en esta Convocatoria, tenga la posibilidad de formalizar matrícula en asignaturas del segundo semestre (1 - 9 de febrero de 2021).

ANEXO II Procedimiento

El estudiante, a través de MiULPGC con su clave personal de usuario, deberá solicitar en la Administración del Edificio que corresponda, el reconocimiento de las actividades aportando a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades seleccionando a continuación el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias") la documentación relacionada en este apartado.

a. Solicitud.

b. Formularios cumplimentados y firmados por los Vicerrectorados con competencias en la materia o por la Secretaría General según corresponda.

c. Formulario de actividades extracurriculares (Apartado 3. A) cumplimentado. El estudiante ha de acceder a MiULPGC, (donde constan este tipo de actividades extracurriculares), marcar aquellas de las que solicite reconocimiento, imprimir, firmar, escanear y subir a la plataforma junto con el resto de la documentación.

La Administración de Edificio puede consultar, en relación con cada estudiante:

- la información de estas actividades o cursos en el Módulo de Extensión Universitaria → consultas → consulta reconocimiento actividades formativas y culturales.
- desde la pantalla PGA767 "mantenimiento solicitudes reconocimientos actividades complementarias" pulsando el botón situado en la parte superior de la citada pantalla "Cursos EU"

d. Otros certificados originales.

1. En relación con las actividades o cursos que constan en su expediente extracurricular (ver artículo 3 apartado A de esta convocatoria) Los reconocimientos recogidos en el artículo 3 (apartados 1 y 3) del Reglamento serán mecanizados por la Administración directamente, de ellos se imprimirá un acta que será firmada por el Presidente de la Comisión y se procederá al archivo de las solicitudes. Se emitirán resoluciones favorables para los interesados que firmará el Decano/Director.
2. El resto de las solicitudes serán estudiadas por la Comisión de Reconocimiento y valoradas conforme se establece en el Reglamento, tras lo cual se emitirá un acta que será firmada por el Presidente y Secretario de la Comisión. Se expedirán las resoluciones favorables o desfavorables que firmará el Presidente de la Comisión.
3. Se remitirán las citadas actas de la Comisión de Reconocimiento al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria junto con copia de los certificados señalados en el apartado c), los recursos que se hubieran presentado y un informe detallado de las causas de denegación.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Gobierno de Cantabria.	Convenio marco de colaboración	Establecer un marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria para el desarrollo de las prácticas del Grado en Educación Primaria.	20/02/2020
Bankia, S.A. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración	Regular el patrocinio de Bankia, S.A. al VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria, a desarrollar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 10 y 11 de diciembre de 2020, al amparo de lo dispuesto en el art. 25 y concordantes de la Ley 49/2002, de 23 diciembre de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales del mecenazgo.	14/05/2020
Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	Adenda al convenio de cooperación	Adenda al convenio de cooperación firmado el 29 de diciembre de 2017 entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias para la realización de estudios de interés común en el ámbito de la Hacienda Pública Canaria.	21/05/2020
Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de realización de prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, en la Delegación del Gobierno en Canarias/Subdelegación del Gobierno en Las Palmas por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales de Grado/Máster en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que permitan completar sus estudios universitarios, para una futura incorporación al mundo laboral.	05/06/2020
Fundación DISA	Convenio de colaboración	Determinar la continuidad de la actividad de la “ <i>Cátedra Fundación DISA-ULPGC para el fomento del espíritu emprendedor</i> ” encargada de fomentar el espíritu y la vocación empresarial, respaldando las iniciativas emprendedoras, el asociacionismo y la generación de nuevos proyectos empresariales en el territorio español.	09/06/2020
Collbaix Canarias S.L.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la empresa CollBaix Canarias, S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Promover la Innovación con base científico-tecnológica en todos aquellos procesos que impliquen mejoras en los rendimientos de las lámparas tipo LED UVA y Visible que se están usando en el producto Clean Pass. b. Evaluar y potenciar la calidad de los productos destinados al mercado. c. Explorar la financiación de ideas y proyectos tecnológicos a desarrollar conjuntamente para potenciar la productividad científica y generar conocimiento.	09/06/2020
Fisioterapia y Gestión Canaria, S.L. NGS Health and Mind, S.L.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fisioterapia y Gestión Canaria S.L. y NGS Health and Mind, S.L. para la certificación por parte de dicha Universidad de cursos de especialización organizados por las otras dos entidades.	16/06/2020
Guaguas Municipales S.A.	Anexo al convenio específico colaboración	Regular el uso publicitario de la carpeta archivadora del estudiante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con los siguientes objetivos: a. Acordar la oferta de espacio publicitario que la ULPGC ofrece a Guaguas Municipales S.A. en dicho soporte para el año 2020. b. Fijar la aportación económica que Guaguas Municipales S.A. se compromete a efectuar en contrapartida al uso del espacio publicitario ofertado. c. Concordar las acciones comunicativas para la difusión de esta colaboración.	25/06/2020
Leiber & Partners España, S.L.U.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científico-tecnológica entre Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Leiber & Partners España, S.L.U., mediante el Banco Español de Algas (BEA-ULPGC), para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Colaboración y asesoramiento en el cultivo de micro- y macroalgas y la producción de biomasa con fines alimentarios. b. Asesoramiento en la identificación de programas de financiación para la realización de proyectos de innovación y transferencia en el campo de la producción y el mercado de las algas	30/06/2020

Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza de Canarias (STEC).	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y STEC-IC para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	30/06/2020
<i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna (Italia).</i>	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de colaboración científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna</i> , mediante el Banco Español de Algas (BEA-ULPGC), para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Investigación conjunta sobre la valorización y caracterización de extractos de macroalgas y cianobacterias. b. Participación conjunta en seminarios, conferencias científicas, así como publicaciones en revistas científicas. c. Intercambio de información (teórica y práctica: literatura, metodología etc.) relacionada con el campo de investigación conjunta. d. Intercambio de material en relación al campo de investigación.	01/07/2020
<i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> .	06/07/2020
<i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	Convenio específico de colaboración	Regular el marco de la colaboración entre la ULPGC y el <i>Eckerd College</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	06/07/2020
Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con el compromiso de utilizar los recursos materiales puestos a disposición de forma sostenible y conforme a los principios de eficiencia, austeridad y rigor presupuestario que guían las actividades de la ULPGC. En este marco de buena gestión y utilización de los recursos materiales: - La ULPGC se compromete a facilitar a la Asociación <i>Alumni</i> el espacio necesario para la realización de las actividades que ésta lleve a cabo, así como para la ubicación de su personal permanente en los horarios de trabajo; en particular, facilitará, en caso de ser necesario para la Asociación, el espacio de trabajo necesario para el Presidente, Tesorero y Secretaría de la Asociación, junto con el equipamiento informático y demás elementos de oficina que, a juicio de la ULPGC, sean suficientes para el desempeño de su trabajo. La cesión de los bienes patrimoniales de la ULPGC en ningún caso tendrán carácter permanente sino temporal, y estará sujeta a la disponibilidad real del espacio bajo criterio de la propia ULPGC. - La Asociación <i>Alumni</i> se compromete a cuidar con la diligencia debida todos aquellos bienes materiales que le sean cedidos o prestados temporalmente por la ULPGC en el desarrollo de las actividades que tengan lugar en el entorno de la ULPGC (tanto entornos físicos como virtuales) conforme a la normativa académica aprobada para el conjunto de la Universidad.	07/07/2020
<i>Wecolab Network</i> , S.L.	Convenio marco de colaboración	El presente convenio tiene por objeto regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Wecolab Network</i> , S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	07/07/2020
Servicios de Consultoría Independiente, S.L.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación "CRA y Operador Virtual" encargado por la empresa Servicios de Consultoría Independiente, S.L. al Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	08/07/2020
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de la encomienda de gestión realizada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la realización de actividades para la vigilancia, formación especializada e innovación de protocolos de campo y laboratoriales de sanidad de mamíferos marinos (cetáceos), actividades que se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto Universitario de Sanidad Animal de la ULPGC y en localizaciones de campo, sin que los trabajos impliquen la cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España dictar cuantos actos o resoluciones sean necesarios para las actividades objeto del convenio de encomienda.	15/07/2020

Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias. Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. Universidad de La Laguna.	Convenio marco de cooperación	Regular el marco general de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. y la Universidad de La Laguna para la constitución y gobernanza de una plataforma conjunta de I+D+i, integrada por los Miembros Fundadores o Socios y las entidades que puedan adherirse al presente Convenio denominada "DESAL+ LIVING LAB", estableciéndose los derechos y obligaciones que serán asumidos por éstas.	17/07/2020
Instituto Canario de Igualdad. Universidad de La Laguna.	Convenio marco de cooperación	Establecimiento de un marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Instituto Canario de Igualdad y la Universidad de La Laguna para el desarrollo de las líneas de actuación en materia de igualdad entre hombres y mujeres y de prevención y erradicación de la violencia de género, así como de cualquier otra actividad que las partes consideren importantes para el logro de los objetivos propuestos.	20/07/2020
Asociación Socioeconómica de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Socioeconómica Factoría de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	21/07/2020

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
Grupo Kalise, S.A.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	12/12/2019
Secmov Servicio de Cirugía Veterinaria, S.L.P.		12/12/2019
Canagesfinca, S.L.U.		14/01/2020
Álvaro Melián Rodríguez (MEPCON Ingeniería)		03/02./2020
KPMG, S.A.		10/02/2020
Canarias de Artículos Deportivos, S.L.		10/02/2020
D. Héctor Clemente Valdivia González		03/03/2020
Social Innovation Cluster for Change		03/03/2020
Consulting Creativica Canarias, S.L.		04/03/2020
Lexelia Mercantil, S.L.P.		09/03/2020
Positivo Estudio Arquitectos		22/04/2020
Consulting Sostenibilidad, S.L.		29/04/2020
Maderas Humberto Vetter		20/05/2020
Akademia Eñe, S.R.O.		03/06/2020
Universidad de Cádiz.		11/06/2020
Isla Luz de Canarias, S.L.		15/06/2020
Universidad de Oviedo.		25/06/2020
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana del Gobierno de España.		07/07/2020

IV.3. Otros anuncios

ANUNCIO DE 10 DE JULIO DE 2020 POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DEL IV CONCURSO DE LA CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA ULPGC-“PREMIOS CÁTEDRA TELEFÓNICA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CULTURA CIENTÍFICA 2020”

Bases del Concurso

A continuación, se detallan los términos y condiciones del “Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020”, convocado por la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia y en colaboración con el Vicerrectorado de Cultura y Sociedad y

Fundación Bancaria “la Caixa” y Fundación CajaCanarias (en adelante Universidad).

Objetivo del Concurso

Al objeto de servir como estímulo a la comunidad universitaria y divulgación social de la actividad de Investigación, Innovación y Cultura Científica en la ULPGC, se abre la presente convocatoria de “Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020” cuyas bases se explican a continuación.

La presente convocatoria va dirigida a la comunidad universitaria de la ULPGC (PDI, Estudiantes e investigadores) para la aceptación de propuestas en la temática general de Investigación e Innovación dentro de la misión que desarrolla la Cátedra: tecnologías accesibles. Las propuestas deben ir orientadas a ideas, soluciones, trabajos y proyectos cercanos a necesidades sociales. Asimismo, se incluyen, aunque no son exclusivas, las ideas de innovación social, es decir la generación

de nuevas ideas que satisfacen objetivos sociales y que afectan positivamente a un gran colectivo de personas.

1. Quiénes pueden participar

Podrá participar en el Concurso cualquier miembro de la comunidad universitaria: Estudiantes, investigadores y Personal Docente Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante Participante). El envío de trabajos en cualquiera de las categorías definidas dentro de los plazos, y cumpliendo las condiciones establecidas en las presentes bases, significará que el Participante ha leído y aceptado la normativa del Concurso que aquí se establece.

2. Categorías del Concurso

El presente Concurso de Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020 ha establecido cuatro categorías de participación A, B, C y D:

A. TECNOLOGÍAS ACCESIBLES ANTE EL COVID-19. Debe tratarse de tecnologías, modelos de utilidad, ideas de patentes, orientados específicamente a paliar los efectos de la crisis ocasionada por el COVID-19 o futuras pandemias. Las propuestas deben estar orientadas a ideas, soluciones y proyectos cercanos a necesidades o problemas sociales, que promuevan usos innovadores de las TIC para la sociedad en general y, especialmente, para los colectivos más desfavorecidos, fomentando la accesibilidad y la inclusión social.

B. CULTURA CIENTÍFICA. Deben ser proyectos o trabajos cuya finalidad principal sea la de acercar el conocimiento científico a la sociedad en general. Puede tratarse de cortos de animación con valores demostrativos, de concienciación o divulgación; exposiciones; monólogos sobre ciencia; cualquier otro tipo de obras e iniciativas.

C. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA. Deben ser proyectos en marcha, con cierto grado de madurez, con finalidad práctica y mediática. Los proyectos deberán tener un alto grado de viabilidad (deberán estar respaldados por un desarrollo ya en ejecución), visibilidad (deberán ofrecer resultados susceptibles de ser difundidos socialmente y a una audiencia no experta) y practicidad (deberán proporcionar resultados de gran interés práctico al colectivo al que van dirigidos).

D. PROYECTO DE GRADO, POSGRADO o TESIS. En sus modalidades de TFG (Trabajo Fin de Grado), TFM (Trabajo Fin de Máster) o Tesis Doctoral de la ULPGC, en curso, o que hayan sido leídos en los dos últimos cursos académicos.

3. Requisitos del Concurso

Los Participantes deberán presentar sus contenidos cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Los trabajos propuestos deberán ser originales y no premiados en ningún concurso en el momento de la entrega del premio.
2. Los autores de los trabajos deberán tener vinculación con la ULPGC, sin embargo, se permite también la inclusión de otras personas o entidades participantes, aunque fueran ajenas a la ULPGC, pero no podrán ejercer como responsables de la propuesta ni ser beneficiarias del premio.
3. Aquellos proyectos con una orientación exclusivamente a la producción científica, sin valor de transferencia y sin impacto social, no serán objeto de la convocatoria.
4. Los contenidos deberán ser enviados antes del 5 de octubre de 2020 y con hora límite las 23:59 (hora insular), mediante formulario online accesible desde la

web de la Cátedra Telefónica: <http://catedratelefonica.ulpgc.es/>

5. La Universidad podrá solicitar el envío del contenido en un formato diferente en caso de ser necesario.
6. Cada propuesta deberá tener claramente identificable el título de la misma, nombre del autor responsable, integrantes de la propuesta, email de contacto y la relación de los participantes con la Universidad, así como otros datos, según se describe en el formulario de participación.
7. Como parte del proceso de deliberación del Jurado que valorará los contenidos, y una vez finalizado el plazo de entrega, los responsables de las propuestas podrán ser convocados a una presentación de la misma, al estilo de "pitch" en 5 minutos, ante una audiencia invitada y los miembros del Jurado. Los participantes serán convocados con antelación a este acto.

4. Premios

El Jurado seleccionará la propuesta ganadora en cada una de las cuatro categorías. Se otorgarán dos premios y un *Accésit* en cada una de las categorías, de la siguiente manera:

1. Primer premio de la categoría: 1.200 €, una vez deducidos impuestos, y Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.
2. Segundo premio de la categoría: 600 €, una vez deducidos impuestos, y Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.
3. Premio *Accésit* de Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.

En caso de que las propuestas no cumplan con los criterios establecidos en esta convocatoria, o no cumplan con la suficiente puntuación de los criterios: (i) Novedad, (ii) Impacto mediático y (iii) Grado de madurez y resultados conseguidos, la Universidad se reserva el derecho de declarar desierto los premios que correspondan.

La Universidad se pondrá en contacto con los galardonados al objeto de convocarlos a la entrega de premios, en un acto público en la fecha que se establezca por la comisión evaluadora en el año 2020 o cuando la situación sanitaria lo permita.

5. Pago y justificación

Una vez fallados los premios, por parte del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, se procederá al abono de los mismos a los Premiados, con cargo al CAPÍTULO IV de la Cátedra Telefónica de la ULPGC vinculada a dicho Vicerrectorado, aplicación 01004-42C-48600, así como con cargo al Capítulo IV del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, aplicación 02402-42B-4800003, según convenio de colaboración suscrito entre la ULPGC, la Fundación Bancaria "La Caixa" y la Fundación CajaCanarias.

6. Evaluación y Jurado

Una comisión evaluadora integrada por representantes de la ULPGC, de Telefónica y externos a la ULPGC, valorará las propuestas presentadas y resolverá las solicitudes en el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la que expira la entrega.

Para la selección de propuestas se atenderá a los siguientes criterios generales, y su valoración porcentual sobre 100:

1. Novedad: Originalidad y carácter innovador. 30%

2. Impacto alcanzado medible en término de difusión en medios, en redes sociales, en producción científica (citas de cualquier tipo, visualizaciones, accesos, aparición en medios y prensa, presencia en redes sociales). 40%
3. Grado de madurez y resultados conseguidos en la línea temática. 30 %

El jurado estará compuesto por:

- José Pablo Suárez, Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC. Director de la Cátedra Telefónica de la ULPGC.
- María del Pino Quintana Montesdeoca. Vicerrectora de Cultura y Sociedad de la ULPGC.
- Alejandro Chinchilla Rodríguez, Responsable de Relaciones con Universidades y Cátedras Telefónica. Dirección de Relaciones Institucionales de Telefónica España.
- Juan José Flores Mederos, Director de Telefónica España en Canarias.
- Sergio Sánchez, Coordinador en Canarias de HackForGood, empresario.
- María Yazmina Hormiga Navarro, Delegada en Canarias de la Fundación Bancaria "la Caixa".
- José Luis Sevillano, Director de la ETS de Ingeniería Informática, Universidad de Sevilla.
- David Carabantes Alarcón, Profesor de la Universidad Complutense de Madrid, Coordinador Gestor del Campus Virtual.

7. Publicación de las propuestas y Resolución de los premios

Las propuestas serán publicadas en la página web de la Cátedra Telefónica de la ULPGC, así como en la página institucional de la ULPGC para su difusión y conocimiento público.

8. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantías de los derechos digitales, la Universidad informa que:

Datos del responsable: El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados es LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, con C.I.F.: Q3518001G y domicilio en c/ Juan de Quesada, 30, C.P. 35001, Las Palmas de Gran Canaria.

Finalidad del Tratamiento: Los datos se solicitan con el fin de gestionar adecuadamente su participación en el IV CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA y mantenerle informado sobre su avance y desarrollo, así como gestionar su candidatura para los Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020 en los que se inscribe voluntariamente. Estas comunicaciones las realizaremos por medios electrónicos y podrá darse de baja en cualquier momento en el email catedratefulpgc@gmail.com.

Los datos que facilite deberán ser veraces y exactos, y de no facilitarlos no será posible gestionar su participación en el Concurso.

Sus datos serán comunicados a la comisión evaluadora designada exclusivamente para este Concurso y a los organismos de control nacionales y regionales de TELEFÓNICA ESPAÑA, con el objeto de que puedan atender las obligaciones que les corresponden como promotores del Concurso y a los efectos de información de las actividades relacionadas con el IV CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Conservaremos su información mientras sea necesario para la adecuada gestión del Concurso y por los plazos legales establecidos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición y revocación del consentimiento otorgado, enviando su solicitud por escrito, acompañando copia de su documento de identidad en el email catedratefulpgc@gmail.com.

Con el envío de los contenidos para participar en el Concurso, el Participante autoriza su publicación con las modificaciones previas que considere la Universidad en la página web y otros medios de comunicación de la Cátedra Telefónica de la ULPGC.

Todos los Participantes se comprometen a que los contenidos que se presenten sean originales, y que la cesión señalada en el párrafo anterior, no vulnera derechos de terceros de cualquier naturaleza o disposiciones normativas y estarán libres de cargas, gravámenes y derechos de terceros.

Los Participantes, por tanto, mantendrán indemne en todo momento a la Universidad ante reclamaciones de terceros y serán responsables asumiendo íntegramente a su cargo, cualesquiera costes o cargas pecuniarias que pudiesen derivar a favor de terceros como consecuencia de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

9. Titularidad de los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual, sobre los resultados de investigación

En la medida en que los resultados de los trabajos sean patentables, u objeto de registro para su protección, corresponden a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y a Telefónica España, los derechos de propiedad industrial e intelectual resultantes del Proyecto.

Serán la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica España los únicos titulares de los derechos de propiedad industrial e intelectual al 100%, respetando en todo momento la autoría de los investigadores.

Los derechos de explotación industrial y comercial de los resultados y del conocimiento generado en el marco del Proyecto corresponderán a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y a Telefónica España.

10. Modificaciones y exoneración de responsabilidades

En caso de que el Concurso no pudiera desarrollarse bien por fraudes detectados en el mismo, errores técnicos, o cualquier otro motivo que no esté bajo el control de la Universidad, y que afecte a su normal desarrollo, la Universidad se reserva el derecho a su modificación, suspensión o cancelación.

La Universidad no se responsabiliza de retrasos o cualquier otra circunstancia imputable a terceros que pueda afectar a la participación o desarrollo del Concurso, así como se reserva el derecho a modificar las condiciones y fechas del Concurso informándolas adecuadamente en la web anteriormente indicada.

La Universidad se reserva el derecho unilateral de dar de baja automáticamente a cualquier Participante que defraude, altere o inutilice el buen funcionamiento y el transcurso normal y reglamentario del Concurso, que realice prácticas impropias para aumentar su rentabilidad, tales como el uso de información privilegiada, manipulaciones indebidas, o que realice cualquier anomalía, etc. o utilice cualquier tipo de práctica que pueda ser considerada contraria al espíritu del Concurso.

Los Participantes garantizarán que sus contenidos no infringen derechos de terceros o cuentan en su caso con todas las autorizaciones necesarias para participar en el presente Concurso, ni son ofensivos, ni denigrantes, ni inciten a la violencia, racismo, o sean contrarios a la normativa vigente.

La Universidad no asume la responsabilidad por los retrasos en el envío de correos electrónicos o en las redes de telecomunicaciones respecto al envío de datos.

11. Aceptación de los términos y condiciones

La participación en el presente Concurso supone la aceptación íntegra de los términos y condiciones y la sumisión expresa de las decisiones interpretativas que de las mismas efectúe la Universidad.

En caso de divergencia entre los Participantes en el Concurso y la interpretación de las presentes bases por la Universidad, serán competentes para conocer de los litigios que puedan plantearse los Juzgados y Tribunales de Canarias, renunciando expresamente los Participantes en este Concurso a su propio fuero, de resultar distinto al aquí pactado. La ley aplicable al presente Concurso será la española.

12. Aceptación del premio

Los premios objeto del presente Concurso, en ningún caso podrán ser objeto de canje, cambio, alteración o compensación a petición del ganador de su importe en metálico ni por otros productos y/o servicios distintos de los que en su caso corresponda.

La aceptación del premio por el ganador implica expresamente la autorización a la Universidad para utilizar publicitariamente su nombre e imagen, siempre en relación con este Concurso, perdiendo el derecho a disfrutar el premio en caso de negativa.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 4 de septiembre de 2020, por la que se establecen los criterios, los requisitos, el procedimiento y el calendario de admisión a los cursos y pruebas de acceso a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para mayores de 25 años y de 45 años en el curso 2020-2021.

2

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de julio de 2020, por la que se nombra como Secretario de la Estructura de Teleformación de la ULPGC a D. Javier Cruz Norro.

10

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Pediatría, Digestivo y Nutrición Infantil, S.L. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes (Chile).
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes (Chile).
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Federal de Goiás (Brasil).

10

10

10

10

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 4 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS, LOS REQUISITOS, EL PROCEDIMIENTO Y EL CALENDARIO DE ADMISIÓN A LOS CURSOS Y PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA MAYORES DE 25 AÑOS Y DE 45 AÑOS EN EL CURSO 2020-2021

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, establece en su Disposición Adicional Vigésima quinta, que el Gobierno, regulará las condiciones básicas para el acceso a la universidad de los mayores de 25 años que no estén en posesión del título de bachiller o equivalente.

El Real Decreto 412/2014, de 6 de junio (BOE del 7), por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a enseñanzas universitarias oficiales de Grado, establece las condiciones básicas para el acceso a la universidad para mayores de 25 años, personas mayores de 40 años que acrediten una determinada experiencia laboral o profesional y no dispongan de titulación académica que les habilite para el acceso y personas mayores de 45 años que carezcan de titulación para acceder por otras vías.

La Orden de 14 de diciembre de 2009, por la que se regula en la Comunidad Autónoma de Canarias el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para las personas mayores de 25 años, para las personas mayores de 40 años que acrediten experiencia profesional o laboral y para las personas mayores de 45 años, regula dichas Pruebas de Acceso en su ámbito y, por último, en la disposición final, establece la competencia de las universidades públicas canarias para su desarrollo y ejecución.

El Reglamento regulador de las vías de acceso a los estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC de 16 de junio de 2014 (BOULPGC de 4 de julio) establece que es de su competencia la organización y gestión, de las pruebas de acceso, dentro del marco establecido por las anteriores normas.

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_acceso.pdf

Por todo lo expuesto, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre) por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

RESUELVE:

Que en aplicación de las normas indicadas, procede establecer los criterios, requisitos, procedimiento y calendario de admisión a los Cursos y Pruebas de acceso a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para Mayores de 25 y de 45 años en el curso académico 2020/2021.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente en el BOULPGC o bien, potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, tal y como se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de septiembre de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RELACION DE ANEXOS

- ANEXO I.** Convocatoria. Requisitos, criterios y condiciones.
- ANEXO II.** Plan de estudio de los Cursos de Acceso (CPM) para mayores de 25 años y de 45 años.
- ANEXO III.** Titulaciones de Grado de la ULPGC con su adscripción a rama de conocimiento.
- ANEXO IV.** Centros de impartición y límites de admisión.
- ANEXO V.** Calendario de actuaciones.
- ANEXO VI.** Procedimiento de autopreinscripción y matrícula, documentación y abono de precios públicos. Obtención de la clave personalizada de autenticación en la web de la ULPGC (CUU) y utilización de la plataforma de recepción de documentación ULPGC.

ANEXO I CONVOCATORIA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA MAYORES DE 25 Y DE 45 AÑOS.- CURSO 2020-2021. CRITERIOS, REQUISITOS Y CONDICIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta Convocatoria tiene por objeto establecer el proceso y las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) por criterios de edad para los mayores de 25 y de 45 años.

Artículo 2. Sujetos

1. Personas que cumplan 25 años de edad en el año natural en que se celebre la prueba (31.12.2021).
2. Personas que cumplan 45 años de edad en el año natural en que se celebre la prueba (31.12.2021).
3. En ambos casos, para acceder a la ULPGC por estos colectivos, es requisito necesario no poseer titulación académica que permita acceder a la universidad por otra vía de acceso.

Por tanto, conforme a la legislación vigente, no podrán utilizar esta vía los que posean Título de Bachiller o equivalente; Prueba de Acceso (Selectividad, PAU, EBAU) o equivalentes superada; CFGS o sus equivalentes;

acreditación de la experiencia laboral o profesional de Mayores de 40 años; titulados universitarios tanto en estudios nacionales como extranjeros homologados.

4. Sí podrán concurrir a estas pruebas aquellos titulados en bachilleratos anteriores al regulado en la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre, (BOE del 4) de Ordenación General del Sistema Educativo, siempre que no tengan superadas pruebas de acceso a la universidad ni reúnan los requisitos para ello.
5. También podrán concurrir a estas pruebas aquellas personas que hayan superado la prueba de Mayores de 25 o de 45 años en universidades distintas a las de Las Palmas de Gran Canaria y La Laguna (Universidades Públicas de Canarias)

Artículo 3. Estudiantes con discapacidad

Los aspirantes que requieran adaptaciones (sin que estas impliquen disminución del nivel académico exigible), tanto para el curso como para la realización de la prueba, deberán solicitarlo y acreditarlo debidamente, en el momento de su matriculación para que se planifiquen en las condiciones más favorables posible.

Artículo 4. Formación de la Comisión Organizadora por parte de la ULPGC

Forman parte de la Comisión Organizadora en la ULPGC:

- Presidente: el Coordinador de acceso
- Un coordinador de materia nombrado por el director de acceso.
- Un miembro del PDI. nombrado por el director de acceso y vinculado al programa que actuará como secretario.

Contarán con el asesoramiento y colaboración en su caso, de un técnico de gestión de la administración universitaria, competente en materia de acceso y admisión.

Artículo 5. Estructura común del procedimiento de acceso

1. El procedimiento de acceso para mayores de 25 años y de 45 años y su matrícula queda configurado en dos partes cuya realización es sucesiva y obligatoria.
 - La primera es el curso preparatorio de acceso, denominado CPM-25 y CPM-45 respectivamente.
 - La segunda consiste en las pruebas de acceso, denominadas PPM-25 y PPM-45, respectivamente.
2. En la PPM-25 habrá una fase general y otra específica; en la PPM-45, habrá una fase con dos exámenes y una segunda fase a la que solo accederán los que superen la primera que consiste en una entrevista personal.

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Los aspirantes podrán matricularse para realizar el curso preparatorio y las pruebas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en alguno de los centros en que se imparte y en el caso de Mayores de 25 años, en una sola Rama de conocimiento de entre las que se oferten en esta convocatoria.
2. En la solicitud, que se hace por vía telemática, en el procedimiento que se indica en la página: www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45 ha de hacerse constar necesariamente:
 - a. El Centro de docencia elegido, entre los ofertados.
 - b. En el caso de acceso por el colectivo de Mayores de 25 años, el idioma que elige, entre los ofertados y las materias específicas dentro de la Rama de Conocimiento elegida.
 - c. En su caso, la necesidad de adaptación por discapacidad.

3. También podrán matricularse para realizar el curso preparatorio y las pruebas, aunque solo en el centro matriz de La Granja, aquellos que las hubieran superado en cursos anteriores en esta universidad o en la Universidad de La Laguna y deseen mejorar sus calificaciones o superar otra Rama de Conocimiento.

4. Toda la documentación requerida en esta Convocatoria ha de aportarse por el interesado en formato pdf a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC (PRD-ULPGC) tal y como se indica en el Anexo VI y en el plazo establecido al efecto.

En ningún caso se admitirá ni validará documentación en otro formato digital ni en papel.

5. La matrícula tiene límite de admisión de alumnos (Ver anexo IV) y se asignará plaza atendiendo estrictamente al momento en que se finalice la matrícula realizada en el programa web que se habilitará en la página web www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45.

CAPÍTULO II.- DESARROLLO DEL CURSO PREPARATORIO PARA MAYORES DE 25 Y DE 45 AÑOS

Artículo 7. Curso Preparatorio (CPM)

1. La organización, planificación e impartición del CPM corresponde a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, si bien puede impartirse en colaboración con entidades externas con las que se hayan suscrito convenios conforme al vigente Reglamento de esta universidad.
2. El CPM, tiene por finalidad facilitar la adquisición de las competencias necesarias para la superación de la Prueba de acceso, así como mejorar las expectativas de integración en los estudios universitarios que se desee iniciar.
3. El curso preparatorio no podrá tener una duración inferior a quince semanas ni superior a diecisiete y no podrá comenzar antes del 15 de octubre de 2020.
Los Centros pueden organizar sesiones informativas, o impartir materias tutoriales de carácter voluntario, pero estas no van a ser objeto del examen ni forman parte del plan de estudios.
4. La matrícula y realización del CPM da acceso exclusivamente a las pruebas que se llevan a cabo ese mismo curso.
5. Los cursos para mayores de 25 y de 45 disponen de materiales específicos elaborados en el seno de la ULPGC y que se ajustan al plan de estudios. Este material específico es el que se ha de utilizar en todos los centros propios de la ULPGC así como en los externos que impartan el CPM.

Artículo 8. CPM para Mayores de 25 años

El Plan de estudios del CPM-25 se compone de una serie de materias de las que el estudiante ha de cursar seis, según la rama en que se matricule y sus contenidos están fijados de forma homogénea para todos los centros.

Las materias del Plan de Estudio están clasificadas en dos bloques en consonancia con la estructura de la Prueba:

- a. Bloque General: Tres materias comunes:
 - Comentario de Texto.
 - Lengua Castellana.
 - Idioma: a elegir Inglés (con docencia) o Francés, Alemán o Italiano (estos tres últimos sin docencia).
- b. Bloque Específico: Tres materias, una obligatoria, otra vinculada y una tercera optativa, de entre las ofertadas en la Rama elegida y en el centro elegido por el estudiante.

Artículo 9. Curso Preparatorio. (CPM-45)

El plan de estudios se compone de dos materias obligatorias:

- a. Comentario de Texto.
- b. Lengua Castellana.

CAPÍTULO III.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE ACCESO PARA M-25 Y M-45**Sección I. Disposiciones comunes relativas al desarrollo de las Pruebas****Artículo 10. Duración de los ejercicios y las Pruebas**

Los ejercicios tendrán una duración media de 90 minutos con un intervalo mínimo de 30 minutos entre ellos, y con un máximo de tres exámenes por día.

Dentro de esta duración media de los ejercicios, la duración concreta de cada uno de ellos se determinará por los correspondientes equipos didácticos, pudiendo oscilar entre 60 y 120 minutos.

La duración global de la prueba no podrá superar los tres días.

Artículo 11. Criterios generales y específicos

Los criterios generales y específicos de calificación de cada materia se publicarán en el protocolo de la prueba.

Artículo 12. Garantías de protección del anonimato en la celebración de las Pruebas

A la Comisión Organizadora de las pruebas de acceso le corresponde la determinación de las medidas necesarias para mantener y garantizar el anonimato de los estudiantes que se presenten a las Pruebas durante todo el proceso de las mismas.

Artículo 13. Prohibición de simultaneidad

No se podrá realizar la prueba de acceso simultáneamente o en el mismo curso por varias vías de criterios de edad o por varias universidades.

Sección II. Disposiciones comunes relativas a la evaluación y procedimiento de reclamaciones en las Pruebas**Artículo 14. Tribunales**

1. A propuesta del Coordinador de Acceso para Mayores, el Vicerrector con competencias en la materia, nombrará, para cada convocatoria, el Tribunal que ha de actuar en las pruebas de acceso.
2. El Tribunal estará formado por el Presidente, que será el Coordinador de Acceso para Mayores, el Secretario que será seleccionado de entre los coordinadores de materia y tantos vocales especialistas en cada materia como sean precisos.
3. Se podrá contar con la colaboración de otros miembros que el Coordinador de Acceso para Mayores juzgue necesario, atendiendo a la naturaleza de las pruebas.

Artículo 15. Revisión e impugnación de las calificaciones de las Pruebas

1. Una vez publicada la calificación provisional de la prueba (Web: ulpgc.es/acceso/mayores25y45 → autenticación en Miulpgc → consulta) los estudiantes podrán solicitar revisión de las calificaciones obtenidas en aquel o aquellos ejercicios en los que consideren aplicados de modo incorrecto los criterios de corrección y calificación establecidos.

Para cada materia, podrán optar por uno de los siguientes tipos de revisión que son incompatibles entre sí:

- a. **Reclamación Simple:** Ante la Comisión Organizadora, en cuyo caso, podrá mejorar la calificación o conservar la anterior.
- b. **Doble Corrección:** Ante el Presidente del Tribunal. En este caso, los ejercicios serán corregidos por un profesor diferente. La calificación final será la media aritmética de las dos correcciones efectuadas y por tanto podrá ser más alta, igual o más baja que la anterior. Solo estos estudiantes podrán solicitar la vista de exámenes, trámite a efectuar una vez finalizado el procedimiento.

2. Los ejercicios reclamados por cualquiera de las dos modalidades indicadas, serán revisados conforme se establece en el artículo 12 del Reglamento.

3. Estas reclamaciones habrán de presentarse por medios telemáticos a través de la página web de la Universidad (ulpgc.es/acceso/mayores25y45), siguiendo las indicaciones descritas en dicha página, en el plazo establecido en el Calendario anexo.

Artículo 16. Expedición de Tarjetas de Calificación definitivas

Finalizado el proceso de reclamaciones, se emitirán las tarjetas de calificación definitivas para TODOS los estudiantes.

A través de un enlace habilitado a tal efecto, cada estudiante podrá descargar su tarjeta de calificación firmada digitalmente.

Artículo 17. Mejora de calificaciones

Superada la prueba de acceso en las Universidades Públicas Canarias (Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Universidad de La Laguna), estos estudiantes podrán presentarse de nuevo con la finalidad de mejorar la puntuación obtenida, matriculándose en una convocatoria posterior, pudiéndose presentar a la fase específica, a la fase general o a ambas, tomándose en consideración la nueva calificación únicamente cuando mejore a la anterior en las condiciones establecidas en el artículo 13 del Reglamento.

Sección III. Mayores de 25 años**Artículo 18. La Prueba M-25. Fase General**

La Fase General de la Prueba está en consonancia con los contenidos desarrollados durante el CPM 25 y es común a todos los aspirantes. Comprende tres ejercicios:

- a. Comentario de texto o desarrollo de un tema general de actualidad.
- b. Lengua Castellana.
- c. Lengua extranjera: a elegir entre inglés, francés, alemán o italiano.

Artículo 19. La Prueba M-25. Fase Específica

1. Esta fase específica se estructura conforme a las cinco Ramas de conocimiento de la ordenación universitaria:

- a. Rama de Artes y Humanidades
- b. Rama de Ciencias
- c. Rama de Ciencias de la Salud
- d. Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas
- e. Rama de Ingeniería y Arquitectura.

La prueba se efectuará en una única Rama de conocimiento.

2. Los estudiantes deberán examinarse de la Rama y materias en las que se hayan matriculado y cursado en el CPM-25, salvo lo establecido para aquellas materias que no se impartan en el CPM pero sí pueden ser objeto de la prueba.

Artículo 20. Cambio de Rama de Conocimiento

Los aspirantes que hayan superado la prueba en convocatorias anteriores en las universidades públicas canarias y deseen cambiar de Rama de conocimiento deberán examinarse de la fase específica completa y también de la fase general si quisiera mejorar la nota de dicha fase, previa formalización de nueva matrícula en el curso y en la prueba, o solo en esta última.

Artículo 21. Elaboración y Calificación de la prueba

1. La Comisión Organizadora de las pruebas de acceso establecerá los criterios para la elaboración de las mismas.
2. La calificación de la fase general será la media aritmética de los tres ejercicios que la componen, esta media debe ser de al menos cuatro puntos.
3. La calificación de la fase específica será la media aritmética de los tres ejercicios que la componen, esta media debe ser de al menos cuatro puntos.
4. La calificación final de las pruebas será el resultado de calcular la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la fase general y la fase específica, calificada de 0 a 10 y se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.
5. Para considerar superadas las pruebas de acceso deberá obtenerse un mínimo de cinco puntos en la calificación final, no pudiéndose, en ningún caso, promediar ambas fases cuando en alguna de ellas no se obtenga una puntuación igual o superior a cuatro puntos.
6. Finalizada la prueba y en el plazo que consta en el Calendario anexo a esta convocatoria, el Presidente del Tribunal remitirá al Vicerrector competente en la materia, un acta general de calificación provisional que incluirá la relación nominal de los aspirantes que han realizado los ejercicios, con expresión de la puntuación media obtenida en cada fase y la final, así como un Actilla provisional con indicación de las calificaciones obtenidas en cada materia.
7. Recabadas las actas y actillas provisionales a que hace referencia el apartado anterior, el Vicerrector las hará públicas en los plazos que en el Calendario anexo se establece, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamación a través del procedimiento informático establecido al efecto.

Sección IV. Mayores de 45 años**Artículo 22. Prueba General**

1. Es de carácter obligatorio y eliminatorio y comprende dos ejercicios:
 - a. Comentario de texto o desarrollo de un tema general de actualidad
 - b. Lengua Castellana
2. Los ejercicios se realizarán por escrito, salvo en lo dispuesto en el artículo 3 de esta convocatoria.

Artículo 23. Calificación y superación de la prueba general

1. La calificación de la prueba general se determinará con una puntuación de cero a diez puntos y expresada con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.
2. Cada uno de los dos ejercicios de que consta la prueba general recibirá una calificación independiente, siendo la calificación global de la misma la media de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la integran.
3. Se entenderá superada la prueba general cuando el aspirante obtenga un mínimo de cinco puntos en la

calificación media final, no pudiéndose, en ningún caso, promediar cuando no se obtenga una puntuación mínima de cuatro puntos en cada ejercicio.

4. Al tener carácter eliminatorio, solo los que superen la prueba general podrán acceder a la entrevista, que constituye la siguiente fase del procedimiento.

Artículo 24. Entrevista

1. Esta segunda fase del procedimiento consiste en una entrevista personal de carácter eliminatorio, cuya realización es imprescindible, valorándose con la calificación de apto o no apto.
2. Esta entrevista personal se basará en un cuestionario en formato plantilla, cuyo objetivo es detectar aptitudes, cualidades y preferencias de las personas candidatas para determinar los estudios que mejor encajan con su perfil e incrementar las expectativas de éxito de quienes acceden a la universidad por esta vía.

Disposiciones Adicionales

Primera. Se faculta al Vicerrector de Estudiantes y Deportes para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta Convocatoria.

Segunda. Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

ANEXO II
PLANES DE ESTUDIO

1.- PLAN DE ESTUDIOS DE MAYORES DE 45 AÑOS.

Lengua Castellana	Comentario de textos

2.- PLAN DE ESTUDIO DE MAYORES DE 25 AÑOS.

- **MATERIAS DEL BLOQUE GENERAL PARA TODAS LAS RAMAS:**

Lengua Castellana	Comentario de textos	Idioma: inglés (con docencia) [sin docencia: Francés, Alemán e Italiano]

- **MATERIAS DEL BLOQUE ESPECÍFICO DE CADA RAMA:**

Rama	Materia Obligatoria	Materia Vinculada	Materia Optativa
Artes y Humanidades	Historia General	Literatura Española	Geografía General
Ciencias	Matemáticas Especiales	Física	Biología
			Química
Ciencias de la Salud	Biología	Química	Física
			Matemáticas especiales
Ciencias Sociales y Jurídicas	Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales	Economía y Dirección de Empresas	Introducción al Derecho
		Introducción al Derecho	Economía y Dirección de empresas
			Geografía General
Ingeniería y Arquitectura	Matemáticas Especiales	Física	Química

**ANEXO III
RAMAS DE CONOCIMIENTO Y VINCULACION A LOS
TÍTULOS OFICIALES DE GRADO DE LA ULPGC**

RAMAS DE CONOCIMIENTO	TÍTULOS OFICIALES QUE SE IMPARTEN EN LA ULPGC
Artes y Humanidades	Grado en Historia Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas Grado en Lenguas Modernas Grado en Traducción e Interpretación Inglés – Francés (1) Grado en Traducción e Interpretación Inglés – Alemán (1) Programa de Doble Titulación: Traducción e Interpretación Inglés – Francés e Inglés – Alemán (1) Programa de Doble titulación: Traducción e Interpretación Inglés – Alemán (1) y Turismo (2)
Ciencias	Grado en Arquitectura Grado en Ciencias del Mar Grados en Ingenierías (Ver rama Ingeniería y Arquitectura)
Ciencias de la Salud	Grado en Enfermería Grado en Fisioterapia Grado en Medicina Grado en Veterinaria
Ciencias Sociales y Jurídicas	Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (1) Grado en Derecho Grado en Economía Grado en Educación Social Grado en Geografía y Ordenación del Territorio Grado en Maestro, Educación Infantil Grado en Maestro, Educación Primaria Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial) Grado en Trabajo Social Grado en Turismo Programa de Doble Titulación: Derecho y Administración y Dirección de Empresas Programa de Doble titulación: Administración y Dirección de Empresas y Tecnologías de la Telecomunicación (2) Programa de Doble titulación: Administración y Dirección de Empresas e Ingeniería en Organización Industrial (2) Programa de Doble titulación: Administración y Dirección de Empresas y Turismo Programa de Doble titulación: Traducción e Interpretación Inglés – Alemán (1) y Turismo (2)
Ingeniería y Arquitectura	Grado en Arquitectura Grado en Ciencias del Mar Grado en Ingeniería Informática Grado en Ingeniería Civil Grado en Ingeniería Geomática Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos Grado en Ingeniería Química Grado en Tecnología Naval Grado en Ingeniería Mecánica Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática Grado en Ingeniería en Química Industrial Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación Programa de Doble titulación: Administración y Dirección de Empresas y Tecnologías de la Telecomunicación (2) Programa de Doble titulación: Administración y Dirección de Empresas e Ingeniería en Organización Industrial (2)

(1) Con prueba específica de aptitud.
(2) En estos Programas de Doble titulación se requiere haber superado ambas Ramas de Conocimiento, esto es Ingeniería y Arquitectura y Ciencias Sociales y Jurídicas o Ciencias Sociales y Jurídicas y Humanidades según corresponda. En caso de estar en posesión de solo una de ellas carecerán de la prioridad correspondiente.

**ANEXO IV
CENTROS DE IMPARTICIÓN Y LÍMITES DE ADMISIÓN**

La información y programa de autopreinscripción y matriculación estará ubicada en la página web
(www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45)

1. CENTRO MATRIZ “EDIFICIO LA GRANJA”

Sede	Avda. Marítima del Sur s/n. Las Palmas de Gran Canaria, CP 35016
Grupos	Tarde-noche
Límite de admisión	130 plazas
Lengua extranjera que se imparte.	Inglés
Nº de plazas por Rama de Conocimiento para Mayores de 25 años	Artes y Humanidades: 30 plazas Ciencias Sociales y Jurídicas: 45 plazas Ciencias: 2 plazas Ciencias de la Salud: 30 plazas Ingeniería y Arquitectura: 8 plazas
Nº de plazas para Mayores de 45 años	15 plazas

2. CENTROS AUTORIZADOS

CEAD – Las Palmas	Sede:	C/ García Castrillo, 22 (Ciudad Jardín). Las Palmas de Gran Canaria
	Grupos	Tarde
	Límite de admisión	70 plazas
	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Artes y Humanidades: 15 plazas Ciencias Sociales y Jurídicas: 15 plazas Ciencias de la Salud: 10 plazas Ingeniería y Arquitectura: 10 plazas Ciencias: 10 plazas
CEPA Santa Lucía	Nº de plazas: Mayores de 45 años	10 plazas
	Sede:	c/ Pío, XII, 22, Vecindario, Santa Lucía
	Grupos	Tarde
	Límite de admisión	17 PROVISIONAL
	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
Gáldar	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Ciencias Sociales y Jurídicas: 14 plazas
	Nº de plazas: Mayores de 45 años	3 plazas
	Sede:	IES Saulo Torón; C/Infanta Benchara,4
	Grupos	Tarde - Noche
	Límite de admisión	60
Cepa Fuerteventura Norte	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Ciencias Sociales y Jurídicas: 20 plazas Ciencias de la Salud: 20 plazas
	Nº de plazas: Mayores de 45 años	20 plazas
	Sede:	IES Puerto del Rosario; C/Gran Canaria nº54
	Grupos	Tarde - Noche
Cepa Fuerteventura Norte	Límite de admisión	22
	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Ciencias Sociales y Jurídicas: 10 plazas Ciencias de la Salud: 8 plazas
	Nº de plazas: Mayores de 45 años	4 plazas

Lanzarote	Sede:	IES Agustín Espinosa; c/ Coronel Benz 7
	Grupos	Tarde
	Límite de admisión	35
	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Artes y humanidades: 8 plazas Ciencias Sociales y Jurídicas: 8 plazas Ciencias de la Salud: 8 plazas Ingeniería y Arquitectura: 6 plazas
Telde	Nº de plazas: Mayores de 45 años	5 plazas
	Sede	IES José Arencibia Gil; C/ Pérez Galdós, 23
	Grupos	Tarde - Noche
	Límite de admisión	50
	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
Adeje (Tenerife)	Nº de plazas por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Ciencias Sociales y Jurídicas: 25 plazas Ciencias de la Salud: 20 plazas
	Nº de plazas: Mayores de 45 años	5 plazas
	Sede	Centro Cultural de Adeje C/ Universidad de La Laguna nº18. Adeje (Tenerife)
	Grupos	Tarde - Noche
	Límite de admisión	30
Adeje (Tenerife)	Lengua Extranjera que se imparte	Inglés
	Nº de plazas: por Rama de Conocimiento: Mayores de 25 años	Ciencias Sociales y Jurídicas: 25 plazas
	Nº de plazas: Mayores de 45 años	5 plazas

Solicitud de cambio de asignación de Centro / Rama / Idioma extranjero / Asignaturas. (A través de la Plataforma de Recepción de Documentación PRD-ULPGC)	Del 13 al 20 de noviembre de 2020
Aplicable únicamente a los procedentes de la Universidad de La Laguna o de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: Matrícula para presentarse a la prueba para Mejora de Nota o para otra Rama de Conocimiento (Con prueba superada en ambos casos) (Descargar el formulario en nuestra Web (*) y remitir por correo electrónico a contactopau@ulpgc.es)	Del 8 al 12 de marzo de 2021
PRUEBAS	
Celebración de las pruebas. Dos Tribunales: 1. Estudiantes de Lanzarote, Fuerteventura y Adeje (Tenerife)	5, 6 y 7 de abril de 2021
2. Estudiantes de Gran Canaria (Edificio "La Granja")	8, 9 y 10 de abril de 2021
Publicación de Calificaciones Provisionales. (*)	16 de abril de 2021
Reclamaciones (*)	19, 20 y hasta las 12:00 del 21 de abril de 2021
Resolución de reclamaciones: se habilitará un enlace para descarga de Tarjetas de Calificaciones Definitivas (*).	23 de abril de 2021
Fin del procedimiento.	
Solicitud vista de examen (solo para solicitantes de segunda corrección de ejercicios. Por correo electrónico a contactopau@ulpgc.es)	26 y 27 de abril de 2021
Vista de examen (previa citación por correo electrónico) Se lleva a cabo únicamente en la Sede de Las Palmas de Gran Canaria)	Del 29 al 30 de abril de 2021

ANEXO V
CALENDARIO DE ACTUACIONES
Toda la información y el programa de autopreinscripción y matrícula estará ubicado en la página web (*)
(www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45)

a. Mayores de 25 años

TRÁMITES: (www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45) *	PLAZO
Requisito de Edad. Cumplir 25 años antes de 31.12.2021	
Autopreinscripción, matrícula y abono del documento de autoliquidación de precios públicos: También podrán formalizar matrícula para realizar el curso preparatorio y presentarse a la prueba los que la hubieran superado en cursos anteriores en esta Universidad o en la Universidad de La Laguna (Universidades Públicas Canarias) y deseen: - Mejorar de nota - Superar otra Rama de Conocimiento	Del 21 de septiembre al 14 de octubre de 2020
Anulación de matrícula de los solicitantes que no hayan abonado el primer plazo	16 de octubre de 2020
Remisión de documentación a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC)ULPGC	Hasta el 23 de octubre de 2020
Reunión informativa para los estudiantes: Paraninfo de la ULPGC. c/ Juan de Quesada, 30, 35001. Las Palmas de Gran Canaria	Sábado 24 de octubre de 2020 a las 10:00.- PROVISIONAL
Inicio del CPM-25 en el centro matriz de La Granja. Los horarios del centro matriz de La Granja, se publicarán en nuestra web (*) El resto de centros podrán comenzar después del 16 de octubre.	Lunes 2 de noviembre de 2020

b. Mayores de 45 años

TRÁMITES: (www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45)*	PLAZO
Requisito de Edad. Cumplir 45 años antes de 31.12.2021	
Autopreinscripción – matrícula (a través de nuestra Web (*)) También podrán formalizar matrícula para realizar el curso preparatorio y presentarse a la prueba los que la hubieran superado en cursos anteriores en esta Universidad o en la Universidad de La Laguna (Universidades Públicas Canarias) y deseen mejora de nota	Del 21 de septiembre al 14 de octubre de 2020
Anulación de matrícula de los solicitantes que no hayan abonado el primer plazo	16 de octubre de 2020
Entrega de la documentación	Hasta el 23 de octubre de 2020
Reunión informativa para los estudiantes: Paraninfo de la ULPGC. c/ Juan de Quesada, 30.- 35001.- Las Palmas de Gran Canaria	Sábado 24 de octubre de 2020 a las 10:00 h. PROVISIONAL
Inicio del CPM-45 en el centro matriz de La Granja. Los horarios del centro matriz de La Granja, se publicarán en nuestra web (*) El resto de centros podrán comenzar después del 16 de octubre.	Lunes 2 de noviembre de 2020
Solicitud de cambio de asignación de Centro. (A través de la Plataforma de Recepción de Documentación PRD-ULPGC)	Del 13 al 20 de noviembre de 2020
Aplicable únicamente a los procedentes de la Universidad de La Laguna o la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria Matrícula para presentarse a la prueba para MEJORA DE NOTA con prueba superada. Descarga del formulario en nuestra web (*) y remitir por correo electrónico a contactopau@ulpgc.es)	Del 8 al 12 de marzo de 2021

PRUEBAS	
Celebración de las pruebas. Dos Tribunales: 1. Estudiantes de Lanzarote, Fuerteventura y Adeje (Tenerife)	6 y 7 de abril de 2021
2. Estudiantes de Gran Canaria (Edificio "La Granja")	9 y 10 de abril de 2021
Publicación de Calificaciones Provisionales (*)	16 de abril de 2021
Reclamaciones (*)	19, 20 y hasta las 12:00 del 21 de abril de 2021
Publicación de la Resolución a las Reclamaciones	23 de abril de 2021
Solicitud vista de examen (solo para solicitantes de segunda corrección de ejercicios) Por correo electrónico a contactopau@ulpgc.es	26 y 27 de abril de 2021
Vista de examen (previa citación por correo electrónico). (Se lleva a cabo únicamente en la Sede de Las Palmas de Gran Canaria)	Del 29 al 30 de abril de 2021

ENTREVISTA (Citación por correo electrónico institucional y personal) (Se lleva a cabo únicamente en la Sede de Las Palmas de Gran Canaria)	
Entrevista	JUEVES 29 de abril de 2021 a las 16:00
Resolución de reclamaciones: se habilitará un enlace para descarga de Tarjetas de Calificaciones Definitivas (*). Fin del procedimiento.	30 de abril de 2021

**ANEXO VI
PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN /
MATRICULACIÓN
DOCUMENTACIÓN Y ABONO DE PRECIOS PÚBLICOS.
(COLECTIVOS DE MAYORES DE 25 Y 45 AÑOS)**

1.- Generación de la clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC

Para acceder a los servicios universitarios desde la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, es necesario contar con un identificador de usuario y contraseña única universitaria (en adelante llamaremos a esta contraseña "CUU").

Este será el primer paso que ha de dar para su preinscripción y matrícula.

Este proceso ha de hacerse a través de los navegadores Chrome o Mozilla.

Para ello ha de acceder al registro de usuarios (<http://aplicacionesweb.es/public/registro>) donde se le proporcionará gratuitamente, el solicitante ha de tener una dirección de correo electrónico válida.

Las credenciales (identificador de usuario y CUU) tienen una caducidad de 7 días a contar desde el momento de su generación. Una vez preinscrito su vigencia se prorrogará automáticamente.

En el caso de no recordar posteriormente el CUU puede recuperarlo en <http://recuperaclave.ulpgc.es>.

2.- Procedimiento de Preinscripción/Matrícula

En la página web de esta universidad (www.ulpgc.es/acceso/mayores25y45) se habilitará el programa informático de autopreinscripción y matrícula, este programa comprende:

- Introducción de datos personales del solicitante
- Elección de centro de docencia, según la oferta
- Elección de Rama de Conocimiento y turno, según la oferta del centro elegido.
- Elección de materias según la oferta del centro elegido.
- Tipo de matrícula.

Como en este curso hay límite de admisión de estudiantes (Ver Anexo IV), las solicitudes se ordenarán estrictamente por **orden de petición en el tiempo**, de forma que una vez cumplimentados todos los datos, aquellos que obtengan plaza, han de imprimir los ejemplares del resguardo de preinscripción-matrícula donde se recogen los precios públicos y **abonar la matrícula antes del 16 de octubre**. En caso de no hacerlo, se eliminará la asignación de plaza provisionalmente otorgada, y la ULPGC se pondrá en contacto con el siguiente solicitante dándole un plazo para aceptar la matrícula y abonarla.

Aquellos que obtengan plaza y se matriculen deberán aportar a través de la PRD-ULPGC toda la documentación solicitada **antes del 23 de octubre**.

Una vez cubiertas las plazas en un centro / rama deseado, los que soliciten plaza pasarán a una lista de reserva. Además podrán intentar formalizar su matrícula en otro centro y si con posterioridad quedara alguna plaza vacante en el centro /rama donde estuviera en espera, la ULPGC haría el cambio de matrícula correspondiente.

3.- Documentación

3.1. En el plazo establecido en esta Convocatoria, el solicitante deberá haber efectuado el ingreso de los precios públicos y presentar (a través de la Plataforma de Recepción de Documentación PRD-ULPGC) la documentación siguiente:

- Declaración responsable de veracidad de la documentación que ha de aportar a continuación. Este documento es indispensable para validar el resto de los que se aporten.
- DNI o pasaporte (vigente)
- Para extranjeros comunitarios: documento de inscripción en el Registro Central de Extranjero donde conste su número de identidad. (vigente)
- Para extranjeros no comunitarios, Tarjeta de Residencia (vigente).
- Documentación acreditativa de la exención de precios públicos en su caso.
- Documentación acreditativa de los estudios académicos en los que se justifique los estudios de mayor nivel superados por el solicitante. Ha de aportar el certificado de la consejería de educación de su comunidad autónoma en el que figure los estudios de mayor nivel superados por el solicitante.
 - Además, aquellos que hubieran superado esta prueba en una universidad distinta a las públicas de Canarias (Universidad de La Laguna y Universidad de Las Palmas de Gran Canaria) deberán aportar la Tarjeta de Calificaciones definitiva de aquella prueba.
 - En el caso de que los estudios se hayan superado en el extranjero, deberán aportar un certificado oficial emitido por el Ministerio competente donde se certifique el mayor nivel de los estudios superados por el solicitante, dicho documento en caso de estar en otro idioma necesariamente deberá estar traducido al español y legalizado por vía diplomática.
- Ejemplar para la administración del resguardo de matrícula firmado.
- No se admitirán declaraciones juradas en sustitución de ninguno de estos documentos

3.2. Deberán abonar los precios públicos antes de agotar los plazos indicados en esta convocatoria y en el documento de autoliquidación.

3.3. En el caso de solicitar beca del Ministerio de Educación o de la Comunidad Autónoma de Canarias, al formalizar la matrícula, los interesados han de abonar los precios públicos establecidos, y si se les concede la universidad procederá al reintegro de las cantidades abonadas por tal concepto. Para la devolución han de aportar un impreso específico donde consten los datos bancarios correspondientes solicitando el reintegro.

3.4. Cuando de la documentación aportada por el interesado NO se desprenda que reúne los requisitos para realizar el curso y la prueba, se le comunicará POR CORREO ELECTRÓNICO a la cuenta personal que hubiera indicado en su solicitud, para que subsane el error o acredite la situación en el plazo de diez días naturales. De no hacerlo así se procederá a su eliminación del procedimiento, y en su caso a la anulación de matrícula.

3.5. Aquellos que habiendo superado la prueba en años anteriores en esta Universidad o en la Universidad de La Laguna y deseen realizar el curso preparatorio para mejorar la nota o presentarse por otra Rama de Conocimiento, solo tendrán que aportar los documentos relacionados en los apartados a), e) y g) siempre que el resto se encuentre vigente.

4.- Presentación de la solicitud y documentación a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC)

La documentación, ha de ser aportarse en a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) en formato PDF, donde se revisará en el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, **hasta ese momento la matrícula será CONDICIONAL.**

No se admitirá ni validará documentación en otro formato digital ni en papel.

Para acceder a esta Plataforma ha de tener previamente la Contraseña Única: CUU (Apartado 1 de este Anexo VI)

Procedimiento:

1. Autenticarse en MiULPGC:

En <https://www.ulpgc.es> parte superior derecha de la página "acceder a MiULPGC".

Pulsando en este enlace se accede al "Servicio de Atención Centralizada". Hay que cumplimentar DNI, NIE o pasaporte (siempre en vigor).

Hay que poner SOLO los ocho (8) primeros dígitos y la Contraseña Única (CUU)

2. Acceso a la PRD-ULPGC

Acceder al menú de MiULPGC → Plataforma de Recepción de Documentación

Elegir "adjuntar documentos"

En la opción "proceso" elegir "curso Mayores de 25/45"

En tipos de documentos seleccionar el que solicita y cargarlo en formato PDF

3. Comprobación:

En la PRD-ULPGC que el documento efectivamente ha sido recogido y cargado en la misma.

Para cualquier duda en esta materia pueden ponerse en contacto con el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, (Unidad de acceso) al correo electrónico contactopau@ulpgc.es

IMPORTANTE: No se admitirá ni validará documentación en formato digital distinto al PDF ni en papel.

5. Precios Públicos: PROVISIONAL: Pendiente de la publicación del Decreto de Precios Públicos 2020-2021

MODALIDAD	NORMAL	FAMILIA NUMEROSA GENERAL	OTRAS EXENCIONES (*)
Mayores de 25 años (CPM – PPM)	278,18	139,09	0.-
Mejora de nota o superar otra Rama de Conocimiento para Mayores de 25 años con asistencia al curso y presentación a la prueba.	139,09	69,55	0.-
Mejora de nota o superar otra Rama de Conocimiento para Mayores de 25 años, solo presentación a la prueba (pago único).	76,12	38,06	0.-
Mayores de 45 años (CPM y PPM)	174,52	87,26	0.-
Mejora de nota para mayores de 45 años con asistencia al curso y presentación a la prueba.	87,23	43,63	0.-
Mejora de nota para Mayores de 45 años, solo presentación a la prueba (pago único)	47,75	23,88	0.-

(*) Otras exenciones: Familia Numerosa (Especial), Personas con discapacidad igual o superior al 33%; personal ULPGC.

En el período de matrícula, los estudiantes de los CPM a universidad para mayores de 25 y de 45 años podrán elegir la forma de efectuar el pago de los precios públicos establecidos, bien haciéndolo efectivo en un solo pago al formalizar la matrícula, o bien de forma fraccionada en dos plazos de forma que el primero coincida con los de pago único y el segundo se abone entre los días 1 y 10 de noviembre. La falta de pago de cualquiera de las fracciones del importe del precio público o recargos legales por demora a satisfacer en los plazos previstos dará origen a la pérdida de los derechos y beneficios derivados de la matrícula.

Los que se matriculen para mejora de nota o por otra Rama de Conocimiento, deberán abonar los precios públicos establecidos en un solo pago, en los períodos establecidos en este apartado. Para dar validez a la matrícula de los estudiantes a los que se les asigne plaza, deberán tener abonado el importe total de matrícula **antes del 10 de noviembre de 2020**, de no hacerlo así, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria anulará la matrícula.

Por tanto, los plazos aplicables en materia de abono de precios públicos son los siguientes:

CPM y PPM Pago único y Primer Plazo fraccionado	21 de septiembre - 14 de octubre de 2020
Anulación de matrícula de los solicitantes que no hayan abonado el primer plazo	16 de octubre de 2020
Segundo Plazo	1 – 10 de noviembre de 2020
Anulación por impago total o parcial del precio público	16 - 30 de noviembre de 2020
Mejora de nota o presentarse a otra Rama de Conocimiento: Aplicable únicamente a los que superaron la prueba en las Universidades Públicas Canarias: ULL – ULPGC.	Matriculados para asistir al curso preparatorio y presentarse a la prueba : 21 de septiembre al 14 de octubre de 2020 Matriculados para presentarse a la prueba : 8 – 12 de marzo de 2021

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DE LA ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN DE LA ULPGC A D. JAVIER CRUZ NORRO

A propuesta de la Directora de la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de la Estructura de Teleformación, aprobado por el Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018, y conforme a la Resolución

del Rector de fecha 20 de diciembre de 2017 y en uso de la facultades conferidas en el artículo 81 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado

RESUELVE:

1. Nombrar en el cargo de Secretario de la Estructura de Teleformación de esta Universidad a D. Javier Cruz Norro (**852***).
2. Este cargo está equiparado a efectos administrativos y retributivos al cargo de Director de Centro.
3. Dar traslado de la presente resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Pediatría, Digestivo y Nutrición Infantil, S.L. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del proyecto de Asesoramiento Técnico-Científico Digestivo Infantil encargado por Pediatría, Digestivo y Nutrición Infantil, S.L. al Departamento de Ciencias Clínicas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	01/07/2020
Universidad de Magallanes (Chile).	Convenio marco de colaboración	Establecer el marco de desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes.	01/09/2020
Universidad de Magallanes (Chile).	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones para el intercambio de estudiantes y profesorado entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes.	01/09/2020
Universidad Federal de Goiás (Brasil).	Convenio marco de colaboración	Establecer las condiciones por las cuales la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Federal de Goiás se comprometen a desarrollar y fortalecer su relación en los campos de la ciencia, la tecnología y la innovación a través de sus programas y de aquellos mutuamente aprobados, con miras a lograr objetivos comunes.	02/09/2020



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran
Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de septiembre de 2020, por la que se publica el Plan de Estudios de Graduada o Graduado en Ciencia e Ingeniería de Datos. 4
- Resolución de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2020, por la que se publica la modificación del Plan de Estudios de Graduado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 6
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2020, por la que se hace pública la convocatoria de reconocimiento a la productividad científica de Grupos de Investigación Reconocidos de la ULPGC, en la rama del conocimiento de Ciencias de la Salud, correspondiente al año 2020. 9
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2020, por la que se hace pública la convocatoria de reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC, correspondiente al año 2020. 9
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2020, por la que se hace pública la convocatoria de reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la ULPGC, en las ramas del conocimiento de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales y Jurídicas, correspondiente al año 2020. 10

I.2. Claustro Universitario

- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de septiembre de 2020, por el que se elige a las personas integrantes de la Mesa del Claustro por el sector de Estudiantes (sector C). 17
- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de septiembre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria y el calendario electoral para la elección de las personas integrantes del Defensor de la Comunidad Universitaria. 17

- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de septiembre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria y el calendario electoral para cubrir las vacantes en la Junta Electoral Central. 17

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de septiembre de 2020, por el que se aprueba la *Guía de adaptación de la docencia en el curso 2020-2021 como consecuencia de la emergencia sanitaria*. 18

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 22 de septiembre de 2020, por la que se hace pública la XI Convocatoria de los Premios de Orden Promocional de egresados, la concesión de Premios Extraordinarios de fin de título, rama de conocimiento, especial reconocimiento del esfuerzo y dedicación y Premios a los estudiantes con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018-2019. 24
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 25 de septiembre de 2020, por la que se aprueban las bases y se convocan “Becas al Estudio Santander Progreso” de excelencia académica para estudiantes de grado y máster matriculados en el curso 2020-2021 en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 27
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte de la ULPGC, de 29 de septiembre de 2020, por la que se amplía el plazo de matrícula en grados oficiales del curso 2020-2021 para estudiantes ya universitarios. 30
- Resolución del Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales, de 30 de septiembre de 2020, por la que se convocan los Premios Extraordinarios de Doctorado 2020 a las tesis doctorales leídas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria entre los cursos 2017-2018 y 2019-2020 y los Premios “Banco de Santander” a cada una de las mejores tesis doctorales en cada rama del conocimiento en ese mismo periodo. 30
- Resolución de la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2020, por el que se modifican las bases de la convocatoria del Concurso: “ULPGC Impulsa Talento”. 31

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 1 de octubre de 2020, por la que se nombra como Secretario del Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales a D. Salvador Benítez Rodríguez. 33
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 1 de octubre de 2020, por la que se nombra como Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica a D. Alberto Javier Cuadrado Hernández. 33

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro Educativo San Antonio María Claret. 33

- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile.	33
- Acuerdo de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Central de Chile.	33
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Valparaíso (Chile).	33
- Acuerdo marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Perú.	33
- Acuerdo de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Pontificia Universidad Católica de Perú.	33
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Profesionales en Turismo.	34
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, AEI Turismo Innova Gran Canaria y Tricontinental Hotel Lab S.L.	34
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Cabildo de Fuerteventura.	34
- Convenio de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Empresa Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC).	34
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental S.A.	34
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro de Investigación y Entrenamiento Deportivo Palestra Drago.	34
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>National Taipei University</i> (Taiwán).	34
- Convenio de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>National Taipei University</i> (Taiwán).	34
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Católica de Uruguay.	34
- Convenio de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Católica de Uruguay.	34
- Convenios de cooperación educativa.	34

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de septiembre de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a proyectos de cooperación internacional.	35

IV.3. Otros anuncios

- Acuerdo de la Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 8 de julio de 2020, por el que se cubren tres vacantes en el Consejo de Estudiantes y se ratifica la reasignación de los cargos del órgano.	37

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE PUBLICA EL PLAN DE ESTUDIOS DE GRADUADA O GRADUADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS

Obtenida la verificación del plan de estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Canarias, y establecido el carácter oficial del título por Acuerdo de Consejo de Ministros de 1 de septiembre de 2020 (publicado en el BOE de 17 de septiembre de 2020), este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, ha resuelto publicar el plan de estudios conducente a la obtención del título de Graduado o Graduada en Ciencia e Ingeniería de Datos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria a, 29 de septiembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO

Plan de Estudios conducente a la titulación del título de:
Graduado o Graduada en Ciencia e Ingeniería de Datos

Rama de Conocimiento: Ingeniería y Arquitectura

1. RESUMEN DE CRÉDITOS

Tipo de materia	Créditos ECTS
Formación básica	60
Obligatorias	114
Optativas	30
Prácticas externas	12
Trabajo fin de grado	24
Créditos totales	240

2. MATERIAS BÁSICAS Y SUS CORRESPONDIENTES ASIGNATURAS

Materia básica	Asignatura	Carácter	Curso	Créditos ECTS
Matemáticas	Álgebra y Geometría	Básica de rama	1	6
	Matemática Discreta	Básica de rama	1	6
	Matemáticas para la Computación	Básica de rama	1	6
Informática	Fundamentos de Programación I	Básica de rama	1	6
	Fundamentos de Programación II	Básica de rama	1	6
	Ingeniería de Computadores I	Básica de rama	1	6
	Ingeniería de Computadores II	Básica de rama	1	6
Empresa	La Empresa y sus Procesos	Básica de rama	1	6
Estadística	Métodos Estadísticos I	Básica	1	6
	Métodos Estadísticos II	Básica	1	6

3. DISTRIBUCIÓN Y CARÁCTER DE LAS ASIGNATURAS

Curso	Denominación/materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
PRIMER CURSO				
1	Matemáticas	Álgebra y Geometría	Básica de rama	6
1	Informática - Programación	Fundamentos de Programación I	Básica de rama	6
1	Informática - Programación	Fundamentos de Programación II	Básica de rama	6
1	Informática - Computadores	Ingeniería de Computadores I	Básica de rama	6
1	Informática-Computadores	Ingeniería de Computadores II	Básica de rama	6
1	Empresa	La Empresa y sus Procesos	Básica de rama	6
1	Matemáticas	Matemática Discreta	Básica de rama	6
1	Matemáticas	Matemáticas para la Computación	Básica de rama	6
1	Estadística	Métodos Estadísticos I	Básica	6
1	Estadística	Métodos Estadísticos II	Básica	6
SEGUNDO CURSO				
2	Análisis Exploratorio de Datos y Visualización	Análisis Exploratorio de Datos y Visualización	Obligatoria	6
2	Aprendizaje Automático	Aprendizaje Automático I	Obligatoria	6
2	Bases de Datos	Bases de Datos I	Obligatoria	6
2	Ciencia de Datos en la Empresa	Ciencia de Datos en Empresas y Finanzas	Obligatoria	6
2	Desarrollo de Aplicaciones para Ciencia de Datos	Desarrollo de Aplicaciones para Ciencia de Datos	Obligatoria	6
2	Fundamentos de los Sistemas Inteligentes	Fundamentos de los Sistemas Inteligentes	Obligatoria	6
2	Ciencia de Datos en la Empresa	Fundamentos de Marketing y Comportamiento del Consumidor	Obligatoria	6
2	Habilidades Profesionales para Ingenieros	Habilidades Profesionales para Ingenieros	Obligatoria	6
2	Ingeniería del Software	Ingeniería del Software	Obligatoria	6
2	Inteligencia Artificial para Ciencia de Datos	Inteligencia Artificial para Ciencia de Datos	Obligatoria	6
TERCER CURSO				
3	Administración de Servicios en Red	Administración de Servicios en Red	Obligatoria	6
3	Administración de Sistemas Operativos	Administración de Sistemas Operativos	Obligatoria	6
3	Aprendizaje Automático	Aprendizaje Automático II	Obligatoria	6
3	Bases de Datos	Bases de Datos II	Obligatoria	6
3	Bases de Datos no Relacionales	Bases de Datos no Relacionales	Obligatoria	6
3	Big Data	Big Data	Obligatoria	6
3	Optimización y Heurística	Optimización y Heurística	Obligatoria	6
3	Prácticas Externas	Prácticas Externas	Obligatoria	12
3	Virtualización y Procesamiento Distribuido	Virtualización y Procesamiento Distribuido	Obligatoria	6
CUARTO CURSO				
4	Aprendizaje Automático para el Análisis de Imagen y Vídeo	Aprendizaje Automático para el Análisis de Imagen y Vídeo	Optativa	6
4	Bioinformática	Bioinformática	Optativa	6
4	Ciencia de Datos en Grandes Organizaciones	Ciencia de Datos en Grandes Organizaciones	Optativa	6
4	Ciencia de Datos en Turismo	Ciencia de Datos en Turismo	Optativa	6
4	Ciencia de Datos para la Dirección Estratégica	Ciencia de Datos para la Dirección Estratégica	Optativa	6
4	Marketing Interactivo y Publicidad Digital	Marketing Interactivo y Publicidad Digital	Optativa	6
4	Procesamiento del Lenguaje Natural	Procesamiento del Lenguaje Natural	Optativa	6
4	Seguridad de la Información	Seguridad de la Información	Obligatoria	6
4	Simulación y Aplicaciones en Ciencias Sociales y Experimentales	Simulación y Aplicaciones en Ciencias Sociales y Experimentales	Optativa	6
4	Tecnologías de Servicios para Ciencia de Datos	Tecnologías de Servicios para Ciencia de Datos	Optativa	6
4	Tecnologías para la Captación de Datos	Tecnologías para la Captación de Datos	Optativa	6
4	Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado	Obligatoria	24

4. ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN OTROS IDIOMAS

Curso	Materia	Asignatura	Idioma	Carácter	Créditos ECTS
2	Habilidades Profesionales para Ingenieros	Habilidades Profesionales para Ingenieros	Inglés	Obligatoria	6
3	Big Data	Big Data	Inglés	Obligatoria	6

OBSERVACIONES:

1. La información detallada y la Memoria de esta titulación se encuentran en la página web de la universidad: <http://www.ulpgc.es/>
2. En desarrollo de la Resolución de publicación en el Boletín Oficial del Estado podrán crearse nuevas asignaturas optativas, conforme se establezca en la reglamentación correspondiente.
3. Los criterios generales de acreditación de la experiencia laboral o profesional para el acceso a la universidad de personas mayores de 40 años, se establecen en la Orden de 14 de diciembre de 2009 (BOC del 22 de diciembre de 2009) de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte en aplicación del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

RESOLUCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE PUBLICA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE GRUADO EN INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE PRODUCTOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece el procedimiento para la modificación de planes de estudios ya verificados y una vez recibido el informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación a las modificaciones presentadas del plan de estudios de Graduado o Graduada en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, publicado mediante resolución de 16 de septiembre de 2011, este Rectorado ha resuelto publicar la modificación del plan de estudios de Graduado o Graduada en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria a, 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO

Plan de Estudios conducente a la titulación del título de:
Graduado o Graduada en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos
Rama de Conocimiento: Ingeniería y Arquitectura

1. RESUMEN DE CRÉDITOS

Tipo de materia	Créditos ECTS
Formación básica	60
Obligatorias	147
Optativas	9
Prácticas externas	12
Trabajo fin de grado	12
Créditos totales	240

2. MATERIAS BÁSICAS Y SUS CORRESPONDIENTES ASIGNATURAS

Materia básica	Asignatura	Carácter	Curso	Créditos ECTS
Matemáticas	Cálculo I	Básica de rama	1	6
	Álgebra	Básica de rama	1	6
	Cálculo II	Básica de rama	1	6
	Métodos Estadísticos para la Ingeniería	Básica de rama	1	6
Física	Física I	Básica de rama	1	6
	Física II	Básica de rama	1	6
Expresión Gráfica	Expresión Gráfica	Básica de rama	1	6
Expresión Artística	Expresión Artística	Básica	1	6
Informática	Informática y Programación	Básica de rama	1	6
Empresa	Empresa	Básica de rama	2	6

3. DISTRIBUCIÓN Y CARÁCTER DE LAS ASIGNATURAS

Curso	Denominación/materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
PRIMER CURSO				
1	Matemáticas	Álgebra	Básica de rama	6
1	Matemáticas	Cálculo I	Básica de rama	6
1	Matemáticas	Cálculo II	Básica de rama	6
1	Estética y Diseño Industrial	Estética y Diseño Industrial	Obligatoria	6
1	Expresión Artística	Expresión Artística	Básica	6
1	Expresión Gráfica	Expresión Gráfica	Básica de rama	6
1	Física	Física I	Básica de rama	6
1	Física	Física II	Básica de rama	6
1	Informática	Informática y Programación	Básica de rama	6
1	Estadística	Métodos Estadísticos para la Ingeniería	Básica de rama	6
SEGUNDO CURSO				
2	Aplicaciones Gráficas	Aplicaciones Gráficas I	Obligatoria	4,5
2	Ciencia de los materiales	Ciencia de los materiales	Obligatoria	6
2	Sistemas Electrónicos	Electrónica Industrial	Obligatoria	4,5
2	Empresa	Empresa	Básica de rama	6
2	Ingeniería Gráfica	Ingeniería Gráfica I	Obligatoria	6
2	Introducción al Diseño	Introducción al Diseño	Obligatoria	9
2	Metodologías del Diseño	Metodologías del Diseño I	Obligatoria	4,5
2	Expresión Artística	Representación y Composición Visual	Obligatoria	6
2	Sistemas Mecánicos	Resistencia de Materiales	Obligatoria	4,5
2	Sistemas Eléctricos	Teoría de Circuitos	Obligatoria	4,5
2	Sistemas Mecánicos	Teoría de Máquinas y Mecanismos	Obligatoria	4,5
TERCER CURSO				
3	Aplicaciones Gráficas	Aplicaciones Gráficas II	Obligatoria	3
3	Diseño y Producto	Ergonomía	Obligatoria	3
3	Gestión de Proyectos	Gestión de Proyectos	Obligatoria	3
3	Ingeniería de los Materiales	Ingeniería de los Materiales	Obligatoria	6
3	Inglés técnico para Ingeniería de Diseño Industrial	Inglés Técnico	Obligatoria	6
3	Fundamentos de Marketing	Marketing e Innovación	Obligatoria	6
3	Metodologías del Diseño	Metodologías del Diseño II	Obligatoria	4,5
3	Modelado y representación virtual	Modelado y representación Virtual	Obligatoria	6
3	Tecnologías de Fabricación	Procesos Industriales	Obligatoria	9
3	Proyectos	Proyectos I	Obligatoria	4,5
3	Proyectos	Proyectos II	Obligatoria	4,5
3	Tecnología del Medioambiente y Sostenibilidad	Tecnología del Medioambiente y Sostenibilidad	Obligatoria	4,5
CUARTO CURSO				
4	Comunicación comercial y publicidad	Comunicación comercial y publicidad	Optativa	3
4	Desarrollo de Productos en Materiales Plásticos	Desarrollo de Productos en Materiales Plásticos	Optativa	3
4	Imagen Corporativa	Diseño estratégico de ambiente corporativo	Optativa	3
4	Diseño y Cálculo del Producto	Diseño y Cálculo del Producto	Obligatoria	6
4	Diseño y Producto	Envase y Embalaje	Obligatoria	3
4	Imagen	Fotografía	Optativa	3
4	Imagen corporativa	Identidad Visual y Corporativa	Optativa	3
4	Ingeniería Gráfica	Ingeniería Gráfica II	Obligatoria	3
4	Competencias Comunicativas en Inglés para Ingeniería en Diseño Industrial	Inglés Técnico para IDIDP	Optativa	3
4	Prácticas Externas	Prácticas Externas	Obligatoria	12
4	Imagen	Producción Gráfica	Optativa	3
4	Gestión de Proyectos	Seguridad Laboral	Obligatoria	3
4	Taller de Diseño	Taller de Diseño	Obligatoria	6
4	Tecnologías de Fabricación	Tecnologías de Desarrollo de Producto	Obligatoria	6
4	Trabajo fin de grado	Trabajo fin de grado	Obligatoria	12

4. ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN OTROS IDIOMAS

Curso	Materia	Asignatura	Idioma	Carácter	Créditos ECTS
2	Inglés Técnico para Ingeniería de Diseño Industrial	Inglés Técnico	Inglés	Obligatoria	6
2	Competencias Comunicativas en Inglés para Ingeniería en Diseño Industrial	Inglés técnico para IDIDP	Inglés	Optativa	3
3	Tecnología del Medioambiente y Sostenibilidad	Tecnología del Medioambiente y Sostenibilidad	Inglés	Obligatoria	4,5
4	Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado	Inglés	Obligatoria	1,5

5. TABLA DE ADAPTACIÓN DE LA TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE PRODUCTOS POR LA ULPGC (PLAN 40) A LA DE GRADO EN INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE PRODUCTOS POR LA ULPGC (PLAN 41)

Curso Origen	Asignatura origen	Curso destino	Asignatura destino
1	42200 - Cálculo I	1	40147 - Cálculo I
1	42201 - Álgebra	1	40148 - Álgebra
1	42202 - Física I	1	40149 - Física I
1	42203 - Expresión Gráfica	1	40150 - Expresión Gráfica
1	42204 - Expresión Artística	1	40151 - Expresión Artística
1	42205 - Cálculo II	1	40152 - Cálculo II
2	42210 - Métodos Estadísticos en la Ingeniería	1	40153 - Métodos Estadísticos para la Ingeniería
1	42206 - Física II	1	40154 - Física II
1	42208 - Informática y Programación	1	40155 - Informática y Programación
1	42209 - Empresa	2	40163 - Empresa
3	42226 - Estética y Diseño Industrial	1	40156 - Estética y Diseño Industrial
1	42207 - Ciencia de los Materiales	2	40157 - Ciencia de los Materiales
2	42214 - Representación y Composición Visual	2	40158 - Representación y Composición Visual
2	42216 - Teoría de Máquinas y Mecanismos	2	40159 - Teoría de Máquinas y Mecanismos
2	42212 - Teoría de Circuitos	2	40160 - Teoría de Circuitos
2	42218 - Electrónica Industrial	2	40161 - Electrónica Industrial
2	42213 - Aplicaciones Gráficas	2	40162 - Aplicaciones Gráficas I
		3	40176 - Aplicaciones Gráficas II
2	42219 - Resistencia de Materiales	2	40164 - Resistencia de Materiales
3	42222 - Metodología del Diseño	2	40165 - Metodologías del Diseño I
		3	40169 - Metodologías del Diseño II
2	42215 - Introducción al Diseño	2	40166 - Introducción al Diseño
		2	40167 - Ingeniería Gráfica I
2	42217 - Ingeniería Gráfica	4	40189 - Ingeniería Gráfica II
4	42233 - Gestión de Proyectos	3	40168 - Gestión de Proyectos
3	42221 - Ingeniería de los Materiales	3	40170 - Ingeniería de los Materiales
3	42223 - Modelo y Representación Virtual	3	40171 - Modelado y Representación Virtual
3	42228 - Proyectos	3	40172 - Proyectos I
		3	40177 - Proyectos II
3	42220 - Inglés Técnico Para IDIDP	3	40173 - Inglés Técnico
2	42211 - Tecnologías del Medio Ambiente y Sostenibilidad	3	40174 - Tecnología del Medioambiente y Sostenibilidad
3	42224 - Procesos Industriales	3	40175 - Procesos Industriales
4	42229 - Diseño Y Producto	3	40178 - Ergonomía
		4	40184 - Envase y Embalaje
4	42232 - Fundamentos de Marketing	3	40179 - Marketing e Innovación
3	42227 - Seguridad Laboral	4	40180 - Seguridad Laboral
4	42231 - Tecnologías de Desarrollo de Productos	4	40181 - Tecnologías de Desarrollo de Productos
3	42225 - Diseño y Cálculo del Producto	4	40182 - Diseño y Cálculo del Producto
4	42230 - Taller de Diseño	4	40183 - Taller de Diseño
4	42234 - Prácticas Externas	4	40190 - Prácticas Externas
4	42237 - Diseño Estratégico de Ambiente Corporativo	4	40185 - Diseño Estratégico de Ambiente Corporativo
4	42238 - Producción Gráfica	4	40186 - Producción Gráfica
4	42240 - Comunicación Comercial y Publicidad	4	40187 - Comunicación Comercial y Publicidad

Curso Origen	Asignatura origen	Curso destino	Asignatura destino
4	42239 - Fotografía	4	40191 – Fotografía
4	42236 - Identidad Visual y Corporativa	4	40192 - Identidad Visual y Corporativa
4	42241 - Inglés Técnico para IDIDP	4	40193 - Inglés Técnico para IDIDP
4	42242 - Desarrollo de Productos en Materiales Plásticos	4	40194 - Desarrollo de Productos en Materiales Plástico

OBSERVACIONES:

1. La información detallada y la Memoria de esta titulación se encuentran en la página web de la universidad: <http://www.ulpgc.es/>
2. Para la obtención del título, el estudiante ha de tener en lengua extranjera la acreditación de competencias en idioma extranjero obtenida acorde a los procedimientos aprobados por la ULPGC conforme al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
3. En desarrollo de la Resolución de publicación en el Boletín Oficial del Estado podrán crearse nuevas asignaturas optativas, conforme se establezca en la reglamentación correspondiente.
4. Los criterios generales de acreditación de la experiencia laboral o profesional para el acceso a la universidad de personas mayores de 40 años, se establecen en la Orden de 14 de diciembre de 2009 (BOC del 22 de diciembre de 2009) de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte en aplicación del Real Decreto 41272014 de 6 de junio por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS DE LA ULPGC, EN LA RAMA DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS DE LA SALUD, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el BOULPGC de diciembre de 2018 (https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_diciembre2018_5_diciembre.pdf) se publicaron las bases que rigen la convocatoria anual de Reconocimiento a la productividad científica de grupos de investigación reconocidos de la ULPGC.

SEGUNDO.- Dichas bases establecen que el Rector convocará cada año este reconocimiento en una rama de conocimiento, siguiendo un orden alfabético iniciado en 2018 según las bases generales de esta convocatoria.

Por todo lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar el Reconocimiento a la productividad científica de grupos de investigación reconocidos de la ULPGC correspondiente al año 2020, en la Rama del Conocimiento de Ciencias de la Salud.

SEGUNDO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la ULPGC, haciendo saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO A JÓVENES INVESTIGADORES DESTACADOS DE LA ULPGC, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el BOULPGC de octubre de 2019 se publicaron las bases que rigen la convocatoria anual de Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC (https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_octubre2019_4octubre.pdf).

SEGUNDO.- Dichas bases establecen que el Rector convocará cada año este reconocimiento.

Por todo lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar el Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC correspondiente al año 2020. Cada joven investigador candidato a este reconocimiento deberá actualizar y proveer sus datos de productividad en los sistemas informáticos previstos para ello, antes del 30 de noviembre de 2020.

SEGUNDO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la ULPGC, haciendo saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE RECONOCIMIENTO A LA CARRERA INVESTIGADORA UNIVERSITARIA DE PROFESORES DE LA ULPGC, EN LAS RAMAS DEL CONOCIMIENTO DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Como Anexo I a esta resolución se publican las bases que rigen la convocatoria anual de Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la ULPGC.

SEGUNDO.- Dichas bases establecen que el Rector convocará la presentación de candidaturas a este reconocimiento durante el último trimestre de cada año natural. Asimismo, establecen que cada año este reconocimiento se convocará por dos ramas diferentes, entre las que no se podrá encontrar ninguna de las convocadas en el año anterior y se seguirá un orden alfabético.

Por todo lo anterior,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar la presentación de candidaturas al Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la ULPGC correspondiente al año 2020, en las Ramas del Conocimiento de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales y Jurídicas.

SEGUNDO.- Hacer públicos los baremos para la evaluación de las candidaturas presentadas para estas dos ramas del conocimiento (Anexo II).

TERCERO.- Las candidaturas deberán ser presentadas, mediante solicitud genérica dirigida al Rector de la ULPGC acompañada de los documentos que se exigen en las bases de esta convocatoria (Anexos III-V). Se presentarán por vía telemática o en el Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 09:00 a 14:00 horas, desde el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOULPGC y hasta el 15 de noviembre de 2020. En la solicitud se indicará el Centro, Departamento, Instituto de Investigación, Grupo de Investigación o conjunto de profesores de la ULPGC proponentes y deberá ser firmada por el secretario del centro, departamento o Instituto de Investigación, por el coordinador del grupo de investigación o por el conjunto de profesores que proponen la candidatura.

CUARTO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la ULPGC, haciendo saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO I

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA ANUAL DE RECONOCIMIENTO A LA CARRERA INVESTIGADORA UNIVERSITARIA DE PROFESORES DE LA ULPGC

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. La convocatoria anual de reconocimiento a la carrera investigadora universitaria de profesores de la ULPGC tiene por objeto promocionar, poner en valor y difundir la investigación de excelencia realizada en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en las diferentes ramas del conocimiento y reconocer públicamente y estimular la investigación desarrollada por profesores investigadores de forma individual, cuya trayectoria investigadora represente un aporte destacado a la productividad investigadora y a la proyección de la ULPGC.
2. El Rector convocará la presentación de candidaturas a este reconocimiento durante el último trimestre de cada año natural, al objeto de que los candidatos seleccionados sean reconocidos durante la celebración del acto de investidura de nuevos doctores y presentación de los resultados de la investigación en la ULPGC.

2. ORGANIZACIÓN Y NÚMERO DE RECONOCIMIENTOS

1. Se reconocerá la excelencia investigadora a un profesor por cada una de las ramas del conocimiento. Cada año se convocará por dos ramas diferentes, entre las que no se podrá encontrar ninguna de las convocadas en el año anterior y se seguirá el orden alfabético.
2. La distinción correspondiente a una rama podrá declararse desierta si no hay candidatos o si estos no cumplen los requisitos mínimos fijados en estas bases.
3. Con el fin de estimular la participación en estos reconocimientos, esta distinción irá acompañada de la concesión de un semestre sabático que deberá ser disfrutado en los dos años posteriores al reconocimiento.

3. PROCESO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Requisitos para la presentación de candidaturas

1. Podrán ser candidatos los profesores e investigadores de la ULPGC, en activo, vinculados a la misma de manera ininterrumpida durante 10 o más años en el momento de presentarse su candidatura y con, al menos 4 sexenios, continuados evaluados positivamente, el último de ellos vigente.
2. Los candidatos serán propuestos por Centros, Departamentos, Institutos de Investigación, grupos de investigación reconocidos por la ULPGC con la máxima clasificación establecida en sus reglamentos o por un conjunto de profesores de la ULPGC que dispongan en total de, al menos, 8 sexenios, excluido el propio candidato. La presentación de una candidatura no impide poder participar en futuras ediciones. Sin embargo, este reconocimiento sólo puede ser obtenido una vez.
3. Las candidaturas que cumplan con los requisitos serán evaluadas por un Comité Evaluador formado por 10 profesores universitarios (2 por cada rama del conocimiento) de reconocida trayectoria investigadora (con no menos de tres sexenios). No podrán formar parte del comité evaluador aquellos profesores miembros del grupo de investigación al que pertenezca el candidato o que hayan participado a título personal

en la propuesta específica de un candidato. El fallo de este comité será inapelable.

Criterios de Selección

Las candidaturas serán evaluadas según el baremo contenido en el Anexo II de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Interés y relevancia de la investigación.
2. Contribución de la investigación al conocimiento, evidenciada a través de contribuciones de calidad contrastada en la rama correspondiente (proyectos, artículos, libros, capítulos de libros o patentes derivadas de ella).
3. Calidad científica y técnica.

4. DOCUMENTOS Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Documentación Requerida a los proponentes

1. Carta de Presentación emitida por los proponentes de la candidatura.
2. Ficha de datos del candidato (**Anexo 2**), firmada por el candidato aceptando su candidatura.
3. Currículum Vitae Abreviado, según modelo vigente en convocatorias nacionales de subvenciones para proyectos de investigación (**Anexo 3**).
4. Méritos evaluables del candidato según **Anexo 4**, acompañados de las evidencias de los méritos presentados y del documento de control de las mismas.
5. Autoinforme de evaluación de cada uno de los apartados de los méritos evaluables del candidato, excepto aquellos que quedan a criterio de la comisión.

Plazo para la presentación y resolución de Solicitudes

Cada año se convocará la presentación de candidaturas en el último trimestre del año natural y la resolución de la convocatoria se comunicará a todos los candidatos y será publicada en la página web de la ULPGC durante el mes de diciembre de ese año.

Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados por los interesados tendrán la protección derivada de las leyes vigentes sobre Protección de Datos Personales, sobre Derechos de Autor, de Propiedad Industrial, etc., en lo que les fuera aplicable.

La participación en esta convocatoria implica la aceptación de estas bases.

ANEXO II (BAREMOS)

PARTE COMÚN (40% de la calificación final)

- Esta parte suma 40 puntos y constituye un 40% de la puntuación total.
- No habrá un límite de méritos aportados en cada categoría. Cuando un candidato supere el máximo de un apartado, al candidato que obtenga la máxima puntuación se le otorgarán los puntos que correspondan en el apartado y la puntuación del resto de candidatos se calculará proporcionalmente a la del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

Sexenios a partir de 4: 1,5 puntos/sexenio (Máximo 3 puntos).

Premios recibidos de reconocido prestigio (a criterio de la comisión). (Máximo: 3 puntos).

Estancias de investigación productivas en instituciones

Internacionales de reconocido prestigio: 1 punto/año. (Máximo: 3 puntos, se requiere la presentación de las correspondientes evidencias de los resultados obtenidos).

Tesis doctorales dirigidas y formación de grupo o escuela: (Máximo: 6 puntos).

0,25 puntos/tesis. Deberá indicarse la situación actual del doctor que fue dirigido por el candidato si se conoce, y si ese doctor ha obtenido en la fecha de convocatoria una plaza de TU o de CU en esta u otra universidad en cuyo caso se añaden otros 0,25 puntos/tesis. La Comisión dispondrá del criterio necesario para evaluar el efecto de creación de escuela y/o equipos por parte del candidato en función de este seguimiento.

Proyectos de investigación como IP/coordinador: (Máximo: 15 puntos).

- Proyectos nacionales o internacionales obtenidos en convocatorias públicas competitivas: 1 punto/año.
- Proyectos autonómicos obtenidos en convocatorias públicas competitivas: 0,3 puntos/año.

Otros méritos: (Máximo: 10 puntos).

Pertenencia a comisiones u organismos internacionales de reconocido prestigio en su campo de actuación (excluido ser miembros de asociaciones científicas o profesionales), como mínimo dos años de pertenencia:

- Editor de revistas indexadas JCR o editor de sección de revistas Q1 o Q2. (Mínimo dos años, a valorar por la comisión).
- Haber tenido vinculación docente con una universidad extranjera de reconocido prestigio. Se considerará que la Universidad extranjera cumple este criterio si está entre las 500 mejoras del índice Shanghai o la Facultad o Departamento están entre los 300 mejores del índice Shanghai de facultades/departamentos. (Mínimo dos años, a valorar por la comisión).

PARTE ESPECÍFICA (60% de la calificación final)

- Esta parte suma 60 puntos y constituye un 60% de la puntuación total.
- No habrá un límite de méritos aportados en cada categoría. Cuando un candidato supere el máximo de un apartado, al candidato que obtenga la máxima puntuación se le otorgarán los puntos que correspondan en el apartado y la puntuación del resto de candidatos se calculará proporcionalmente a la del candidato que haya obtenido a máxima puntuación.

RAMAS DE CIENCIAS, CIENCIAS DE LA SALUD E INGENIERÍAS Y ARQUITECTURA

Publicaciones: **Máximo 50 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

- **Artículos con índice de impacto JCR^{1,1}:** (máximo 45 puntos)

¹ Se indicará el área o disciplina y el cuartil en el que se encuentra ubicada la revista en el área correspondiente. Se aceptará la publicación previa *online*. En el caso específico del área de arquitectura, además de revistas JCR se tendrán en cuenta los artículos publicados en revistas recogidas en bases de datos internacionales de Ingeniería (como por ejemplo TRIS *Electronic Bibliography Data e International Development Abstracts*) y los índices internacionales de publicaciones de arquitectura (*Avery Index to Architectural Periodicals de la Avery*

- Ubicados en el primer cuartil: 3 puntos/artículo.
- Ubicados en el segundo o tercer cuartil: 2 puntos/artículo.
- Ubicados en el cuarto cuartil: 1 punto/artículo.
- Ubicados en SCOPUS con índice de impacto: 0,75 puntos/artículo
- Otras contribuciones de calidad contrastada en las áreas de arquitectura²:
 - Presentación de obras en exposiciones individuales o colectivas en espacios de reconocida proyección nacional e internacional.
 - Obra/s premiada/s en convocatorias de reconocido prestigio nacional e internacional.
 - Edición de catálogo (ISBN, extensión, relevancia de los autores de los textos, traducción a otras lenguas, etc.).
 - Comisariado de exposiciones. El trabajo de investigación publicado en el catálogo de la exposición, es decir, el artículo de reflexión sobre Estética o Teoría del arte documentado en el mismo con repercusión en los medios especializados nacionales e internacionales.

- **Otras publicaciones sin índice de impacto:** (máximo 2,5 puntos)
 - Artículos: 0,25 puntos/artículo.
 - Libro en editorial de reconocido prestigio: hasta 1 punto/libro.
 - Capítulos de libro en editorial de reconocido prestigio: 0,25 puntos/capítulo.
- **Otros medios de difusión:** (máximo 2,5 puntos)
 - En congresos internacionales³: 0,2 puntos/comunicación.
 - En congresos nacionales: 0,1 puntos/comunicación.

En la evaluación de las publicaciones, la Comisión podrá utilizar para la ponderación final los criterios o índices de calidad adicionales que estime oportunos (número de citas totales, índice H, índice i10, máximo citado, factores de impacto, etc...).

Patentes⁴: (máximo 3 puntos)

- Patente internacional: 1 punto/patente + 1 punto/patente si se encuentra en explotación.
- Patente nacional: 0, 5 puntos/patente + 0,5 puntos/patente si se encuentra en explotación.

Creación/participación de empresas (*spin-off*, de base tecnológica, etc.)⁵. (Máximo: 1 punto).

Contratos de Investigación con empresas: (Máximo 3 puntos).

0,5 puntos/contrato (Contratos que sean específicamente destinados a proyectos de investigación, no consultorías, etc...).

Library –Columbia University– y Arts and Humanities Citation Index de la Web of Science).

¹ No contarán como artículos en este apartado las comunicaciones que aparecen de forma conjunta en las Actas de Congresos publicadas en suplementos de revistas asociadas al Congreso y que no han sido objeto del proceso de revisión por evaluadores usual en los números habituales de la revista.

² En el caso de las áreas de arquitectura, se tendrán en cuenta **otras contribuciones de calidad contrastada en el campo de investigación**, para las que la comisión deberá establecer una equivalencia entre estas contribuciones y los **artículos científicos publicados en revistas indexadas**.

³ El carácter internacional del evento viene determinado por la composición del comité científico y la procedencia de los ponentes y comunicantes. Deberá adjuntarse el programa del evento para estas contribuciones.

⁴ En el caso de patentes nacionales solo se considerarán las patentes en explotación, demostrada mediante contrato de compraventa o contrato de licencia, y las patentes concedidas por la Oficina Española de Patentes y Marcas mediante el sistema de examen previo. Se considerará patente internacional a las de carácter europeo/internacional o la relativa a países de especial relevancia industrial tales como Estados Unidos, Japón, Alemania.

⁵ Se aportará copia del CIF de la empresa y documento acreditativo de titularidad del candidato (escritura de constitución, registro mercantil, etc.).

Otros méritos aportados en el currículum: (Máximo 3 puntos).

Se aportarán las correspondientes evidencias. La Comisión de evaluación los equipará a alguno de los detallados en el baremo y los evaluará en este apartado.

RAMAS DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS

Publicaciones: **Máximo 50 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

Publicaciones con índice de impacto: (máximo 45 puntos)

Campos de Economía, Empresa y Turismo, y Ciencias del Deporte

Artículos científicos publicados en revistas indexadas (puntos/artículo)			
JCR Q1	JCR Q2	JCR Q3	JCR Q4
3	2	1	0.5

Campo de Ciencias de la Educación⁶

Artículos científicos publicados en revistas indexadas (puntos/artículo)				
JCR Q1	JCR Q2	JCR Q3	JCR Q4	
3	2	1	0.5	
	Scopus Q1	Scopus Q2	Scopus Q3	
Libros completos (puntos/libro)				
SPI Q1	SPI Q2	SPI Q3		
3	2	1		
Capítulos de libro (puntos/ capítulo de libro)				
		SPI Q1	SPI Q2	SPI Q3
		1	0.5	0.15

Campo de Ciencias Jurídicas⁶

Artículos científicos publicados en revistas indexadas (puntos/artículo)			
JCR Q1-Q2-Q3	JCR Q4		
Scopus Q1-Q2	Scopus Q3		
3	2		
Libros completos (puntos/libro)			
SPI Q1	SPI Q2	SPI Q3	
3	2	1	
Capítulos de libro (puntos/ capítulo de libro)			
	SPI Q1	SPI Q2	SPI Q3
	2	1	0.5

- **Otras publicaciones sin índice de impacto:** (máximo 2,5 puntos)

- Artículos: 0,25 puntos/artículo.
- Libro en editorial de reconocido prestigio: hasta 1 punto/libro.
- Capítulos de libro en editorial de reconocido prestigio: 0,25 puntos/capítulo.

- **Otros medios de difusión:** (máximo 2,5 puntos)

- En congresos internacionales⁷: 0,2 puntos/comunicación.
- En congresos nacionales: 0,1 puntos/comunicación.

⁶ SPI: Según Ranking SPI 2014 (o posterior) de editoriales españolas o extranjeras (el que beneficie al candidato) (**Fuente:** Scholarly Publishers Indicators del CSIC <http://ilia.cchs.csic.es/SPI/>).

⁷ El carácter internacional del evento viene determinado por la composición del comité científico y la procedencia de los ponentes y comunicantes. Deberá adjuntarse el programa del evento para estas contribuciones.

En la evaluación de las publicaciones, la Comisión podrá utilizar para la ponderación final los criterios o índices de calidad adicionales que estime oportunos (número de citas totales, índice H, índice i10, máximo citado, factores de impacto, etc...).

Patentes¹: (máximo 3 puntos)

- Patente internacional: 1 punto/patente + 1 punto/patente si se encuentra en explotación.
- Patente nacional: 0, 5 puntos/patente + 0,5 puntos/patente si se encuentra en explotación.

Creación/participación de empresas (*spin-off*, de base tecnológica, etc.). (Máximo: 1 punto).

Contratos de Investigación con empresas: (Máximo 3 puntos).
0,5 puntos/contrato (Contratos que sean específicamente destinados a proyectos de investigación, no consultorías, etc...).

Otros méritos aportados en el currículum: (Máximo 3 puntos).
Se aportarán las correspondientes evidencias. La Comisión de evaluación los equipará a alguno de los detallados en el baremo y los evaluará en este apartado.

**ANEXO III
(DATOS DEL CANDIDATO)**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
TELÉFONO DE CONTACTO:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCIÓN POSTAL:		
Código Postal:	Localidad:	
DEPARTAMENTO/CENTRO/INSTITUTO:		

RAMA DEL CONOCIMIENTO (Marcar con x lo que corresponda):	
	Artes y Humanidades
	Ingeniería y Arquitectura
	Ciencias
	Ciencias de la Salud
	Ciencias Sociales y Jurídicas
Campo de Ciencias Sociales y Jurídicas	
	Economía, Empresa y Turismo
	Educación Física y Deporte
	Educación
	Jurídicas

Quien suscribe, Profesor de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, propuesto como candidato al reconocimiento a su carrera investigadora, agradece y acepta dicha candidatura.

Las Palmas de Gran Canaria, a de de

Fdo.

¹ En el caso de patentes nacionales solo se considerarán las patentes en explotación, demostrada mediante contrato de compraventa o contrato de licencia, y las patentes concedidas por la Oficina Española de Patentes y Marcas mediante el sistema de examen previo. Se considerará patente internacional a las de carácter europeo/internacional o la relativa a países de especial relevancia industrial tales como Estados Unidos, Japón, Alemania.

² Se aportará copia del CIF de la empresa y documento acreditativo de titularidad del candidato (escritura de constitución, registro mercantil, etc.).

**Anexo IV
CURRÍCULUM ABREVIADO (CVA)**

Extensión máxima: 4 PÁGINAS. Lea detenidamente las instrucciones para rellenar correctamente el CVA.

Parte A. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos			
DNI/NIE/pasaporte		Edad	
Núm. identificación del investigador	Researcher ID		
	Código Orcid		

A.1. Situación profesional actual

Organismo			
Dpto./Centro			
Dirección			
Teléfono		correo electrónico	
Categoría profesional		Fecha inicio	
Espec. cód. UNESCO			
Palabras clave			

A.2. Formación académica (*título, institución, fecha*)

Licenciatura/Grado/Doctorado	Universidad	Año

A.3. Indicadores generales de calidad de la producción científica (*véanse instrucciones*)

Parte B. RESUMEN LIBRE DEL CURRÍCULUM (*máximo 3500 caracteres, incluyendo espacios en blanco*)

Parte C. MÉRITOS MÁS RELEVANTES (*ordenados por tipología*)

C.1. Publicaciones

C.2. Proyectos

C.3. Contratos, méritos tecnológicos o de transferencia

C.4. Patentes

C.5, C.6, C.7...

INSTRUCCIONES CVA (CURRÍCULUM ABREVIADO)

Instrucciones para rellenar el CVA
Aviso importante
No se aceptará el Currículum Abreviado que no se presente en este formato o en el formato abreviado de la FECYT

El documento de currículum abreviado (CVA) está preparado para que pueda rellenarse en el formato establecido como **obligatorio**: letra Times New Roman o Arial de un tamaño mínimo de 11 puntos; márgenes laterales de 2,5 cm; márgenes superior e inferior de 1,5 cm; y espaciado mínimo sencillo.

La extensión máxima del documento (apartados A, B y C) no puede sobrepasar las 4 páginas. Es obligatorio que el CVA contenga todos los apartados y cumpla todos los requerimientos establecidos en la convocatoria y en los modelos normalizados.

No se admitirán CVA con anexos u otra información una vez superada la extensión de 4 páginas.

Parte A. DATOS PERSONALES

Researcher ID (RID) es una comunidad basada en la web que hace visibles las publicaciones de autores que participan en ella. Los usuarios reciben un número de identificación personal estable (RID) que sirve para las búsquedas en la Web of Science. Los usuarios disponen de un perfil donde integrar sus temas de investigación, sus publicaciones y sus citas.

Acceso: Web of Science > Mis herramientas > Researcher ID

Código ORCID es un identificador compuesto por 16 dígitos que permite a los investigadores disponer de un código de autor inequívoco que les permite distinguir claramente su producción científico-técnica. De esta manera se evitan confusiones relacionadas con la autoría de actividades de investigación llevadas a cabo por investigadores diferentes con nombres personales coincidentes o semejantes.

Acceso: www.orcid.org

Si no tiene Researcher ID o código ORCID, no rellene estos apartados.

A.3. Indicadores generales de calidad de la producción científica

Se incluirá información sobre el número de sexenios de investigación y la fecha del último concedido, número de tesis doctorales dirigidas en los últimos 10 años, citas totales, promedio de citas/año durante los últimos 5 años (sin incluir el año actual), publicaciones totales en primer cuartil (Q1), índice h. Adicionalmente, se podrán incluir otros indicadores que el investigador considere pertinentes.

Para calcular estos valores, se utilizarán por defecto los datos recogidos en la Web of Science de Thomson Reuters. Cuando esto no sea posible, se podrán utilizar otros indicadores, especificando la base de datos de referencia.

Parte B. RESUMEN LIBRE DEL CURRÍCULUM (máximo 3500 caracteres, incluyendo espacios en blanco)

Describa brevemente su trayectoria científica, los principales logros científico-técnicos obtenidos, los intereses y objetivos científico-técnicos a medio/largo plazo de su línea de investigación.

Parte C. MÉRITOS MÁS RELEVANTES (ordenados por tipología)

Teniendo en cuenta las limitaciones de espacio, detalle los méritos más relevantes ordenados por la tipología que mejor se adapte a su perfil científico. Los méritos aportados deben describirse de una forma concreta y detallada, evitando ambigüedades.

Los méritos aportados se pondrán en orden cronológico inverso dentro de cada apartado. Salvo en casos de especial importancia para valorar su CV, se incluirán únicamente los méritos de los últimos 10 años.

C.1. Publicaciones

Incluya una reseña completa de las 5-10 publicaciones más relevantes.

Si es un artículo, incluya autores por orden de firma, año de publicación, título del artículo, nombre de la revista, volumen: pág. inicial-pág. final.

Si se trata de un libro o de capítulo de un libro, incluya, además, la editorial y el ISBN.

Si hay muchos autores, indique el número total de firmantes y la posición del investigador que presenta esta solicitud (p. ej., 95/18).

C.2. Participación en proyectos de I+D+i

Indique los proyectos más destacados en los que ha participado (máximo 5-7), incluyendo: referencia, título, entidad financiadora y convocatoria, nombre del investigador principal y entidad de afiliación, fecha de inicio y de finalización, cuantía de la subvención, tipo de participación (investigador principal, investigador, coordinador de proyecto europeo, etc.) y si el proyecto está en evaluación o pendiente de resolución.

C.3. Participación en contratos, méritos tecnológicos o de transferencia

Indique los contratos más relevantes en los que ha participado, así como los méritos tecnológicos o de transferencia (máximo 5-7), incluyendo título, empresa o entidad, nombre del investigador principal y entidad de afiliación, fecha de inicio y de finalización, cuantía y otros datos que considere de interés.

C.4. Patentes

Relacione las patentes más destacadas, indicando los autores por orden de firma, referencia, título, países de propiedad, fecha, entidad titular y empresas que las estén explotando.

C.5, C.6, C.7... Otros

Mediante una numeración secuencial (C.5, C.6, C.7...), incluya los apartados que considere necesarios para recoger sus principales méritos científicos-técnicos: dirección de trabajos, participación en actividades de formación, participación en tareas de evaluación, miembro de comités internacionales, gestión de la actividad científica, comités editoriales, premios, etc.

Si ha participado en actividades de formación, puede indicar las tesis realizadas o en curso más relevantes en los últimos 10 años (hasta un máximo de tres), con indicación del nombre del doctorando, el título, la fecha de inicio y de obtención del grado de doctor o la fecha prevista de lectura de tesis y las publicaciones en la que figura el contratado predoctoral, desarrollo científico o profesional de los doctores egresados, así como otros resultados relevantes de su actividad formativa.

Recuerde que todos los méritos presentados deberán presentarse de forma concreta, incluyendo las fechas o período de fechas de cada actuación.

El currículum abreviado pretende facilitar, ordenar y agilizar el proceso de evaluación. Mediante el número de identificación individual del investigador es posible acceder a los trabajos científicos publicados y a información sobre el impacto de cada uno de ellos.

ANEXO V (MÉRITOS DEL CANDIDATO)

PARTE COMÚN (40%)

PARTE COMÚN: OTROS MÉRITOS DE INVESTIGACIÓN (40%).

Nº de Sexenios: 1,5 puntos/sexenio (Máximo 3 puntos).

Sexenios: 1,5 puntos/sexenio (Máximo 3 puntos).

1. Nº de Sexenios:
2. Premios recibidos (repetir tantas veces como sea necesario):
Premio:
Entidad:
Premiado/s:
Fecha:

3. Estancias en Centros Nacionales o Extranjeros (Repetir para cada estancia correspondiente a un periodo continuo en un mismo lugar).			
Centro:	Duración de la estancia		
Período:	Años	Meses	Días

4. Tesis doctorales dirigidas y formación de grupo o escuela¹: (Repetir para cada tesis dirigida):
Título: Nombre del Doctorando: Fecha de defensa: Calificación: Situación actual del doctor:

5. Participación en proyectos de investigación como IP/coordinador: (Repetir tantas veces como sea necesario).
Título: Nombre del Doctorando: Fecha de defensa: Calificación: Situación actual del doctor:

PARTE ESPECÍFICA DE CADA RAMA DEL CONOCIMIENTO (60%):

1. Artículos (Repetir tantas veces como sea necesario).			
Revista:			
	☐ Internac.	☐ Nacion.	☐ Local
Índice impacto artículo:	Máximo índice impacto del área:	Puntuación	

Autor/es:
Título:
Datos de la publicación (Revista o editorial, fecha, volumen, páginas, etc.):
Indicios de calidad
Indicio de calidad según el baremo aplicable:
Año:
Disciplina:
Posición en la disciplina:
Otros indicios (citas, reseñas, etc.)

2. Libros (Repetir tantas veces como sea necesario).	
Libro 1: Editorial:	
ISBN:	Puntuación

¹ Deberá indicarse la situación actual del doctor que fue dirigido por el candidato, si se conoce, y si ese doctor ha obtenido en la fecha de convocatoria una plaza de TU o de CU en esta u otra universidad. La Comisión dispondrá del criterio necesario para evaluar el efecto de creación de escuela y/o equipos por parte del candidato en función de este seguimiento.

Autor/es:
Título:
Datos de la publicación (Revista o editorial, fecha, volumen, páginas, etc.):
Indicios de calidad
Indicio de calidad según el baremo aplicable:
Año:
Disciplina:
Posición en la disciplina:
Otros indicios (citas, reseñas, etc.)

3. Capítulos de Libro (Repetir tantas veces como sea necesario).	
Capítulo 1: Libro: Editorial:	
ISBN:	Puntuación

Autor/es:
Título:
Datos de la publicación (Revista o editorial, fecha, volumen, páginas, etc.):
Indicios de calidad
Indicio de calidad según el baremo aplicable:
Año:
Disciplina:
Posición en la disciplina:
Otros indicios (citas, reseñas, etc.)

4. Actas de congresos (Repetir tantas veces como sea necesario).			
Comunicación 1:			
	☐ Internac.	☐ Nacion.	☐ Local
Fechas de celebración:	Localidad:	Puntuación	

Autor/es:
Título:
Datos de la publicación (Revista o editorial, fecha, volumen, páginas, etc.):
Indicios de calidad
Indicio de calidad según el baremo aplicable:
Año:
Disciplina:
Posición en la disciplina:
Otros indicios (citas, reseñas, etc.)

5. Patentes (Repetir tantas veces como sea necesario).	
Autores/Inventores:	
Referencia:	
Título:	
Países de prioridad:	
Fecha de publicación:	
Titular:	
Empresas que la explotan:	

6. Creación/participación de empresas (<i>spin-off</i> , de base tecnológica, etc.) (Repetir tantas veces como sea necesario). Titularidad: Rol del solicitante (creación/participación): Denominación: Fecha de constitución: CIF: Registro mercantil:

7. Contratos de Investigación con empresas: Empresa: CIF: Registro mercantil: Objeto del contrato: Importe: Fecha de ejecución:

8. Otros méritos aportados en el currículum:

ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

1. Para justificar los libros y capítulos de libros se aportará fotocopia de la portada y créditos.
2. para justificar los artículos se aportarán fotocopias de los mismos y créditos de la revista donde se ha publicado. Se indicará el índice de impacto en el que se encuadra cada una de las publicaciones alegadas (ver baremos), correspondiente al año de publicación, así como el máximo índice de impacto del área en ese año.
3. Para justificar las comunicaciones a congresos se aportará fotocopia de las actas del mismo.
4. Para justificar patentes se aportará copia de su publicación.
5. Para justificar la participación/creación de empresas se aportará copia del CIF de la empresa y documento acreditativo de titularidad del candidato (escritura de constitución, registro mercantil, etc.).
6. Para justificar premios se aportará el correspondiente diploma o certificado de concesión, a nombre del/los premiado/s, emitido por la entidad concedente.
7. Para justificar las estancias se aportará la correspondiente certificación sobre los datos reseñados.
8. Para la justificación de los Proyectos de Investigación, se aportará fotocopia del documento de concesión del proyecto, emitido por el organismo o entidad concedente, en el que deberá aparecer la relación de investigadores participantes en el proyecto.
9. Para la adecuada valoración de los méritos alegados, es imprescindible que los solicitantes ordenen y relacionen los justificantes de acuerdo al siguiente documento de control:

JUSTIFICANTES

- Sólo serán valorados aquellos méritos que sean adecuadamente justificados.
- Se deben aportar los justificantes de los méritos en el mismo orden en el que los ha consignado en el documento de la solicitud.

Documento de control de méritos presentados:

PARTE COMÚN

1. Sexenios:

☐ Certificado de la Unidad de Personal Docente indicando fecha de concesión.

2. Premios:

☐ Premio 1.

☐ Premio 2.

☐ Premio 2.

...

3. Estancias en Centros Nacionales o Extranjeros:

☐ 1ª. Estancia.

☐ 2ª. Estancia.

☐ 3ª. Estancia.

...

4. Tesis Doctorales:

☐ 1ª. Tesis.

☐ 2ª. Tesis.

☐ 3ª. Tesis.

...

5. Proyectos de investigación:

☐ 1º. Proyecto.

☐ 2º. Proyecto.

☐ 3º. Proyecto.

...

PARTE ESPECÍFICA

1. Artículos y copias respectivas de los índices de impacto correspondientes según el baremo de aplicación:

☐ 1º. Artículo y, en su caso, copia del índice de calidad correspondiente según el baremo de aplicación.

☐ 2º. Artículo y, en su caso, copia del índice de calidad correspondiente según el baremo de aplicación.

☐ 3º. Artículo y, en su caso, copia del índice de calidad correspondiente según el baremo de aplicación.

...

2. Libros:

☐ 1º. Libro.

☐ 2º. Libro

☐ 3º. Libro

...

3. Capítulos de libro

- ☐ 1^{er}. Capítulo.
- ☐ 2^o. Capítulo.
- ☐ 3^{er}. Capítulo.
- ...

4. Actas de congresos:

- ☐ 1^a. Comunicación.
- ☐ 2^a. Comunicación.
- ☐ 3^a. Comunicación.
- ...

5. Patentes:

- ☐ 1^a. Patente.
- ☐ 2^a. Patente.
- ☐ 3^a. Patente.
- ...

6. Creación/participación de empresas:

- ☐ 1^a. Empresa.
- ☐ 2^a. Empresa.
- ☐ 3^a. Empresa.
- ...

7. Contratos de investigación con empresas:

- ☐ 1^{er}. Contrato.
- ☐ 2^o. Contrato.
- ☐ 3^{er}. Contrato.
- ...

8. Otros méritos a considerar:

- ☐ 1^{er}. Mérito.
- ☐ 2^o. Mérito.
- ☐ 3^{er}. Mérito.
- ...

I.2. Claustro Universitario

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA MESA DEL CLAUSTRO POR EL SECTOR DE ESTUDIANTES (SECTOR C)

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión telemática el día 30 de septiembre de 2020, acuerda elegir a las siguientes personas como integrantes de la Mesa del Claustro por el sector de Estudiantes (sector C):

- Dña. Eliana Parrilla Morín (FCEDU), *titular*
- Dña. Stella Rovira Pérez (FCCJJ), *titular*
- D. Jorge Monzón Monedero (EITE), *suplente*
- D. Juan Manuel Kesraoui Alemán (FCCS), *suplente*

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y EL CALENDARIO ELECTORAL PARA LA ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL DEFENSOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión telemática el día 30 de septiembre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria para la elección de las personas integrantes del Defensor de la Comunidad Universitaria así como el calendario electoral, que se expone a continuación:

DÍA	ACTUACIONES ELECTORALES	FECHA (2020)
1	Inicio presentación de candidaturas	Jueves, 1 de octubre
5	Fin plazo presentación de candidaturas	Miércoles, 7 de octubre
7	Proclamación provisional de candidaturas Apertura plazo de reclamaciones	Viernes, 9 de octubre
9	Fin del plazo de reclamaciones	Miércoles, 14 de octubre
11	Proclamación definitiva de candidaturas	Viernes, 16 de octubre
15	Sesión del Claustro. Votación y escrutinio. Proclamación de electos/as	Jueves, 22 de octubre

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y EL CALENDARIO ELECTORAL PARA CUBRIR LAS VACANTES EN LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión telemática el día 30 de septiembre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria de elecciones para cubrir las vacantes en la Junta Electoral Central así como el calendario que ha de seguirse, que se expone a continuación:

DÍA	ACTUACIONES ELECTORALES	FECHA (2020)
1	Inicio presentación de candidaturas	Jueves, 1 de octubre
5	Fin plazo presentación de candidaturas	Miércoles, 7 de octubre
7	Proclamación provisional de candidaturas Apertura plazo de reclamaciones	Viernes, 9 de octubre
9	Fin del plazo de reclamaciones	Miércoles, 14 de octubre
11	Proclamación definitiva de candidaturas	Viernes, 16 de octubre
15	Sesión del Claustro. Votación y escrutinio. Proclamación de electos/as	Jueves, 22 de octubre
Vacantes existentes: • Dos miembros PDI con vinculación permanente y a tiempo completo • Tres estudiantes • Un miembro del Personal Investigador Contratado con vinculación no permanente		

1.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA GUÍA DE ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL CURSO 2020-2021 COMO CONSECUENCIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 18 de septiembre de 2020, acuerda aprobar la *Guía de adaptación de la docencia en el curso 2020-2021 como consecuencia de la emergencia sanitaria*, que se expone a continuación:

GUÍA DE ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL CURSO 2020-21¹ COMO CONSECUENCIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA

1. INTRODUCCIÓN

Esta Guía ha sido elaborada atendiendo a lo establecido en el documento [Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19²](#), aprobado por el Consejo de Gobierno el 10 de julio de 2020, en el que se establece lo siguiente:

La ULPGC elaborará una guía para la enseñanza telepresencial, donde se delimiten de manera expresa los derechos y obligaciones tanto del alumnado como del profesorado, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de horarios y requisitos para la evaluación continua, teniendo en cuenta el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta guía estará disponible para el inicio del curso 2020/21 y tendrá que ser negociada con la representación sindical y del estudiantado.

Asimismo, para su elaboración, se ha tenido en cuenta el documento Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para Adaptar el Curso Universitario 2020-2021 a una Presencialidad Adaptada y Medidas de Actuación de las Universidades ante un Caso Sospechoso o uno Positivo de COVID-19³, actualizado a 31 de agosto de 2020. Además, el Ministerio de Universidades, en colaboración con CRUE, UNED y UOC, ha desarrollado una serie de recomendaciones que también se han tenido en cuenta y que son de gran utilidad para la adaptación a la docencia híbrida presencial-telepresencial³.

Esta Guía establece las recomendaciones necesarias para adaptar las actividades docentes presenciales que se desarrollan en las diferentes titulaciones de la ULPGC a una situación en que este tipo de actividad docente deba combinarse con actividades telepresenciales alternativas y complementarias, en previsión de que en el comienzo del curso 2020/21 sea necesaria una reducción del número de personas que pueden coincidir en espacios cerrados y haya que tener en cuenta la necesidad de protegerlas. Este documento, una vez aprobado, se incluirá como anexo a las

Medidas para la Adaptación de la Docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021 Adoptadas como Consecuencia de las Condiciones Sanitarias Provocadas por la COVID-19, aprobadas por el Consejo de Gobierno el día 10 de julio de 2020.

Atendiendo a la singularidad y a las especificidades de cada uno de los centros, departamentos y titulaciones de esta Universidad, de modo general se establece que cada centro y departamento será responsable de garantizar, en el ámbito de sus competencias, la adaptación y aplicación de las instrucciones contenidas en esta *Guía*.

2. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. En esta situación actual en la que vivimos (COVID-19), debemos recordar el compromiso social de la ULPGC con la sociedad canaria, por lo que debemos, en la medida de lo posible, intensificar nuestros esfuerzos para alcanzar los objetivos que la sociedad nos ha encomendado.
2. El modelo docente de la ULPGC es, en general, el modelo presencial, tal y como se recoge en las memorias de verificación de las titulaciones que se imparten en esta universidad. En consecuencia, las medidas que se adopten para adaptar la enseñanza presencial a la telepresencial deben mantener la esencia de este modelo.
3. Es fundamental que en este proceso de adaptación se mantenga el objetivo de la adquisición de las competencias de cada asignatura.
4. La adaptación al formato telepresencial mantendrá, para el estudiantado, la dedicación que esté planificada en los proyectos docentes.
5. Siempre que sea posible y dependiendo de su tipología, las actividades docentes telepresenciales deben ser lo más parecidas posible a las actividades docentes presenciales. Ello implica que deben ser desarrolladas de manera sincrónica, en *streaming*, en los horarios establecidos para dichas actividades. Para ello, se utilizarán, exclusivamente, las herramientas disponibles en la ULPGC. En el caso de la impartición de las clases por videoconferencia (videoclases), estas sesiones no podrán ser grabadas ni reproducidas a través de internet u otro medio tecnológico sin el consentimiento del profesorado. El estudiantado deberá seguir las clases por videoconferencia, si así se decidiera, en los horarios establecidos, y debe cumplir con los requisitos de asistencia establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas en las que esté matriculado.
6. Como norma general, en la medida de lo posible y siempre que resulte conveniente, el PDI desarrollará estas actividades docentes desde las dependencias de la ULPGC, que podrán ser el aula que se le asigne, su despacho o el espacio que le sea asignado por tratarse de una persona que haya requerido una adaptación de su puesto de trabajo, de acuerdo con la regulación vigente en la ULPGC y de acuerdo con las medidas dictadas por las autoridades sanitarias. Los estudiantes deberán asistir a las clases bien en el centro, bien fuera de él, según la adaptación a la que haya optado el centro en el que se imparta la asignatura, cumpliendo con los requisitos de asistencia establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas en las que esté matriculado.
7. Ante la previsible reducción de la capacidad de las aulas, los responsables de los centros docentes de la ULPGC podrán dividir a los estudiantes en subgrupos de forma que puedan alternativamente asistir, por turnos, a la clase telepresencial o habilitarán espacios complementarios, equipados adecuadamente, para que los estudiantes puedan seguir las actividades telepresenciales, de manera sincrónica, desde las propias instalaciones de la ULPGC y los profesores puedan impartir la docencia en condiciones adecuadas, a fin de optimizar los recursos tecnológicos de

¹https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Jul/medidas_para_inicio_del_curso_20-21_0.pdf

²https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf

³https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning.htm

la Universidad. Cada centro deberá decidir, en función de sus recursos, cómo proceder.

8. La ULPGC deberá facilitar a su personal docente y a sus estudiantes recursos tecnológicos adecuados y suficientes para que puedan realizar de manera apropiada su adaptación a la docencia híbrida en la situación sanitaria que se plantea.
9. Por otra parte, en este contexto, la comunicación profesor-estudiante constituye una herramienta fundamental para garantizar el desarrollo óptimo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, el profesorado deberá establecer claramente, en el momento de la presentación de cada asignatura, los diferentes canales de comunicación que se utilizarán con el estudiantado, dependiendo de la finalidad de esa comunicación (información, consultas, tutorías, seminarios, seguimientos, debates, etc.), así como los períodos de atención y respuesta. El profesorado está obligado a responder a las cuestiones y consultas planteadas por los estudiantes en un plazo razonable dentro de sus horarios de las siguientes tutorías disponibles, siempre que estas consultas se hayan realizado a través de los canales de comunicación y horarios previamente establecidos para ello.

Por su parte, el estudiantado debe ser consciente de la utilidad de esos canales de comunicación y estar atento a la información que se le suministre sobre el desarrollo de la asignatura, sobre las diferentes actividades que se programan, sobre cualquier cambio que se produzca, etc. En esta *Guía* se incluyen algunas recomendaciones acerca de los canales y los modos más adecuados para una comunicación eficaz.

10. Es recomendable que en el momento de la presentación de cada asignatura se recuerde al estudiantado que en el proyecto docente se puede consultar la planificación temporal de contenidos. Asimismo, se podrá elaborar una guía de estudio para el estudiante que sirva de ayuda para la organización y el control del progreso de la asignatura. Esta guía podría incluir una planificación recomendada del desarrollo de la asignatura, con cronogramas semanales que temporalicen los contenidos y las actividades (lecturas, estudio, ejercicios, autoevaluación, etc.) etc. El estudiantado deberá consultar el proyecto docente de cada asignatura para informarse de la distribución temporal de los contenidos a lo largo del período en el que dicha asignatura se imparta.

3. ADAPTACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Como se ha indicado anteriormente, en la situación previsible de un acceso limitado de personas a las aulas y laboratorios de la ULPGC será necesario reducir la presencialidad de estudiantes y profesores en dichos espacios. Para ello será preciso utilizar instrumentos que complementen o sustituyan parcialmente a las actividades formativas habituales en el desarrollo de una asignatura presencial. A continuación, se exponen unas recomendaciones para la adaptación de actividades formativas presenciales a telepresenciales.

3.1. CLASES MAGISTRALES Y CLASES DE PROBLEMAS EN EL AULA

Este tipo de actividad formativa es, quizás, el más susceptible de ser trasladado a un entorno telepresencial, de acuerdo siempre con las Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del próximo curso 2020-2021 y las consideraciones generales establecidas en esta *Guía*.

En la adaptación de este tipo de actividades formativas se priorizará el desarrollo presencial, atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos, y se podrá combinar la presencialidad y la telepresencialidad, según las circunstancias de cada centro, título y asignatura, pudiéndose establecer turnos de estudiantes.

También se podrán utilizar aulas equipadas con sistema de cámaras, micrófonos y altavoces para que los estudiantes que no puedan estar presentes en el aula puedan acudir a un "aula espejo", situada en el propio centro, o bien puedan seguir la clase desde espacios habilitados para ello o donde lo consideren oportuno, según se establezca por cada centro. Se dará preferencia a la modalidad telepresencial para aquellos estudiantes que lo soliciten por motivos de salud o de distancia al centro.

Esta adaptación, si así lo decidiese el profesorado de cada asignatura, podrá ser reforzada con actividades y materiales complementarios, que quedarán disponibles en el campus virtual, con el fin de facilitar su seguimiento por parte del estudiantado, especialmente del que presenta dificultades para desplazarse hasta las instalaciones de la ULPGC y con dificultades de conectividad. En este sentido, las actividades telepresenciales podrán ser grabadas y depositadas en el espacio asignado a cada asignatura en el Campus Virtual para su consulta en diferido por parte de los estudiantes.

Cuadro 1. CLASES MAGISTRALES Y CLASES DE PROBLEMAS EN EL AULA			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
Vídeo Clases sincronas	Videoconferencia	• MS Teams • E-Tutor • BigBlueButton	• Vídeos • Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • Cuestionarios en línea • etc.
Vídeo Clases asincrónicas	Videoconferencias grabadas	• MS Teams • Moodle • Plataformas de vídeo con adecuada licencia de uso en abierto o <i>creative commons</i> o licencia comercial en vigor	• Vídeos • Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • Cuestionarios en línea • etc.

3.2. PRÁCTICAS DE AULA Y LABORATORIO (EXPERIMENTALES, INFORMÁTICAS, CASOS PRÁCTICOS, ETC.)

A diferencia del apartado anterior, en este tipo de actividad formativa se hace imprescindible mantener la presencialidad lo máximo posible. Para ello, los equipos docentes deberán determinar las prácticas que poseen carácter presencial de modo imprescindible e intentar mantenerlas. Si fuera necesario, la ULPGC reducirá los tamaños de grupo y aumentará el número de estos, lo que dependerá de las medidas organizativas de prevención y protección que se utilicen en cada centro.

Además, a fin de facilitar la planificación de horarios y espacios, se recomienda eliminar en lo posible todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con las explicaciones teóricas o con la descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada que puede quedar disponible en el Campus Virtual y por sesiones telepresenciales de introducción que pueden ser simultáneas para varios grupos de prácticas.

Como medida complementaria para este tipo de prácticas, aquellas que puedan ser adaptadas a la telepresencialidad podrán desarrollarse atendiendo a grupos más numerosos en formato telemático, mediante los siguientes recursos:

- Sustitución por demostraciones en línea o vídeos.
- Sustitución por simulaciones, para lo que existe software que facilita esta metodología.

Para optimizar el rendimiento de estas actividades alternativas, los equipos docentes podrán acompañarlas de explicaciones detalladas de los procesos desarrollados y proporcionar los datos y los resultados experimentales de la práctica, a fin de que los estudiantes pudieran elaborarlos y analizarlos como habitualmente se hace en el tradicional "informe de prácticas". También podrán reforzarlas con actividades complementarias de supervisión y orientación, mediante tutorías en línea y foros de discusión.

En estos casos, se deberán establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas, que podrían complementarse con cuestionarios en línea.

Cuadro 2. Algunas opciones posibles para las PRÁCTICAS DE AULA Y LABORATORIO			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
Grabaciones de experiencias y demostraciones prácticas	Videoconferencias en línea o grabadas	• MS Teams • Moodle	• Vídeos • Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • Cuestionarios en línea • Tutorías en línea • Foros de discusión • etc.
Simulaciones de prácticas	Software de simulación	• Moodle • MatLab • AutoCad • ArcGis • Cualquier otro software, web con adecuada licencia de uso en abierto o <i>creative commons</i> o licencia comercial en vigor, en su lugar¹	• Vídeos • Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • Cuestionarios en línea • Tutorías en línea • Foros de discusión • etc.

3.3. APRENDIZAJE COOPERATIVO (SEMINARIOS, TUTORÍAS GRUPALES, TRABAJOS EN GRUPO, ETC.)

En general, este tipo de actividades, tanto aquellas que cuentan con la intervención del profesorado (seminarios y tutorías grupales), como las realizadas de forma autónoma por los estudiantes (trabajos en grupo), tienen un fin social complementario que, en la medida de lo posible, debería mantenerse. No obstante, si no fuera posible mantener la presencialidad, las tecnologías actuales permiten alternar de forma fluida y automática entre el formato presencial y el telepresencial, dependiendo de las circunstancias. En el siguiente cuadro se muestran algunas opciones:

Cuadro 3. APRENDIZAJE COOPERATIVO (SEMINARIOS, TUTORÍAS GRUPALES, TRABAJOS EN GRUPO, ETC.)			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
Videoreuniones	Videoconferencia	• MS Teams • E-Tutor • BigBlueButton	• Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • etc.

Realización de trabajos y tareas en equipo	Herramientas de mensajería instantánea grupal y foros (Foros y chats)	• MS Teams • Moodle	• Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • etc.
Edición de trabajos y tareas en equipo	Procesador de texto en línea compartido	• Office 365 • MS Teams	• Tutoriales • Apuntes • Lecturas recomendadas • Páginas web • etc.

3.4. TUTORÍAS INDIVIDUALES

La tutoría individual constituye, sin duda, la actividad formativa más fácil de adaptar a la situación de telepresencialidad. El profesorado deberá comunicar su horario semanal de tutorías en el momento de la presentación de cada asignatura, así como a través del Campus Virtual. No obstante, es conveniente comunicar a los estudiantes cuáles van a ser los canales por los que se llevarán a cabo las tutorías para atender sus consultas.

Por otra parte, es importante atender rápida y eficazmente las consultas de los estudiantes para ayudarles en sus necesidades de aprendizaje y generar la sensación de supervisión, guía, orientación, seguimiento y evaluación continua.

El profesorado podrá programar tutorías sin necesidad de que sean solicitadas por los estudiantes, a fin de:

- Realizar un control de la actividad de los estudiantes, informarles sobre su progreso y asegurarse de que todos siguen un ritmo adecuado, atendiendo sobre todo a aquellos que no mantienen el ritmo de estudio.
- Motivar a los estudiantes para que realicen las actividades de aprendizaje y de evaluación con el fin de promover el trabajo autónomo y responsable.
- Proporcionar respuesta a las demandas del estudiantado (*feedback*) de forma continuada y realizar las correcciones necesarias sobre las actividades y resultados de los estudiantes.

Cuadro 4. TUTORÍAS			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
Videoreuniones	Videoconferencia	• MS Teams • E-Tutor • BigBlueButton	
Consulta de dudas	Tutoría privada virtual Correo electrónico Chat Teléfono	• Outlook • MS Teams • Moodle	

3.5. AUTOEVALUACIÓN

Es este un tipo de actividad que cobra especial relevancia en el contexto de adaptación a la enseñanza telepresencial, pues permite que los estudiantes puedan hacer un seguimiento de su progreso y solicitar intervenciones específicas al

¹ Software específico utilizado por Centros y Departamentos.

profesorado. En el contexto previsto será necesario hacer un uso adecuado de estas actividades.

Como actividad que los estudiantes realizan de forma autónoma, normalmente se lleva a cabo de forma asíncrona y ya es habitual el uso de las TIC para su desarrollo. En este caso, se recomienda el uso de algunas actividades telepresenciales síncronas participativas de *gamificación*, trasladando la mecánica de los juegos al ámbito del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cuadro 5. AUTOEVALUACIÓN			
ADAPTACIÓN	TECNOLOGÍA	APLICACIONES DISPONIBLES EN LA ULPGC	MATERIALES Y ACTIVIDADES DEPOSITADOS EN EL CAMPUS VIRTUAL
Cuestionarios y pruebas de repaso asíncronos	Cuestionarios y fichas en línea	- MS Forms - Moodle - Correo electrónico	- Apuntes - Lecturas recomendadas - Cuestionarios y fichas resueltos - Herramientas de feedback
Cuestionarios y pruebas de repaso síncronos	Cuestionarios y aplicaciones de gamificación	- Moodle - Kahoot - Cualquier otra aplicación de gamificación, con adecuada licencia de uso en abierto o <i>creative commons</i> o licencia comercial en vigor	- Apuntes - Lecturas recomendadas - Cuestionarios resueltos

3.6. PRÁCTICAS EXTERNAS (EN EMPRESAS Y OTRAS ENTIDADES COLABORADORAS)

Si bien este tipo de prácticas, salvo excepciones, no se desarrollan en las instalaciones de la universidad, puede ser necesario y, en algún caso, imprescindible, desarrollar actividades con presencialidad adaptada que eviten la permanencia del alumnado físicamente de manera constante en las instalaciones de la entidad de prácticas. No obstante, es necesario recordar que las prácticas a distancia se encuentran contempladas en el *Reglamento de Prácticas Externas* (artículo 6) de nuestra universidad en las siguientes condiciones: "[...] Aunque las prácticas deberán realizarse preferentemente de modo presencial, se contempla también la posibilidad de que estas se lleven a cabo de forma semipresencial o a distancia, a través de procedimientos de trabajo online. Este tipo de prácticas requerirán la autorización previa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en caso de ser prácticas curriculares, o del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas son extracurriculares. En cualquier caso, en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro se especificará cómo se llevará a cabo el seguimiento de las mismas".

En la medida de lo posible, el tutor de empresa y el tutor académico podrán consensuar un calendario de presencialidad adaptada. Con el fin de facilitar la planificación de horarios, el uso de las instalaciones en las entidades colaboradoras y el trabajo colaborativo con los trabajadores de la entidad, el tutor de empresa presentará al tutor académico una propuesta de trabajo de presencialidad adaptada que combine el trabajo en las instalaciones de la empresa con trabajo en remoto. El tutor académico visará dicho calendario tras hacer las sugerencias de modificación o mejora oportunas, y lo incluirá en el expediente de prácticas del estudiante, figurando como tal en la credencial de estudiante en prácticas. Se podrá evitar la presencialidad en lo posible en todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con explicaciones teóricas o de descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada que se dará al estudiante para su análisis y estudio antes de acometer la actividad, así como por sesiones telepresenciales introductorias para uno o varios estudiantes en prácticas.

Para optimizar el rendimiento de estas actividades, las empresas podrán poner a disposición del estudiante los medios necesarios para coordinarse de forma no presencial con su tutor de prácticas o compañeros de trabajo en su caso, debiendo el estudiante adaptarse a los mismos bajo la supervisión del tutor de la empresa en las actividades de coordinación y de trabajo en remoto.

Por su parte, y mientras permanezca la situación sanitaria generada por el COVID-19, se continuará incluyendo en el punto 6 de la credencial de prácticas que todas las partes intervinientes deben firmar antes del desarrollo de las mismas el compromiso específico por parte de la entidad colaboradora de disponer de las medidas de seguridad y salud necesarias, tanto generales como específicas de la actividad, así como aquellas requeridas por las autoridades sanitarias en materia de protección personal y prevención de la COVID-19.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

En general, la evaluación se realizará mediante un procedimiento de evaluación continua, tal y como se establece en el *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC*.¹

En todos los casos en los que sea necesario trasladar actividades de evaluación de carácter presencial a un formato telepresencial, será de aplicación la *Instrucción para la Realización y Supervisión de las Pruebas de Evaluación Telepresenciales en el curso 2020-21*, que será emitida próximamente y para cuya elaboración se actualizará la instrucción equivalente emitida para el curso 2019-20², atendiendo a la experiencia adquirida.

En la ULPGC ya se utiliza una amplia variedad de instrumentos para la evaluación continua y, dadas las circunstancias previstas para el inicio del curso 2020-21, el profesorado deberá determinar si, con la información recogida en los proyectos docentes de las asignaturas, se dispone de la información suficiente que le permita valorar el nivel de aprendizaje o el grado de adquisición de las competencias del título asociadas a la asignatura que han alcanzado sus estudiantes. En caso contrario, y de acuerdo con lo establecido en los proyectos docentes y sus correspondientes adendas, se deberán determinar los elementos de evaluación complementarios que hagan posible esa valoración.

De entre las actividades contempladas en el artículo 14 del mencionado reglamento para este tipo de evaluación, parecen ser las más adecuadas los ensayos, proyectos, trabajos, análisis de casos prácticos o clínicos, resúmenes de temas o de unidades temáticas del programa de la asignatura, entrevistas orales telemáticas, y otras similares como cuestionarios o pruebas tipo test (<https://e-learning.ulpgc.es/mod/tab/view.php?id=1148>).

Estas actividades y cualesquiera otras que, a criterio de los equipos docentes, se pueden plantear con el fin de alcanzar los objetivos previstos en los proyectos docentes para disponer de suficientes elementos de evaluación complementarios, deben quedar registradas en el campus virtual de cada asignatura. De acuerdo con los artículos 15.1 y 22 del *Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC*, el equipo docente de cada asignatura debe definir rúbricas de evaluación o escalas de valoración para este tipo

¹https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_3_mayo_2016.pdf

²https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Mayo/19.-instruccion_para_la_supervision_de_las_pruebas_de_evaluacion_2019_20_firmada.pdf

de instrumentos de evaluación, que deben ser conocidos previamente por los estudiantes.

En aquellos casos en los que se realicen exámenes parciales o finales, se tenderá, siempre que la situación sanitaria y los recursos de la ULPGC lo permitan, a que estas actividades sean de carácter presencial. En aquellos casos en que las medidas organizativas de prevención y protección que se implementen requieran que estas pruebas de evaluación se desarrollen de manera telepresencial, se puede recurrir a los siguientes tipos de exámenes en línea:

4.1. EXÁMENES TIPO TEST Y CUESTIONARIOS

Este tipo de pruebas de evaluación presenta una serie de ventajas sobre otras como puede ser la corrección automática. Además, en el caso de contar con un banco de preguntas lo suficientemente extenso, se puede efectuar una programación para que a cada estudiante se le asignen preguntas diferentes, en un orden diferente y, en el caso de cuestionarios de respuesta múltiple, también ordenadas de manera diferente. En este tipo de prueba el profesorado puede establecer estrategias que dificulten el fraude como fijar tiempos de desarrollo bien ajustados y suficientes, impedir el retroceso o la vuelta atrás tras la cumplimentación de una respuesta o que los errores sean penalizados en alguna medida para evitar las respuestas al azar.

4.2. EXÁMENES “A LIBRO ABIERTO”

Se trata de un tipo de examen en el que el estudiante puede disponer de los recursos que considere necesarios para desarrollar el examen y es una prueba muy recomendable si se diseña muy bien. Se puede desarrollar en conexión o se puede hacer llegar al estudiante previamente, preferiblemente a través del campus virtual. Para que resulte efectivo como instrumento de evaluación, debe establecerse un tiempo de ejecución bien ajustado a la extensión y la complejidad de la prueba, y debe retirarse inmediatamente después de su realización. Para que este tipo de examen sea fiable, el equipo docente responsable debe diseñar preguntas que no se encuentren de forma literal y, por ello, sean fácilmente identificables en textos, libros, apuntes o presentaciones de los que se pueda disponer bien físicamente, bien en el aula virtual o en internet. A la vez, el tiempo de desarrollo debe ajustarse muy bien, de acuerdo con pruebas previas de comprobación del tiempo necesario por parte de los equipos docentes.

4.3. EXÁMENES PRESENCIALES EN LÍNEA

Este tipo de examen, más parecido al examen tradicional, debe desarrollarse utilizando herramientas en línea adecuadas. El campus virtual de la ULPGC cuenta con algunas de estas herramientas. Con el fin de diversificar y ampliar las herramientas disponibles, la ULPGC ha añadido *Exam.net*, que se caracteriza por su facilidad de uso y por ser una aplicación muy intuitiva¹.

Este tipo de examen también incluiría la evaluación en línea de contenidos prácticos. En este caso, el estudiante debe resolver supuestos prácticos contando con todos los recursos necesarios para ello y el tiempo adecuado para su realización. A la hora de evaluar, este tipo de prueba permite tener en cuenta no solo el resultado final producido por el alumno sino, también, su desempeño durante la prueba (metodología seguida, calidad de las fuentes de información utilizadas, tiempo invertido, etc). Dado que este tipo de prueba requiere una interacción en línea alumno-profesor, intercambiando contenidos de distinto tipo (audio, video y contenidos del escritorio del alumno) la herramienta adecuada es la videoconferencia.

4.4. EXÁMENES ORALES

Siempre que sean viables a criterio de los equipos docentes y de la planificación de los centros y se hayan contemplado en los proyectos docentes originales de las asignaturas, se podrán realizar a través las herramientas de que dispone la ULPGC como *e-tutor*, *BigBlueButton* y *Microsoft Teams*. Este tipo de examen también puede ser realizado por estudiantes que no dispongan de los medios tecnológicos adecuados, pues se podrían desarrollar mediante conversación telefónica.

4.5. ACTIVIDADES QUE REQUIERAN TRIBUNAL

Con carácter general, las pruebas que requieran tribunal como las presentaciones y defensas de TFT o Tesis Doctorales, se desarrollarán en modo presencial, respetando en todo caso las normas de seguridad impuestas por las autoridades sanitarias relativas al distanciamiento interpersonal y a las correspondientes medidas de protección de las personas en el lugar de celebración, que deberá estar acondicionado a tales efectos, antes de la celebración del acto.

Sin embargo, y en relación con lo establecido en el párrafo anterior, se permite su organización y desarrollo de forma no presencial, tal y como se ha venido realizando habitualmente en esta universidad en cursos precedentes.

5. COMUNICACIÓN

En este contexto de enseñanza, la comunicación profesor-estudiante juega un papel fundamental para la supervisión, guía, orientación, seguimiento y evaluación continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La ULPGC dispone de suficientes canales de comunicación integrados en la actividad académica habitual y son ampliamente utilizados. Entre ellos, algunos de los más comunes son los que permiten una comunicación asíncrona (correo electrónico, foros, etc.). Sin embargo, en el contexto de enseñanza híbrida, previsiblemente cobrarán mayor relevancia otros menos utilizados, tanto de carácter síncrono como asíncrono, como la videoreunión/videotutoría, foros, chat, etc.

Si bien las capacidades tecnológicas con las que cuenta la Universidad para una comunicación adecuada son suficientes, para que además sea efectiva, el profesorado podrá aplicar las estrategias de comunicación que estime más convenientes para alcanzar el objetivo de adquisición de las competencias de cada asignatura y para ayudar a mantener al estudiante no solo informado sino, también, atento e incentivado, y para que se sienta conectado con su profesor y su grupo de compañeros. Se debe conseguir que el estudiante perciba al profesorado próximo y accesible.

El Ministerio de Universidades, en colaboración con CRUE, UNED y UOC, ha presentado una serie de recomendaciones para desarrollar una estrategia de comunicación eficaz².

En la siguiente tabla³, se recogen los principales canales de comunicación que se pueden utilizar, su uso, así como las herramientas disponibles en la ULPGC o de acceso libre que pueden ser utilizadas (téngase en cuenta que los elementos que sirvan para la evaluación del estudiantado han de ser adquiridos y registrados a través de herramientas propias de la ULPGC).

² https://www.uned.es/universidad/inicio/uned_uoc_solidaria/elearning/paso4.html

³ Tabla adaptada de la “Guía para la adaptación de la enseñanza presencial a no presencial” elaborada por la Universidad Politécnica de Madrid:

https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjg2M3lctcDrAhXvA2MBHTTCYoQFIAeqQIBBAB&url=https%3A%2F%2Fservicios.gate.upm.es%2Fgate%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2020-07%2FGuia%2520de%2520adaptacion%2520de%2520la%2520docencia%2520presencial%2520a%2520no%2520presencial.pdf&usq=AQvVaw0_VBSvusXarAaD8lq2PyzP

¹ <https://exam.net/es>.

Cuadro 6. POSIBLES CANALES DE COMUNICACIÓN

CANAL DE COMUNICACIÓN	TIPO	USOS	HERRAMIENTAS
EMAIL Servicio que permite enviar y recibir mensajes escritos y archivos	Asíncrono, individual o colectivo, privado y bidireccional	Conversación privada con un estudiante, envío de un mismo mensaje a un grupo de estudiantes, atención de tutorías, resolución de dudas, envío de tareas y <i>feedback</i> a los estudiantes	Correo electrónico ULPGC
MENSAJERÍA INSTANTÁNEA Comunicación en tiempo real entre varios usuarios basada en el envío de mensajes de texto con elementos multimedia	Síncrono, colectivo, privado y multidireccional	Atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, trabajo en equipo, etc.	Mensajería de Moodle, MS Teams
FORO Sitio de comunicación donde el docente o los estudiantes publican mensajes alrededor de un tema y otros compañeros responden con sus opinión	Asíncrono, colectivo, público y multidireccional	Atención de tutorías, resolución de dudas, creación de hilos de conversación y debate, intercambio de ideas en grupo, etc.	Foros de Moodle, MS Teams
CHAT Comunicación escrita en tiempo real	Síncrono, colectivo, privado y multidireccional	Atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, trabajo en equipo, etc.	MS Teams
VIDEOCONFERENCIA Comunicación simultánea de audio y vídeo que permite mantener reuniones con grupos de personas situadas en lugares alejados entre sí	Síncrono, colectivo, privado y multidireccional	Reuniones en grupo, atención de tutorías, resolución de dudas, intercambio de ideas en grupo, etc.	MS Teams, e-tutor, BigBlueButton
REDES SOCIALES* Aplicaciones que permiten crear relaciones entre personas que comparten intereses o actividades comunes.	Asíncrono, sincrónico, colectivo, público (con posibilidad de hacerlo privado) y colectivo	Compartir y reflexionar sobre trabajos realizados, intercambio de ideas, debates, resolución de dudas, etc.	Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.
BLOGS* Sitio web donde uno o varios docentes publican periódicamente artículos	Asíncrono, colectivo, público y multidireccional	Intercambio y debate de ideas mediante los comentarios que los estudiantes aportan a los artículos publicados	WordPress, Blogger, etc.

PLATAFORMAS DE VÍDEO Plataformas destinadas a la difusión de vídeos	Asíncrono, colectivo, público y unidireccional	Exposición de vídeo lecciones, mini clases, píldoras educativas, clases magistrales, videotutoriales, prácticas de laboratorio o entrevistas, presentación de trabajos por parte de los estudiantes y aclaración de conceptos o explicación sobre la resolución de tareas por parte de los docentes.	Stream, YouTube, etc.
PLATAFORMAS DE AUDIO Plataformas destinadas a la difusión de podcasts	Asíncrono, colectivo, público y unidireccional	Exposición de lecciones, mini clases, entrevistas, resolución de preguntas frecuentes, glosarios audibles, monográficos, presentación de trabajos por parte de los estudiantes y aclaración de conceptos o explicación sobre la resolución de tareas por parte de los docentes	Ivoox, Soundcloud, etc.
* Con carácter voluntario y previo consentimiento mutuo.			

6.MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Cuando se utilicen herramientas de videoconferencia, se debe tener en cuenta el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales. Ambas normas regulan y establecen las pautas y principios que rigen el tratamiento de los datos de carácter personal de los usuarios, tanto del profesorado como del estudiantado.

Así, para dar cumplimiento a la normativa mencionada, incorporamos una serie de normas obligatorias establecidas en la ULPGC:

1. Utilizar solo las herramientas puestas a disposición por parte de la Universidad (plataformas educativas, campus virtual, correo electrónico corporativo).
2. Utilización de canales seguros: es importante que se cifren por defecto todas las comunicaciones, utilizando el protocolo SSL, para establecer un canal seguro.
3. Reglas de identificación y autenticación: dado que el usuario y la contraseña son generados por la Universidad, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:
 - Cada usuario tiene un identificador que le autentifica mediante contraseña. Los identificadores de usuario y las contraseñas de acceso asociadas son de uso personal e intransferible y no pueden ser compartidos y deben ser en todo momento confidenciales.
 - En caso de que la contraseña pierda la confidencialidad, deberá notificarse inmediatamente al Servicio de Informática para que se restablezca.
 - Se aconseja el uso de contraseñas seguras que contengan letras en mayúsculas y minúsculas, números y teclas especiales, que así son más difíciles de vulnerar.
4. Necesidad de cuidar el entorno virtual, tanto por parte de los docentes como de los estudiantes. Deberá advertirse que deben preparar adecuadamente su espacio de interacción, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, así como su apariencia personal que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos

compartidos, a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

5. Prohibición de grabaciones: los estudiantes y asistentes a las clases en línea tienen terminantemente prohibido efectuar grabaciones de las clases impartidas a través de videoconferencia. Estas clases serán realizadas en tiempo real o bien podrán grabarse por el profesorado de la ULPGC para su posterior acceso por parte de los alumnos que no hayan podido asistir o aquellos que quieran volver a visualizarlas.

Si alguno de los participantes efectúa una grabación de la clase por videoconferencia o la difunde a través de redes sociales o de cualquier otro medio, será el único responsable frente al resto de los usuarios que puedan aparecer en dichas grabaciones de imagen y sonido, y pueden llegar a ser responsables de las correspondientes sanciones ante la Agencia Española de Protección de Datos. En este caso, la ULPGC queda totalmente exonerada de responsabilidad alguna.

Se deberá incluir en el campus virtual de cada asignatura una advertencia dirigida a los participantes informándoles sobre la prohibición de difundir públicamente las videoclases a través de Internet o de cualquier otro medio. Por ejemplo, se puede incluir una advertencia como esta:

© Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2020. Todos los derechos reservados.

Queda totalmente prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, comunicación o publicación en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado, a través de Internet o de cualquier otro medio equivalente. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales.

La grabación de imágenes de carácter personal es una de las acciones que exige una especial atención en el cumplimiento de esta normativa. Por ello, si el docente deseara grabar una clase impartida a través de videoconferencia en la que se produce la participación de sus estudiantes, exclusivamente para su posterior difusión en diferido en el espacio del campus virtual de la asignatura a la que corresponda dicha clase, deberá seguir las siguientes directrices:

- Recomendar a los estudiantes que inhabiliten y desactiven sus cámaras antes de comenzar la grabación si no desean ser grabados.
- Antes de iniciar la grabación (para que quede constancia) comunicar el siguiente texto informando a los estudiantes de las condiciones en las que se produce esa grabación:

"Se informa de las condiciones de uso de la aplicación de videoconferencia que a continuación se va a utilizar:

1. *La sesión va a ser grabada con el objeto de facilitar al estudiantado, con posterioridad, el contenido de la sesión docente.*
2. *Se recomienda a los asistentes que desactiven e inhabiliten la cámara de su dispositivo si no desean ser visualizados por el resto de los participantes.*
3. *Queda prohibida la captación y/o grabación de la sesión, así como su reproducción o difusión, en todo o en parte, sea cual sea el medio o dispositivo utilizado. Cualquier actuación indebida comportará una vulneración de la normativa vigente, pudiendo derivarse las pertinentes responsabilidades legales."*

Las grabaciones realizadas únicamente podrán ser guardadas en los recursos puestos a disposición por la ULPGC, prohibiéndose expresamente su archivo en dispositivos personales.

En todo caso, la ULPGC velará por el derecho al honor en los términos previstos en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 22 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA XI CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE ORDEN PROMOCIONAL DE EGRESADOS, LA CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FIN DE TÍTULO, RAMA DE CONOCIMIENTO, ESPECIAL RECONOCIMIENTO DEL ESFUERZO Y DEDICACIÓN Y PREMIOS A LOS ESTUDIANTES CON MEJORES CALIFICACIONES DE ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 5 de febrero de 2018 (BOULPGC de 6 febrero de 2018), por el que se publica el Reglamento de Premios de Orden Promocional de Egresados, de Premios Extraordinarios de Fin de Título, Rama de Conocimiento, Especial Reconocimiento del Esfuerzo y Dedicación y Premios a los Estudiantes con Mejores Calificaciones de Admisión en Títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, lamentablemente dicha convocatoria tuvo que anularse mediante resolución de 25 de mayo de 2020 (BOULPGC de 1 de junio) ya que la partida económica con la que debía afrontarse dicho gasto, tuvo que destinarse a un interés superior para paliar las consecuencias para el estudiantado en general a causa de la epidemia provocada por el Virus SARS-COV-2.

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte considera que la excelencia del alumnado ha de premiarse, por lo que, si bien probablemente los beneficios de matrícula gratuita que conllevaba su obtención no puedan mantenerse para el curso académico 2020-2021, sí la certificación de dicha calidad en su expediente académico y también en el Suplemento Europeo al Título (SET).

Por todo lo expuesto, Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad

RESUELVE:

PRIMERO. Publicar la XI convocatoria de los Premios de Orden Promocional de egresados, la concesión de Premios Extraordinarios de fin de título, rama de conocimiento, especial reconocimiento del esfuerzo y dedicación y Premios a los estudiantes con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso académico 2018-2019, que se adjunta como Anexo de esta resolución.

SEGUNDO. Indicar que en el curso 2020-2021, no será de aplicación lo establecido en el apartado 2 del artículo 11 del Reglamento, esto es: *"matrícula gratuita de los precios públicos relativos a la "actividad docente" en el siguiente curso académico en que se matriculen, sin contar el curso en que se les concedió"* toda vez que el crédito ha sido consumido para atender situaciones de necesidad derivadas de la pandemia provocada por el Virus SARS-COV-2.19

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente en el BOULPGC o

bien, potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, tal y como se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de septiembre de 2020.

EL Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

ANEXO I

XI CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE ORDEN PROMOCIONAL DE EGRESADOS, LA CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FIN DE TÍTULO, RAMA DE CONOCIMIENTO, ESPECIAL RECONOCIMIENTO DEL ESFUERZO Y DEDICACIÓN Y PREMIOS AL ALUMNADO CON MEJORES CALIFICACIONES DE ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de esta convocatoria es otorgar premios de reconocimiento por titulación y rama fundado en el esfuerzo y dedicación a los egresados con mejores notas de expediente; premio a una persona egresada que haya mostrado su especial esfuerzo derivado de discapacidad y premio al alumnado con mejores calificaciones de admisión en títulos de grado oficiales.
2. La concesión del Premio se plasmará en un certificado acreditativo de tal hecho. Se archivará en su expediente académico, y se recogerá en el libro registral específicamente creado para ese fin. A los premios extraordinarios de egresados por cada rama, se les concederá además una mención honorífica.
3. Asimismo, a partir de esta convocatoria, los premios concedidos a las personas egresadas, figurarán en el Suplemento Europeo al título.

Artículo 2. Sujetos

1. Podrán optar a la presente convocatoria los egresados que reúnan los requisitos siguientes:
 - a. Ser egresado por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los títulos oficiales de grado o máster.
 - b. Haber finalizado sus estudios (incluido el Trabajo de Fin de Título) en el curso académico 2018-2019, esto es, antes del 10 de septiembre de 2019
 - c. Tener abonados los precios públicos para la expedición del título el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en esta convocatoria **el 20 de noviembre de 2020.**
 - d. Encontrarse entre los mejores expedientes por titulación, evaluados conforme a esta Convocatoria.
2. Podrán optar a la presente convocatoria, conforme establece el artículo 3, atendiendo al especial esfuerzo y dedicación, las personas egresadas que reúnan los requisitos siguientes:
 - a. Ser egresado por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los títulos oficiales de grado.
 - b. Tener acreditada una discapacidad igual o superior al 33 %.
 - c. Haber finalizado sus estudios en el curso académico 2018-2019, siendo el plazo máximo para reunir los requisitos los señalados en los apartados 1.b y 1.c. de este artículo
 - d. Encontrarse entre los mejores expedientes por titulación, evaluados conforme a esta Convocatoria.
3. El alumnado con mejores calificaciones de admisión a títulos de Grado matriculado en esta Universidad, procedente de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado

Superior, Mayores de 25 años y Mayores de 45 años obtenidas conforme se establece en esta Convocatoria.

Artículo 3. Criterios de baremación y selección

Los criterios de baremación son los siguientes:

1. Para las personas egresadas relacionadas en el apartado 1 del artículo 2, entre las inicialmente preseleccionadas por la Comisión, el Premio corresponderá a la que tenga mejor expediente académico.

Se considerará que presenta mejor expediente académico aquella persona que posea una calificación más elevada según la siguiente fórmula:

Nota final = Nota media ponderada + (número de años de finalización previsto en el plan de estudio – número de años realmente agotados en la finalización del plan de estudio) x 0,5 + 0,1xMH

- 1.1. Las asignaturas (con calificaciones numéricas y expresión de un decimal) se puntuarán conforme se estipula en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, en el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de la forma siguiente:
 - 5.0 – 6.9: Aprobado (AP)
 - 7.0 – 8.9: Notable (NT)
 - 9.0 – 10: Sobresaliente (SB)

- 1.2. Las asignaturas adaptadas o reconocidas se computarán con la calificación obtenida en la titulación de origen.

- 1.3. Las asignaturas que carezcan de calificación no computarán.

- 1.4. Se valorarán únicamente las calificaciones de las materias de la correspondiente titulación. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los estudios o trabajos adicionales que el estudiante haya realizado.

- 1.5. A efectos de estas distinciones, los Programas de Doble Titulación tendrán la consideración de independientes en relación con los títulos que los conforman.

- 1.6. En caso de empate en la calificación media entre dos o varios estudiantes, el Premio se concederá aplicando los siguientes criterios:

- Porcentaje superior de Matrículas de Honor en asignatura/créditos de la titulación.
- Expediente en el que consten, porcentualmente, menos convocatorias consumidas en las asignaturas básicas de rama, básicas u obligatorias del título al que opte, por este orden.

Si persistiese el empate, el premio recaerá en quien, a juicio de la Comisión, hubiese acreditado en el plazo oportuno otros méritos académicos valorables en relación con el título al que opte.

- 1.7. Para poder optar al Premio Extraordinario de Fin de Título, será necesario obtener, como mínimo:

- Con carácter general: 8.0 puntos.
- Para las titulaciones adscritas a la Rama de Ingeniería y Arquitectura: 7.5 puntos.

2. En cuanto al Premio Extraordinario por rama de conocimiento, la Comisión, a instancias de su Presidente, seleccionará y propondrá al estudiante que, entre los premiados por título, presente el mejor expediente, aplicándose los criterios de este apartado.

3. Para conceder el premio al especial reconocimiento conforme al apartado 2 del artículo 2 de esta Convocatoria, la Comisión aplicará los criterios previstos en el apartado 1 de este artículo para los egresados, excluyéndose la aplicación del punto 1.7 relativo a las calificaciones mínimas.
4. Para los Premios de admisión al grado, dentro de cada uno de los colectivos señalados en el apartado 3 del artículo 2 de esta Convocatoria, la nota de admisión se expresará con tres cifras decimales, redondeada a la milésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Artículo 4. Comisión de valoración

La Comisión está compuesta por:

- El Vicerrector de Estudiantes y Deportes que la presidirá y en caso de empate tendrá voto dirimente.
- La Secretaria General o persona en quien delegue que actuará como secretario con voz y voto.
- Un decano/director por cada rama a las que están adscritas las titulaciones.
- Un representante del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente.

Actuará como experto un funcionario del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

Artículo 5. Procedimientos y plazos

1. El Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria notificará por correo electrónico institucional, a las diez personas egresadas con mejores expedientes de cada titulación que cumplan los requisitos de esta convocatoria para que si están interesadas en participar en un plazo de 10 días hábiles presenten la solicitud (que se adjunta) y la documentación que consideren oportuna en la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa cada titulación.
2. Para poder formar parte del proceso de selección, las personas interesadas han de otorgar su consentimiento escrito (modelo ANEXO) en el plazo indicado en el párrafo anterior, que permitirá a la Comisión de Valoración la utilización de los datos académicos, su publicación en el BOULPGC y llevar a cabo los trámites establecidos en esta Convocatoria para su concesión.
3. Los Decanatos / Direcciones de los Centros y Direcciones de Institutos Universitarios de Investigación, a través de la Administración de Edificio, enviarán al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, dentro de los 5 días hábiles posteriores, toda la documentación aportada por los candidatos.
4. La Comisión de Valoración, a través del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria preseleccionará a una persona dentro de los ya indicados diez mejores expedientes de cada título siguiendo los criterios de baremación y valoración establecidos en esta convocatoria.
5. El Premio corresponderá al alumnado con mejor puntuación entre los mejores expedientes atendiendo al sistema de baremación aplicable a cada uno de los tres grupos establecidos en el artículo 2 de esta convocatoria. La comisión de valoración publicará en el BOULPGC la propuesta provisional y, posteriormente, una vez atendidas las posibles alegaciones (el plazo para presentar alegaciones será de 10 días hábiles), realizará la propuesta de resolución definitiva, que elevará al Rector.
6. De entre los egresados premiados por titulación, se seleccionará y otorgará un Premio Extraordinario por Rama de Conocimiento al alumnado con mayor merecimiento en el curso académico 2018-2019.

7. La comisión remitirá al Rector la propuesta definitiva para su aprobación y concesión de los premios correspondientes. La resolución final se publicará igualmente en el BOULPGC.

Artículo 6. Entrega de diplomas y acto académico

Finalizado el procedimiento de selección se otorgarán los premios en las fechas que se publiquen expresamente en la página web www.ulpgc.es.

Artículo 7. Coste máximo de la convocatoria e imputación del gasto

El importe total que inicialmente se destinó a esta convocatoria era de 28.500 euros, con cargo al concepto 4839999 (otras becas a estudiantes), del programa 42A de Política Asistencial de la UGA 02501 (Concepto 4830603) del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes pero debido a la pandemia sufrida en el curso 2019/2020 dicha cantidad se ha destinado a la cobertura de otras prioridades del alumnado.

Por esta causa, al alumnado premiado por su excelencia no se le podrá otorgar matrícula gratuita en el curso 2020-2021 ni tampoco compensación económica por la misma, ni en la actualidad ni en el futuro.

Sin embargo, si en el curso 2021-2022 hubiera crédito para ello, se le podrá conceder para el mismo, matrícula gratuita.

Artículo 8. Recursos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente convocatoria y contra las resoluciones resultantes de la convocatoria, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a la publicación de la resolución.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de la resolución o, en su caso, de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Artículo 9.género

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

TRÁMITE	PLAZO
Convocatoria	Publicación en el BOULPGC de octubre de 2020
Obtención de datos y ordenación de mejores expedientes y notificación a las personas pre-seleccionadas	Hasta el 30 de octubre de 2020
Presentación de documentación por las personas interesadas en las Administraciones de Edificio	Hasta el 20 de noviembre de 2020
Remisión de la documentación por las Administraciones de Edificio	Hasta el 27 de noviembre de 2020
Valoración por la Comisión	Diciembre de 2020
Propuesta provisional	Publicación en el BOULPGC de febrero 2021
Plazo de reclamaciones	10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del BOULPGC
Resolución definitiva por el Rector	BOULPGC de marzo de 2021
Firma de los Certificados (en Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria)	Hasta el 12 de marzo de 2021
Acto de entrega de los Certificados	A determinar

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y SE CONVOCAN “BECAS AL ESTUDIO SANTANDER PROGRESO” DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER MATRICULADOS EN EL CURSO 2020-2021 EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

En virtud del convenio de colaboración suscrito entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Banco Santander, orientado a reforzar la calidad de la enseñanza universitaria y a premiar la excelencia universitaria, además de fomentar la inclusión educativa en situación de discapacidad, se convocan, mediante el programa “Becas Santander Progreso”, ayudas a estudiantes de educación superior matriculados en el curso 2020-2021.

En atención a la especificidad de esta subvención, y conforme a lo establecido en el art. 23.2 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publican conjuntamente las bases reguladoras y la convocatoria.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018, publicada en el BOC de 14 de diciembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, establece las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de una beca de excelencia de 1.000 euros a estudiantes matriculados en titulaciones oficiales de grado y máster en el curso 2020-2021.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de septiembre de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deportes.
Antonio S. Ramos Gordillo.

BASES Y CONVOCATORIA DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA DEL PROGRAMA “BECAS SANTANDER PROGRESO” PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA MATRICULADOS EN EL CURSO 2020-2021

BASE PRIMERA.DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

1.1.El objeto de esta ayuda es premiar la excelencia académica de los estudiantes de la ULPGC que reúnan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

1.2.La ayuda comprende un número de **SEIS (6) becas**.

1.3.El importe de la beca será de **MIL (1.000,00) euros** para cada beneficiario, y su fin es sufragar gastos derivados de la realización de sus estudios universitarios.Se abonará mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta a nombre del estudiante beneficiario en el Banco Santander.

2. Régimen Jurídico

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución y en sus correspondientes bases. Del mismo modo esta convocatoria se ajustará a lo dispuesto en:

- La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la ley Orgánica 4/2007.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los Presupuestos de la ULPGC.

3. Requisitos

Para ser beneficiarios de esta ayuda, además de los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se han de reunir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el curso académico 2020/2021 en titulaciones oficiales de Grado o Máster en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de cierre de solicitudes de la convocatoria, según el calendario del Anexo I, y de un mínimo de 60 créditos. En el caso de que al estudiante le reste para terminar sus estudios un número de créditos inferior, deberá estar matriculado de todos ellos.
- Haber estado matriculado en el curso 2019-2020, y de un mínimo de 60 créditos en el caso de estudiantes de Grado.
- Haber finalizado la titulación de acceso al máster en el curso 2019-2020.
- Haber realizado la EBAU en junio de 2020, la prueba para Mayores en septiembre de 2020, o si se trata de otra forma de acceso, haber finalizado los estudios necesarios para ese acceso en el curso 2019-2020.
- Los estudiantes de cursos superiores de grado: haber superado un mínimo del 80% de los créditos matriculados en el curso 2019-2020.
- Acreditar haber obtenido beca del Ministerio de Educación y Formación Profesional o una beca equivalente del Departamento de Educación de cualquier comunidad autónoma en el curso 2019-2020. En caso de no haber obtenido beca, también podrá solicitar esta ayuda el estudiante que acredite haber obtenido, por sí en caso de independencia económica, o alguno de sus sustentadores en caso de dependencia económica, una de las siguientes ayudas convocadas por el Ministerio de Trabajo y Economía Social (u organismo autonómico competente) por el estado de alarma sanitaria debida al COVID-19:
 - Prestación por ERTE en caso de asalariado
 - Prestación por reducción de jornada en caso de asalariado
 - Prestación por cese de actividad en caso de autónomo o régimen especial de empleados/as de hogar
- Haber obtenido una nota media mínima de:
 - Un 7,00 para los estudiantes de Grado de la rama de Ingeniería y Arquitectura
 - Un 7,00 para los estudiantes de Grado de la rama de Ciencias
 - Un 7,50 para los estudiantes de Grado de la rama de Ciencias de la Salud
 - Un 8,00 para los estudiantes de Grado de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas

- Un 8,00 para los estudiantes de Grado de la rama de Artes y Humanidades
 - Un 8,00 para estudiantes de nuevo ingreso en Grado
 - Un 7,50 para estudiantes de nuevo ingreso en Máster
- h. La nota media de expediente académico de Grado se obtendrá conforme al sistema de calificaciones establecido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18). Los créditos reconocidos o adaptados, no se contabilizarán como créditos matriculados ni superados; la nota media hace referencia a la del curso 2019-2020 y se tomará, para su determinación, hasta la convocatoria extraordinaria del curso académico 2019/2020. El estudiante debe tener todas las materias del curso 2019-2020 calificadas y deben constar en acta con fecha límite la de finalización del plazo de solicitudes según el Anexo I.
- La misma normativa se aplicará al cálculo de la nota media de acceso al máster; se tomará la nota media de la titulación que da acceso al máster y según certificación que debe constar en el expediente del estudiante.
- Para estudiantes de nuevo ingreso, se tomará la nota de acceso a la universidad, no pudiéndose alegar otra distinta a la que conste en el expediente de acceso a la ULPGC.
- i. A todas las notas medias descritas en los apartados anteriores, se aplicará un coeficiente multiplicador de 1,05 en el caso de estudiantes con una discapacidad reconocida de entre el 33% al 64%, y un coeficiente de 1,10 en caso de discapacidad igual o superior al 65%.

BASE SEGUNDA: CRÉDITO APLICABLE, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE BECAS

4. Crédito disponible aplicable a la convocatoria

La dotación presupuestaria de esta convocatoria se financia por el Banco Santander, con cargo a la UGA 02501 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, partida presupuestaria 4830615 "Becas Santander Progreso", con un crédito de SEIS MIL (6.000,00) euros

5. Distribución de becas

La ayuda comprende **SEIS (6) becas** que se distribuirán de la siguiente forma:

- UNA (1) beca para estudiantes de nuevo ingreso
- UNA (1) beca para estudiantes de máster
- UNA (1) beca para estudiantes de Grados perteneciente a la rama de Arte y Humanidades
- UNA (1) beca para estudiantes de Grados pertenecientes a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas
- UNA (1) beca para estudiantes de Grados pertenecientes a la rama de Ingenierías y Arquitectura
- UNA (1) beca para estudiantes de Grados pertenecientes a la rama de Ciencias o de Ciencias de la Salud

BASE TERCERA: PARTICIPACIÓN

6. Solicitudes, plazos, documentación:

6.1. Plazos: todos los plazos de la presente convocatoria se encuentran recogidos en el ANEXO I: CALENDARIO DE ACTUACIONES

6.2. Lugar de presentación de solicitudes:

La solicitud de la Beca Santander Progreso 2020-2021 se realizará on-line, mediante la inscripción del estudiante en el Programa "Santander Progreso", a través de la página web habilitada a tal efecto: www.becas-santander.com.

El plazo para realizar dicha inscripción finaliza el día 15 de noviembre de 2020.

6.3. Documentación.

Toda la documentación deberá ser presentada en la Sede Electrónica de la ULPGC, (www.sede.ulpc.es) en la opción "solicitud genérica", a la que se puede acceder mediante el usuario/contraseña de la ULPGC, o presentarla por los demás medios contemplados en derecho. No será válida la documentación presentada sin haber realizado la inscripción recogida en el punto anterior.

- Los solicitantes con una discapacidad igual o superior al 33% deberán presentar, si no lo hicieron en el momento de la automatrícula en la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC), el documento justificativo con indicación del porcentaje en el mismo plazo fijado para la solicitud. En caso de estudiantes con un justificante de discapacidad sin periodo de caducidad, no deberán aportar tal documentación si ya la aportaron en cursos anteriores en la PRD-ULPGC
- Los estudiantes con beca del Ministerio de Educación en el curso 2019-2020 deben presentar la credencial de becario.
- Los estudiantes con beca del Gobierno de Canarias en el curso 2019-2020 deben indicar fecha y número del Boletín Oficial de Canarias en que fue resuelta su beca de forma favorable.
- Los estudiantes de máster que no hubieran aportado en la preinscripción la certificación completa de la titulación de acceso con la nota media calculada, deberán aportarla.
- Los perceptores de prestación por ayudas del Ministerio de Trabajo y Economía Social, deberán presentar la resolución de concesión de la ayuda
- La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá recabar documentación complementaria a la señalada, a fin de proceder a un estudio más detallado de la solicitud

6.4. La omisión o la presentación de documentación insuficiente podrá ser causa de exclusión.

BASE CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN, ORDENACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AYUDAS, PROCEDIMIENTO, INCOMPATIBILIDADES

7. Comisión de selección

Para el estudio de las solicitudes, se crea una Comisión de Selección compuesta por los siguientes miembros:

- Un profesor nombrado por el Vicerrector de Estudiantes y Deportes de su área de actuación.
- La directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria o funcionario del servicio en quien delegue.
- Un funcionario adscrito a la Subdirección de Becas, que actuará como Secretario/a.
- La Trabajadora Social de la ULPGC.
- Un estudiante nombrado por el Consejo de Estudiantes, a instancias del Vicerrector de Estudiantes y Deportes.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos no contemplados en la convocatoria, en su caso, y la

elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Estudiantes y Deportes.

8. Ordenación de candidatos y criterios de prioridad

El alumnado que hubiera cursado solicitud en el plazo establecido, por los medios indicados en el punto anterior, y que reúnan todos los requisitos establecidos en el punto 1 (incluyendo la aportación de toda la documentación requerida), se ordenarán de la siguiente forma, dentro de cada bloque de los establecidos en el punto 3:

- a. Los estudiantes de nuevo ingreso se ordenarán por la nota media de acceso a la ULPGC; en caso de empate, tendrán preferencia los estudiantes procedentes de la EBAU del año en curso, y en caso de que el empate se produzca entre estos, se ordenarán por la mayor nota obtenida en la EBAU y si subsiste el empate, por la mayor nota media de bachillerato.
- b. Los estudiantes de máster se ordenarán por nota media de la titulación de acceso al máster que conste en el certificado aportado en la preinscripción. En caso de empate, por la mayor puntuación que resulte de sumar el número de créditos matriculados en el último curso a la nota media de ese mismo curso.
- c. Los estudiantes de Grado, se ordenarán primero por porcentaje superado el curso anterior, de mayor a menor, y dentro del porcentaje, por nota media, también de mayor a menor. Serán excluidos de la ordenación los que no reúnen los requisitos de matriculación, porcentaje y nota media descritos en el punto 1. En caso de empate, se acudirá a los estudiantes con más número de calificaciones superiores, esto es, tiene prioridad el que tenga más número de matrículas de honor, en su defecto o en caso de empate, el que tenga más número de calificación de 10, en su defecto o en caso de empate, más números de calificación 9, etc. En caso de que el empate subsista al aplicar la fórmula anterior, se acudirá al que tenga más créditos superados en la titulación, y en caso de nuevo empate, al que tenga mayor nota media en el citado título.

9. Adjudicación de las ayudas

Corresponde al Vicerrector de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre de 2018) por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, las resoluciones de concesión y denegación de las ayudas objeto de la convocatoria.

10. Procedimiento

- 10.1. El órgano instructor será el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC. La gestión administrativa se llevará a cabo en la Subdirección de Becas y Ayudas del mismo.
- 10.2. Las publicaciones de listados, resoluciones o requerimientos se realizarán en la página web de Becas y Ayudas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria <https://www.ulpgc.es/becas/otras-becas>
- 10.3. El calendario de actuaciones se recoge en el ANEXO I comprende:
 - a. Plazo de presentación de solicitudes y, en su caso, documentación.
 - b. Publicación de los listados provisionales de admitidos, ordenados según los criterios establecidos en esta convocatoria y de los excluidos con indicación de la causa de exclusión.
 - c. Plazo de reclamaciones

- d. Publicación del listado de beneficiarios de la ayuda, ordenados según los criterios y prioridades establecidos en esta convocatoria y el listado definitivo de excluidos con indicación de la causa de exclusión.

Los interesados que reuniendo requisitos no resulten beneficiarios, serán ordenados según lo establecido en el punto 7 de la presente convocatoria, y formarán parte de un listado de reserva por si se produce alguna renuncia, según lo indicado en el último párrafo del punto 9.

- 10.4. La presentación de solicitudes implica la autorización a la ULPGC para publicar listados motivados sucintamente de admitidos, beneficiarios y excluidos del proceso.
- 10.5. El plazo máximo de notificación queda establecido en la última fecha fijada en el Calendario de actuaciones (ANEXO I).

Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación a los interesados de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NO se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales, excepto en el caso de que se produzca alguna renuncia, según lo establecido en el punto 10.

- 10.6. El ocultamiento o falsedad de los datos de la solicitud conlleva la pérdida de la ayuda sin perjuicio de las responsabilidades legales que resulten exigibles.
- 10.7. La información relativa a los beneficiarios de becas, ayudas u otras subvenciones públicas con indicación de las cuantías obtenidas, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019).
- 10.8. Contra la Resolución del Sr. Vicerrector de Estudiantes y Deportes de publicación de los listados definitivos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, al amparo de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

11. Aceptación, renuncia y pago de las becas concedidas

- 11.1. Los beneficiarios deberán aceptar expresamente la beca concedida a través del sistema que se habilitará a tal efecto en la página web www.becas-santander.com. Asimismo, deberán presentar en este mismo plazo, mediante la Sede Electrónica de la ULPGC, documento con el código de la cuenta cliente abierta a nombre del beneficiario en el Banco Santander, en la que se le realizará el ingreso. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria efectuará el pago de la beca concedida y aceptada mediante transferencia bancaria a dicho número de cuenta.
- 11.2. Se considerará como renuncia:
 - La renuncia expresa a la beca en cualquier momento del procedimiento, incluida renuncia tras la resolución definitiva antes del ingreso efectivo de la ayuda

- No cumplimentar correctamente el formulario de aceptación expresa habilitado en la página web del Banco de Santander.
- No tener una cuenta cliente en el Banco de Santander para el ingreso de la cuantía de la beca o, en su caso, no aportarla.
- Haber anulado o solicitado anulación de matrícula antes del ingreso efectivo de la beca.

11.3. Las vacantes por renuncia se adjudicarán según el orden de la lista de reserva contemplada en el punto anterior.

12. Incompatibilidades y reintegro

12.1. Las becas reguladas en esta convocatoria son compatibles con cualquier otra beca o ayuda, exceptuando aquellas que tengan exactamente la misma finalidad.

12.2. Reintegro. Se instará el reintegro de la de la beca percibida por incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y/o en caso de descubrirse que en su solicitud concurrió ocultación o falseamiento de datos o que existe incompatibilidad con otra beca concedida para la misma finalidad.

BASE QUINTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO

13. Igualdad de género

El texto del articulado de esta convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

DISPOSICION FINAL. Entrada en vigor

La presente convocatoria entra en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC

ANEXO I CALENDARIO DE ACTUACIONES

	TRÁMITE	PLAZO
1.	Presentación de solicitudes y documentación.	hasta 15 de noviembre de 2020
2.	Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos.	25 de noviembre de 2020
3.	Reclamaciones al listado provisional.	11 de diciembre de 2020
4.	Publicación de listados de beneficiarios y definitivo de excluidos.	15 de diciembre de 2020
5.	Plazo de los beneficiarios para presentación de cuenta corriente y aceptación de la ayuda en www.becas-santander.com	15 al 21 de diciembre de 2020
6.	Reasignación de becas, en su caso	Del 7 de enero al 10 de enero de 2021

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA ULPGC, DE 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE AMPLÍA EL PLAZO DE MATRÍCULA EN GRADOS OFICIALES DEL CURSO 2020-2021 PARA ESTUDIANTES YA UNIVERSITARIOS

Este Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

RESUELVE:

Ampliar el periodo de matrícula (entrega de la documentación, abono de los precios públicos en general o de los precios relativos a la modalidad no presencial todo ello según

corresponda) del alumnado universitario, hasta el 14 de octubre de 2020 (inclusive), modificando con ello lo establecido en la Tabla 10 del Anexo VIII de la resolución de este Vicerrectorado de 30 de junio de 2020 (BOULPGC de 2 de julio) donde se establecieron los procedimientos de preinscripción, matrícula y renuncia a convocatoria en títulos de Grado para el curso 2020-2021.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOULPGC, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de septiembre de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE COORDINACIÓN Y PROYECTOS INSTITUCIONALES, DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN LOS PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO 2020 A LAS TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA ENTRE LOS CURSOS 2017-2018 Y 2019-2020 Y LOS PREMIOS "BANCO DE SANTANDER" A CADA UNA DE LAS MEJORES TESIS DOCTORALES EN CADA RAMA DEL CONOCIMIENTO EN ESE MISMO PERIODO

Por la presente, se convocan los Premios Extraordinarios de Doctorado a las Tesis Doctorales, leídas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los cursos 2017/2018, 2018/2019 y 2019/20, así como el Premio "Banco de Santander" a la mejor tesis doctoral de cada rama del conocimiento.

En esta convocatoria de 2020, y en virtud de lo establecido en el artículo 19.8 del Reglamento de Estudios de Doctorado de la ULPGC, la concesión del Premio Extraordinario conlleva una dotación económica. Esta dotación económica se otorgará, en régimen de concurrencia competitiva, a la tesis con mayor puntuación según el baremo de aplicación de cada una de las cinco Ramas del Conocimiento. La dotación económica será de 1.500 € para cada tesis galardonada, y está cofinanciada por el Banco Santander y la ULPGC. Esta dotación económica de los premios está sujeta a la existencia de crédito en el presente ejercicio de 2020, en la aplicación presupuestaria 4830600 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales de la ULPGC.

Podrán optar a estos premios los Doctores por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que hayan defendido su Tesis Doctoral entre el 16 de septiembre de 2017 y el 15 septiembre de 2020, que no hayan concurrido a estos premios en más de una convocatoria anterior ni lo hayan obtenido con anterioridad y que hayan obtenido la mención *cum laude*.

Los aspirantes presentarán en el Registro General de la Universidad, sito en la C/ Camino Real de San Roque nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, de 09:00 a 14:00 horas, entre el 1 y el 31 de octubre de 2020, la siguiente documentación:

- Solicitud según formulario "Premio Extraordinario Tesis" (currículum vitae abreviado objeto de valoración). Los méritos alegados deberán estar comprendidos entre los cinco años anteriores a la fecha de lectura de la tesis y el día de cierre de esta convocatoria.

- b. Acreditación documental de los méritos alegados según el formulario anterior y los correspondientes baremos. Las comisiones evaluadoras no considerarán aquellos méritos que no se encuentren adecuadamente acreditados.

El formulario de solicitud, así como la normativa y baremos aplicables para resolver este concurso, se encuentran publicados en el apartado "Premios Extraordinarios de Tesis Doctorales" de la dirección:

http://edulpgc.ulpgc.es/premios_extraordinarios_de_doctorado

Las solicitudes presentadas serán baremadas por una Comisión Evaluadora, asesora de cada rama del conocimiento, que elevará propuesta de resolución a la Comisión de Doctorado de la ULPGC. La citada Comisión elaborará una lista de adjudicatarios, ordenados según la puntuación obtenida en cada rama de conocimiento, según los criterios establecidos en el Baremo de esta convocatoria.

Tomando en consideración la lista elaborada por la Comisión Evaluadora y ratificada por la Comisión de Doctorado, el Rector dictará la resolución de la convocatoria, que será publicada en la página web oficial de la Escuela de Doctorado y cuyo resultado se comunicará a los candidatos mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud.

La resolución de concesión de Premios se dictará dentro de los tres meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados entenderán por desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de septiembre de 2020.

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales,
José Miguel Doña Rodríguez.

**RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE EMPRESA,
EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE
2020, POR EL QUE SE MODIFICAN LAS BASES DE LA
CONVOCATORIA DEL CONCURSO: "ULPGC IMPULSA
TALENTO"**

De acuerdo con las competencias designadas a la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo por Resolución del Rector, de 23 de enero de 2017 (BOC nº 22, de 1 de febrero), entre las que se encuentra el diseño y desarrollo de eventos locales para el fomento del emprendimiento y el empleo de los estudiantes, y atendiendo, además, a la acción A.9.1. Cultura de la Innovación y el Emprendimiento, del vigente Plan Estratégico Institucional, y dada la situación generada por la actual situación sanitaria.

RESUELVO:

Modificar las bases del concurso "ULPGC IMPULSA TALENTO", publicadas el pasado mes de febrero de 2020, adaptando su ejecución para el primer semestre del curso 2020/21.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

La Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo,
Rosa M. Batista Canino.

**TÉRMINOS Y BASES DEL CONCURSO
"ULPGC Impulsa Talento"**

1. OBJETIVO Y MATERIA DEL CONCURSO

El concurso "ULPGC Impulsa Talento", organizado por el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo, con el patrocinio del Banco Santander y la Cátedra Fundación DISA-ULPGC para Jóvenes Emprendedores, persigue la promoción y desarrollo de las competencias transversales en todas las titulaciones oficiales impartidas en la ULPGC y asociadas con el Sentido de la Iniciativa y Espíritu de Empresa, utilizando los Objetivos de Desarrollo Sostenible como marco bajo el cual las ideas se convertirán en propuestas a ser defendidas ante el público universitario y no universitario.

2. DESTINATARIOS

El concurso va dirigido a toda la comunidad universitaria: estudiantes residentes canarios y visitantes (ERASMUS, SÓCRATES, ...) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) que estuvieran matriculados en el curso académico 2019-2020 y/o en el curso académico 2020-2021, profesorado y personal de administración y servicios de la ULPGC, quienes podrán participar en colaboración con los estudiantes.

3. ÚNICA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN

Hay una única modalidad de participación presencial en la Gala Final ULPGC Impulsa Talento para aquellas propuestas que logren pasar la fase de selección inicial a través del envío de los videos por la persona o los integrantes del equipo aspirantes.

4. INSTRUCCIONES DE PARTICIPACIÓN

1. Para participar, el equipo o persona aspirante debe acceder a la web de ULPGC Impulsa Talento (www.ulpgcimpulsatalento.es) y completar y enviar el formulario de inscripción, añadiendo la URL del video de YouTube que presentan al concurso. El equipo o persona que concursa puede participar con un máximo de tres videos, de autoría propia, y no premiado en ningún concurso anterior, debiendo estar en posesión de los derechos de utilización de los mismos. En este caso, las propuestas enviadas deben resolver distintos ODS, es decir, deberán resolver un ODS diferente en cada propuesta.
2. No se permite utilizar materiales/contenidos sometidos a derechos de propiedad intelectual. La ULPGC no asume las responsabilidades que se deriven de un uso no autorizado o ilegal de materiales sometidos a *copyright*. Se recomienda, asimismo, en caso de requerirlo, la utilización de materiales -musicales, fotográficos, etc.- registrados bajo licencias libres.
3. La duración establecida del video será como máximo de 1 minuto, utilizando el español como idioma principal de explicación de la idea.
4. Debe alojar su video en YouTube, facilitando el código EMBED necesario para insertarlo en una página web. Una vez hecho esto, deben incluir la URL del video en el formulario de inscripción al concurso.
5. El video debe contener una portada que incluya lo siguiente:

- ULPGC Impulsa Talento-ODS
 - Título del video
 - Nombre de la persona o personas autoras del proyecto
 - Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
 - Curso académico: 2019-2020 / 2020-2021
6. En relación al contenido básico de la propuesta, se seguirán las recomendaciones incluidas en el apartado MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN disponible en la web del concurso (www.ulpgcimpulsatalento.es).
7. El plazo de INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN de los videos finaliza el 15/11/2020 a las 23.59 horas.

5. JURADO, CRITERIOS DE VALORACIÓN Y MECÁNICA DE ELECCIÓN DE PROPUESTAS

El jurado popular de la primera fase estará compuesto por los miembros de la comunidad universitaria (profesores, estudiantes y personal de administración y servicios); el jurado profesional de la segunda fase estará compuesto por 3 miembros: 1 designado por la ULPGC y 2 externos propuestos por los patrocinadores del concurso. El jurado será presentado a la comunidad universitaria en el evento final previsto para el 26 de noviembre de 2020 en que, además, el público podrá elegir el premio a la mejor propuesta de resolución de cualquiera de los problemas derivados de la COVID-19. El jurado popular votará las mejores propuestas, si bien los organizadores se reservan el derecho a incluir en la gala final aquellas propuestas que se estiman de calidad y alto potencial según el jurado profesional, aun no habiendo recibido suficiente apoyo popular. Las 10 mejores propuestas pasarán al evento final en el que será elegida, por el jurado profesional, la mejor propuesta y, por el público, la mejor propuesta de resolución de cualquiera de los problemas derivados de la COVID-19.

Se premiará la propuesta desarrollada en colaboración entre distintos estamentos –estudiantes, profesores, personal de administración y servicios-, titulaciones y distintos niveles del enseñanza –grado, máster, doctorado...- (30%), la originalidad de la propuesta (20%), su capacidad de resolución del reto ODS propuesto (30%), la capacidad comunicativa y motivadora del equipo (20%). Asimismo, se otorgará un premio especial del público para aquella propuesta que pueda resolver cualquiera de los problemas derivados de la COVID-19.

El jurado se reserva el derecho de descartar los videos que no reúnan un mínimo de requisitos de calidad o que pudieran ser de mal gusto u ofensivos, así como aquellos que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

6. PUBLICACIÓN DE LOS VIDEOS FINALISTAS

Los videos finalistas se publicarán en la página web www.ulpgcimpulsatalento.es, y los medios de que dispone el Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo para comunicación, en su canal de *YouTube* y en las redes sociales, manteniendo el reconocimiento y la referencia de los autores.

La aceptación del premio supone la cesión en exclusiva a la ULPGC de los derechos de autor necesarios, incluyendo los de reproducción, distribución y comunicación pública, para llevar a cabo la publicación y explotación de la obra, siempre en relación con este Concurso, de manera que, en particular, pueda procederse a publicar los videos finalistas o premiados en la página web de la ULPGC.

7. EVENTO FINAL ULPGC IMPULSA TALENTO

El 26 de noviembre del 2020 se llevará a cabo el evento, en el transcurso del mismo se presentarán los 10 mejores proyectos. El tiempo máximo improrrogable para la puesta en escena de la propuesta es de 3 minutos. Se permite el uso de atrezzo, imágenes y videos complementarios a la puesta en escena siempre que los medios técnicos disponibles lo permitan y su uso no suponga daño alguno a nada ni a nadie.

8. PROCESO DE SELECCIÓN

Los miembros del Jurado, siguiendo los criterios de valoración indicados en estas bases del Concurso, seleccionarán un máximo de **1 proyecto**, otorgando un único premio al mejor valorado por el jurado. Se dispondrán de medios oportunos para facilitar la entrega de un segundo premio a la mejor calidad expositiva y de puesta en escena por parte del público asistente a la gala final.

9. PREMIO

El premio ULPGC Impulsa Talento otorgado por el jurado profesional recibirá una aportación de 3.000€ y el premio especial del público para aquella propuesta que pueda resolver cualquiera de los problemas derivados de la COVID-19 recibirá 2.000€.

10. FALLO

El FALLO del jurado y la comunicación del ganador se hará público en el evento final, así como, posteriormente en la web del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la ULPGC. Se publicará el fallo del jurado junto a los 10 finalistas en la página web del Vicerrectorado. El día y lugar para la entrega oficial del premio se comunicará el día del evento final de ULPGC Impulsa Talento.

11. MODIFICACIONES Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

En caso de que el Concurso no pudiera desarrollarse bien por fraudes detectados en el mismo, errores técnicos, o cualquier otro motivo que no esté bajo el control de la Universidad, y que afecte a su normal desarrollo, la ULPGC se reserva el derecho a su modificación, suspensión o cancelación.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no se responsabiliza de retrasos o cualquier otra circunstancia imputable a terceros que puedan afectar a la participación o desarrollo del Concurso. Asimismo, se reserva el derecho a modificar las condiciones y fechas del Concurso informando adecuadamente en la web del Vicerrectorado de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la ULPGC y la web habilitada para el concurso. La ULPGC tampoco asume la responsabilidad por retrasos en el envío de datos en los correos electrónicos o en las redes de telecomunicaciones. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se reserva el derecho unilateral de dar de baja automáticamente a cualquier participante que defraude, altere o inutilice el buen funcionamiento y el transcurso normal y reglamentario del Concurso, y que pueda ser considerado contrario al espíritu del mismo.

Los participantes garantizarán que los contenidos del video no infringen derechos de terceros, ni son ofensivos, ni denigrantes, ni inciten a la violencia, ni al racismo y no son contrarios a la normativa vigente. Además, deberán contar con todas las autorizaciones necesarias para participar en el presente Concurso.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA HISPÁNICA, CLÁSICA Y DE ESTUDIOS ÁRABES Y ORIENTALES A D. SALVADOR BENÍTEZ RODRÍGUEZ

A propuesta de la Directora del Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario del Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Salvador Benítez Rodríguez (**4340**).
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA A D. ALBERTO JAVIER CUADRADO HERNÁNDEZ

A propuesta del Director del Departamento de Ingeniería Mecánica de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Alberto Javier Cuadrado Hernández (**2069**).
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de octubre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Centro Educativo San Antonio María Claret.	Convenio de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto "Robótica Educativa en el Primer Ciclo de Educación Primaria".	24/10/19
Universidad Central de Chile.	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la ULPGC y la Universidad Central de Chile.	06/12/19
Universidad Central de Chile.	Acuerdo de intercambio	Regular el marco de la colaboración entre la ULPGC y la Universidad Central de Chile para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	06/12/19
Universidad de Valparaíso (Chile).	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la ULPGC y la Universidad de Valparaíso.	20/12/19
Pontificia Universidad Católica de Perú.	Acuerdo marco	Establecer las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la ULPGC y la Pontificia Universidad Católica de Perú.	04/09/20
Pontificia Universidad Católica de Perú.	Acuerdo específico	Establecer el marco de colaboración entre la ULPGC y la Pontificia Universidad Católica de Perú para regular el intercambio de estudiantes.	04/09/20

Colegio Oficial de Profesionales en Turismo.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y el Colegio Oficial de Profesionales en Turismo para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	10/09/20
AEI Turismo Innova Gran Canaria. Tricontinental Hotel Lab S.L.	Convenio de colaboración	Establecer la implantación del concepto desarrollado por THL "TravelTechSchool" dentro de la ULPGC, en adelante "el proyecto". En concreto, el proyecto pretende: • Convertirse en un aula de referencia para la Comunidad Universitaria. • Convertirse en un espacio de innovación turística y relación de la Universidad con las empresas turísticas y tecnológicas. • Convertirse en una escuela y laboratorio tecnológico turístico a través de los programas formativos y de innovación diseñados al efecto. • Convertirse en un referente de formación especializada para las empresas del sector, con programas <i>ad hoc</i> .	10/09/20
Cabildo de Fuerteventura.	Convenio de colaboración	Articular la subvención nominada prevista en el presupuesto de 2020 del Excmo. Cabildo de Fuerteventura para la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para financiar los gastos de la organización y desarrollo del programa de actividades aprobadas por la Comisión Rectora de la Cátedra Manuel Velázquez Cabrera de Historia de la Administración para la anualidad 2020.	11/09/20
Empresa Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC).	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC) para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	15/09/20
Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental S.A.	Convenio de cooperación	Facilitar para fines exclusivamente docentes e investigadores, la cesión de ejemplares de animales fallecidos o eutanasiados, así como la cesión de nuestras biológicas de animales vivos, fallecidos o eutanasiados para la realización de prácticas durante el desarrollo de las asignaturas de la Facultad de Veterinaria de la ULPGC.	22/09/20
Centro de Investigación y Entrenamiento Deportivo Palestra Drago.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Palestra Drago para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	23/09/20
<i>National Taipei University</i> (Taiwán).	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la ULPGC y la <i>National Taipei University</i> .	25/09/20
<i>National Taipei University</i> (Taiwán).	Convenio de intercambio	Regular el marco de la colaboración entre la ULPGC y la <i>National Taipei University</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	25/09/20
Universidad Católica de Uruguay.	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la ULPGC y la Universidad Católica de Uruguay.	25/09/20
Universidad Católica de Uruguay.	Acuerdo de intercambio	Regular el marco de la colaboración entre la ULPGC y la Universidad Católica de Uruguay para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	25/09/20

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
Confederación Canaria de la Pequeña y Mediana Empresa	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	30/06/20
Semidán González Armas Construcciones y Reformas S.L.		29/06/20
<i>Grow Energy</i> , S.L.		07/07/20
Rodritol, S.L.		30/07/20
C.B. Citae (Citae Arquitectura)		30/07/20
D. Raúl Cárdenes Hernández		30/07/20

Asociación de Discapacitados del Sur (ADISSUR)	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	30/07/20
Dña. Ania González Regalado		30/07/20
UST Global España, S.A.U.		30/07/20
Procanal, S.L.		30/07/20
D. Darío Flores Medina		30/07/20
D. Óscar Pedrós Fernández		31/07/20
Servicios Auxiliares de Mantenimiento y Limpieza Samy, S.L.		07/08/20
Acosi Asesores, S.L.P.		10/08/20
Clínica Veterinaria Atlántico		10/08/20
Arquitectura Anca, S.L.P.		10/08/20
Arqdis Lanyar, S.L.		10/08/20
D. José Carlos Ibañez Casarrubios		12/08/20
Monentia S.L.U.		13/08/20
Cam-PDS Editores, S.L.		18/08/20
Itgallery Solutions, S.L.U.		19/08/20
Malba Media, S.L.		24/08/20
2Coders Studio, S.L.		31/08/20
Central de Reparaciones La Luz, S.L.		02/09/20
Butler Scientifics, S.L.		04/09/20
Hidroser, S.L.		09/09/20
Entrenalia, S.L.		10/09/20
Galarza Atlántico Galaco, S.A.		11/08/20
Grupo Stier XXI, S.L.		15/09/20
Promotur Turismo Canarias, S.A.		15/09/20
Asesoría Carlos Falcón, S.L.		15/09/20
Gestroven, S.L.		16/09/20
Ravelo Asesoría & Gestión		17/09/20
Instituto Canario de Rehabilitación, S.L.P.		18/09/20
Eugenia Talavera Plata		18/09/20
Ecos, Estudios Ambientales y Oceanografía, S.L.		21/09/20
Núñez, González & Rodríguez, S.L.P.		21/09/20

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la ULPGC

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto **CAPonLITTER**,

según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace <http://cooperacion.ulpgc.es/>, debiendo incluir la siguiente documentación:

1. Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/> o solicitar en Registro General)
2. Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
3. Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Registro General de la ULPGC:
C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:
<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

RECURSO.- Contra la presente Resolución no cabe recurso por ser un acto de trámite que no reúne los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de septiembre de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

OFERTA DE TRABAJO

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación: **CAPonLITTER**

FINANCIADO POR: **Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG Europe, UE**

PERFIL DEL CANDIDATO/A

Requisitos

- Doctorado en Ciencias del Mar o Ciencias Ambientales (MECES 4)
- Alto dominio del idioma inglés (C1 o superior)

DATOS DEL CONTRATO / TAREAS A REALIZAR:

- Apoyo al investigador principal en la coordinación y supervisión de las tareas técnicas de la ULPGC en el marco del proyecto.
- Desarrollo de procesos participativos con agentes canarios vinculados a la gestión costera y turística.
- Revisión y ampliación de la base de datos de agentes canarios, especialmente en la isla de Fuerteventura, relacionados con el uso y gestión de materiales plásticos de un solo uso.
- Desarrollo de acciones de participación ciudadana, en particular en el ámbito del sector turístico, sobre la gestión de residuos y conservación ambiental en áreas litorales.
- Elaboración de informes semestrales de progreso técnico (en inglés); traducción de documentos de divulgación propios del proyecto (par de idiomas español-inglés).
- Redacción de contenidos divulgativos, de capacitación y apoyo a la gestión ambiental en el ámbito turístico-costero (par de idiomas español-inglés).
- Identificación de nuevas oportunidades para participación en proyectos dentro de los diferentes programas europeos

DURACIÓN DEL CONTRATO: 15 meses

Fecha de inicio: 1 de noviembre de 2020

Fecha de finalización: 31 de enero de 2022

RETRIBUCIÓN BRUTA: 2.019,86 euros mensuales. Indemnización y pagas extras incluidas, correspondiente a la categoría de ICP1 a tiempo completo 37,5 horas semanales.

COSTE TOTAL MENSUAL: 2.668,24 euros, según tabla salarial ULPGC.

COSTE TOTAL PARA EL PROYECTO: 40.023,6 euros

CENTRO DE TRABAJO

IU-ECOQUA, Parque Científico Tecnológico Marino de la ULPGC, Ctra. Taliarte s/n, 35214 Telde. Desplazamientos a Fuerteventura.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Tras la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada, dando lugar a la publicación de la Resolución de méritos.

FASE I. Baremación de méritos: Se aplicará el siguiente baremo para valorar los méritos aportados por cada candidato/a. Puntuación máxima del baremo: veinte (20) puntos

FASE I. Valoración Currículum (puntuación máxima: 20 puntos)

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.Experiencia demostrable en planificación y ejecución técnica y económica de proyectos europeos relacionados con sostenibilidad litoral y marina, gestión costera integrada y turismo responsable, procedentes de programas INTERREG y otros programas europeos o internacionales, así como de proyectos nacionales (0,5 puntos por cada doce meses de experiencia).	6
2.Formación complementaria en sostenibilidad litoral y gestión costera integrada, turismo costero-marino y otras materias vinculadas al puesto. • Cursos: 0,25 puntos por cada 30 horas de formación. • Conferencias, jornadas, seminarios: 0,15 puntos por acción.	3
3.Experiencia demostrable en docencia y divulgación científica en materias de sostenibilidad, gestión litoral, turismo responsable y otras materias afines (0,25 por acción).	2
4.Publicaciones relacionadas con la sostenibilidad, la gestión costera integrada, el turismo responsable en las áreas litorales y otras materias vinculadas al puesto: • Publicaciones científicas (revistas científicas, libros, capítulos de libro...): 0,20 puntos por trabajo. • Libros/actas de ponencias en congresos: 0,15 puntos por trabajo. • Publicaciones divulgativas (revistas divulgativas, monografías, boletines...): 0,15 puntos por trabajo.	4
5.Comunicaciones en congresos y seminarios sobre sostenibilidad, gestión costera integrada, turismo responsable en las áreas litorales y otras materias vinculadas al puesto: • Internacionales: 0,15 puntos por trabajo. • Nacionales: 0,10 puntos por trabajo.	3
6.Participación en comités de expertos, nacionales e internacionales, y asesoramiento técnico científico en materias de sostenibilidad, gestión costera integrada y turismo costero-marino (0,15 por acción).	1,5
7.Otros idiomas certificados (nivel mínimo B1), incluida la Lengua de Signos Española (0,25 puntos por cada idioma).	0,5

FASE II. Entrevista personal: Los/las 3 primeros candidatos/as que obtengan más de dieciséis (16) puntos en la fase I, pasarán a la entrevista de la fase II. Puntuación máxima de la entrevista: diez (10) puntos; puntuación mínima: siete (7) puntos.

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Entrevista personal se basará en los méritos alegados por el/la candidato/a en su <i>Currículum vitae</i> y podrá realizarse en el par de idiomas inglés-español. Se valorará la adecuación de la persona al puesto (3 puntos), las capacidades y competencias personales genéricas (2 puntos), el compromiso, actitud y motivación (2 puntos), la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo (1 punto), y la capacidad de comunicación e interacción (2 puntos).	10

Puntuación mínima para que el/la candidato/a pueda optar al contrato: veintitrés (23) puntos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Solicitud, Currículum Vitae, DNI, Vida Laboral, Documentos que acrediten sus méritos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

PLAZO: 5 días hábiles desde su publicación en la página web de

Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace:

<http://cooperacion.ulpgc.es/>

IV.3. Otros anuncios

ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE CUBREN TRES VACANTES EN EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SE RATIFICA LA REASIGNACIÓN DE LOS CARGOS DEL ÓRGANO

Nerea García García, Secretaria del Consejo de Estudiantes de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, hace constar:

Que estando reunida la Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a día 08 de julio de 2020, se acuerda el nombramiento de Joel Navarro Rivero, con DNI ***6527**, Nerea García García, con DNI ***4577**, y Gabriel Rodríguez Rosales, con DNI ***3658**, como miembros del Consejo de Estudiantes de la citada Universidad para cubrir tres vacantes existentes.

Posteriormente, en la misma sesión y de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Estudiantes de la ULPGC (aprobado por Consejo de Gobierno el 3 de marzo de 2015, BOULPGC del 5 de marzo de 2015), se procede a la ratificación de la reasignación de los cargos del órgano, quedando estos de la siguiente forma:

- Ada Santana Aguilera, como Presidenta
- Joel Navarro Rivero, como Vicepresidente
- Nerea García García, como Secretaria
- Carlos Guerra Yáñez, como Tesorero
- Gonzalo Jiménez García, como Vocal
- Gabriel Rodríguez Rosales, como Vocal
- Claudia Quintana García, como Vocal



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

Pág.

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.2. Claustro Universitario

- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de octubre de 2020, por el que se elige a las personas integrantes del Defensor de la Comunidad Universitaria. 5
- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de octubre de 2020, por el que se elige a las personas para cubrir las vacantes en la Junta Electoral Central. 5

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de septiembre de 2020, por el que se aprueban diversas transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de septiembre de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de septiembre de 2020, por el que se deja sin efecto una transferencia de crédito, aprobada el 29 de julio de 2020, por importe de nueve mil quinientos noventa y cinco euros y se aprueba una transferencia de crédito por idéntico importe. 6
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 6 de octubre de 2020, por el que se aprueban las cuentas anuales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondientes al ejercicio 2019. 6
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 6 de octubre de 2020, por el que se aprueba la concesión de un suplemento de crédito con cargo a bajas en créditos del presupuesto de gastos de la ULPGC 2020 por importe de ciento setenta y dos mil ochocientos diecisiete euros. 6
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 6 de octubre de 2020, por el que se avoca la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y se aprueban diversas transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020. 6

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 6 de octubre de 2020, por el que se avoca la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y se aprueba una transferencia de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de octubre de 2020, por el que se informan favorablemente los criterios básicos para la elaboración del presupuesto de la ULPGC de 2021 y los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas para ese ejercicio.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de octubre de 2020, por el que se aprueban diversas transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de octubre de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos programas formativos programados para el curso 2020-2021.	7
- Resolución del Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de octubre de 2020, por la que se da por finalizada la suspensión de la función interventora de determinados gastos según lo dispuesto en los acuerdos de 26 de febrero y 27 de abril de 2020 del Pleno del Consejo.	7

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la propuesta de crédito extraordinario al ejercicio económico de 2020 de la ULPGC.	8
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria y los tribunales de plazas de Profesorado Contratado Doctor correspondientes a la OEP de 2019.	8
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria del concurso de acceso a una plaza del cuerpo de Profesorado Catedrático de Universidad y de la comisión de selección que ha de juzgar dicho concurso.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el nombramiento de D. José Antonio Samper Padilla como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el nombramiento de D. Santiago de Luxán Meléndez como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el nombramiento de Dña. Isabel María Luján Henríquez como profesora honorífica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el nombramiento de Dña. Pilar Domínguez Prats como profesora honorífica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el nombramiento de D. Blas Galván González como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la suspensión del artículo 29 del Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos y diversos títulos de Técnico Superior.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversas certificaciones de programas formativos.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Programa de Doctorado en Turismo, Economía y Gestión por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	21

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, relativo a los resultados de la evaluación de solicitudes para la asignación de complementos retributivos (convocatoria de 2020).	26
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria y el calendario de elecciones para cubrir una vacante de representantes de Directores y Directoras de Departamento, y una vacante de representante de Directores y Directoras de Institutos de Investigación en Consejo de Gobierno.	27
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a la Red de Universidades Saludables (REUS).	27
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria al Manifiesto #DóndeEstánEllas, del Parlamento Europeo.	27
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria al <i>Pacto de Tegui</i> .	28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por el que se aprueba el respaldo de la ULPGC al reconocimiento por la UNESCO del Centro Histórico Vegueta-Triana como Patrimonio Mundial de la Humanidad.	28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de noviembre de 2020, por el que se aprueban los criterios para la asignación presupuestaria a las Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación y de la propuesta de directrices para la elaboración de los presupuestos de la ULPGC 2021.	28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de noviembre de 2020, por el que se la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la ULPGC para 2020.	28

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución de la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de octubre de 2020, por la que se fijan los límites a las ayudas al estudio por realización de prácticas académicas externas extracurriculares.	29
- Resolución del Vicerrectorado de Calidad, de 28 de octubre de 2020, por el que se hace pública la convocatoria 2020-2021 de valoración de la calidad de la docencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (Programa DOCENTIA-ULPGC).	29

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Corrección de errata en la publicación de la Resolución del Rector de la ULPGC, de 1 de octubre de 2020, nombrando al Jefe de Servicio del Departamento de Ingeniería Mecánica.	34

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y la Fundación Universitaria de Las Palmas.	35

- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Empresa Gestión Aeronáutica Integral Canarias, S.L.	35
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.	35
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes (Chile).	35
- Acuerdo específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes (Chile).	35
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.	35
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Desarrollo (Chile).	35
- Convenio de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Desarrollo (Chile).	35
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Patronato de Turismo de Gran Canaria.	35
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	35
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.	35
- Convenio específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación de Jóvenes Agricultores de Las Palmas.	36
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Banco de Alimentos de Las Palmas.	36
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Sergio Alonso.	36
- Convenio específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (México).	36
- Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Agencia Estatal de Meteorología.	36
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Loro Parque Fundación.	36
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Kyung Hee University</i> (Corea).	36
- Convenio de intercambio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Kyung Hee University</i> (Corea).	36
- Convenios de cooperación educativa.	36

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convocatoria de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de octubre de 2020, de los Certámenes de Comunicación de la Investigación “Mi tesis en 5 minutos” y “Mi proyecto de tesis en un póster”, en su edición del año 2020.	37
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de octubre de 2020, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a proyectos de cooperación internacional.	40

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.2. Claustro Universitario

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL DEFENSOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 22 de octubre de 2020, acuerda elegir a las siguientes personas como integrantes del Defensor de la Comunidad Universitaria:

- Presidenta: Dña. Alejandra Sanjuán Hernán-Pérez
- Estudiante: D. Tomás Santana García

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS PARA CUBRIR LAS VACANTES EN LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 22 de octubre de 2020, acuerda elegir a las siguientes personas para cubrir las vacantes en la Junta Electoral Central:

- D. José Mario González Pajuelo (*PDI con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo*)
- D. Vicente Mena Santana (*PDI con VP y TC*)
- D. Luis Miguel Azofra Mesa (*Personal Investigador contratado y vinculación no permanente*)
- Dña. María de los Ángeles Martínez Cudero (*Estudiantes*)
- D. Javier Pérez García (*Estudiantes*)
- Dña. Paula Santana Santana (*Estudiantes*)

I.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE A 2020

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 21 de septiembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos

Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
275 / 275	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	3.000,00
275 / 275	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	2.000,00
229 / 229	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42B	4.000,00
229 / 229	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	4.000,00
150 / 150	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	16.500,00
150.01 / 150.01	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	6.400,00
155 / 155	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42B	15.261,71
155 / 155	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	13.523,34
1651 / 1651	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	5.630,66
1652 / 1652	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	2.182,34
230 / 230	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.800,00
450 / 02401	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	7.000,00
278 / 278	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	3.500,00
190 / 190	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	5.500,00
135 / 135	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	10.711,50
02701 / 02701	Capítulo 2 / 42D	Capítulo 6 / 42D	1.029,21
175 / 175	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	10.000,00
300 / 300	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	3.169,61
105 / 105	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	23.384,16
100 / 100	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42 ^a	10.000,00

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 21 de septiembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021:

TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS			
Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matricula (€)
Maestría Universitaria en Asesoría Fiscal	63,60	NP	4.000,00
Experto Universitario en Asesoría Fiscal	29,92	NP	2.500,00
Experto Universitario en Competencias Digitales	22	NP	1.200,00
Experto Univ. Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) –TAC I	30	NP	1.200,00
Experto Universitario en Fisioterapia en Pediatría	30	P	3.125,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Acción Tutorial y Atención a la Diversidad en la Formación en Red	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Aprendizaje Basado en Tendencias Tecnológicas	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Comunidades Virtuales de Aprendizaje	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Didácticas Especiales en Red - Experiencias TIC en el Aula	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Flipped Classroom y el Video como Recurso Educativo	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Herramientas de Comunicación Virtual Colaborativo	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en La Enseñanza y el Aprendizaje con TIC	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Massive Online Open Courses (MOOC)	3	NP	120,00
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Técnicas de Evaluación en Red	3	NP	120,00

CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS			
Curso Superior en Asesoría Fiscal	31,52	NP	2.500,00
Fórmate en Física. Parte I: Cinemática y Dinámica	3	SP	50,00
Fórmate en Física. Parte II: Oscilaciones y Ondas	3	SP	50,00
Fórmate en Geología	3	SP	50,00
Fórmate en Matemáticas	3	SP	50,00

P: Presencial; NP: No presencial; SP: Semipresencial

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020,
POR EL QUE SE DEJA SIN EFECTO UNA
TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, APROBADA EL 29 DE
JULIO DE 2020, POR IMPORTE DE NUEVE MIL
QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS Y SE APRUEBA
UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO POR IDÉNTICO
IMPORTE**

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 21 de septiembre de 2020, acuerda:

1. Dejar sin efecto la transferencia de crédito aprobada por la Comisión Permanente celebrada el pasado 29 de julio, cuyo importe asciende a nueve mil quinientos noventa y cinco euros (9.595,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.
2. Aprobar, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de nueve mil quinientos noventa y cinco euros (9.595,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6
DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS
CUENTAS ANUALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTES AL
EJERCICIO 2019**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 6 de octubre de 2020, acuerda:

1. Aprobar, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.1. de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, las cuentas anuales correspondientes al ejercicio económico 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Dichas cuentas anuales se componen de cuatro tomos numerados.

2. Remitir las cuentas aprobadas a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, tal y como dispone el artículo 4.2. de la mencionada Ley.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6
DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
CONCESIÓN DE UN SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON
CARGO A BAJAS EN CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE
GASTOS DE LA ULPGC 2020 POR IMPORTE DE CIENTO
SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE EUROS**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 6 de octubre de 2020, en uso de la capacidad atribuida en el artículo 3.2.d) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la concesión del siguiente suplemento de crédito con cargo a bajas en créditos

del presupuesto de gastos de la ULPGC 2020 por importe de ciento setenta y dos mil ochocientos diecisiete euros (172.817,00€):

DATOS APLICACIÓN:		
Aplicación	Denominación	Importe
105.42A.620.05.99	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Otros activos materiales.	5.487,00
160.42A.227.06.99	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos.	14.980,00
185.42A.620.05.99	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Otros activos materiales.	32.000,00
203.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	1.600,00
287.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	1.600,00
245.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	6.900,00
278.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	4.800,00
281.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	2.000,00
263.42A.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	1.500,00
185.42A.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	2.750,00
460.42B.221.99.01	Suministros. Otros suministros. Material de laboratorio.	2.200,00
02402.42B.227.06.99	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos.	92.500,00
206.42A.620.04	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Equipamiento para proceso de información.	4.500,00
TOTAL APLICACIÓN:		172.817,00
BAJAS CRÉDITOS PRESUPUESTO (COBERTURA):		
Cobertura	Denominación	Importe
010.42C.620.06	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Inversión nueva reequipamiento docente.	172.817,00
TOTAL COBERTURA:		172.817,00

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6
DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE AVOCA LA
COMPETENCIA ASIGNADA A LA COMISIÓN PERMANENTE
OTORGADA POR EL PLENO REUNIDO EL DÍA 17 DE JUNIO
DE 2015 Y SE APRUEBAN DIVERSAS TRANSFERENCIAS DE
CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC
CORRESPONDIENTE A 2020**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 6 de octubre de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida en el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
020 / 020	Capítulo 2 / 42D	Capítulo 6 / 42D	10.140,00
185.01 / 185.01	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	3.353,31
218 / 218	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42A	1.145,82
284 / 284	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	4.500,00
284 / 284	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	2.950,00
330 / 330	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	3.897,91
110 / 110	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	562,17
110.01 / 110.01	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	848,92
212 / 212	Capítulo 2 / 42A y 42B	Capítulo 6 / 42B	6.700,00
345 / 345	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	1.965,99
415 / 415	Capítulo 4 / 42B	Capítulo 6 / 42B	2.700,00
228 / 228	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	2.330,46
228 / 228	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	777,41
242 / 242	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.631,00
435 / 435	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	4.853,11
465 / 02402	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	1.571,00
266 / 266	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	2.500,00
170 / 170	Capítulo 2 y 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	5.500,00

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE AVOCA LA COMPETENCIA ASIGNADA A LA COMISIÓN PERMANENTE OTORGADA POR EL PLENO REUNIDO EL DÍA 17 DE JUNIO DE 2015 Y SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE A 2020

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 6 de octubre de 2020, acuerda avocar la competencia asignada a la Comisión Permanente otorgada por el Pleno reunido el día 17 de junio de 2015 y, en uso de la capacidad atribuida en el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, aprobar la siguiente transferencia de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
180 / 010	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 1 / 42A	325,00

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE INFORMAN FAVORABLEMENTE LOS CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC DE 2021 Y LOS BAREMOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA ESE EJERCICIO

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 22 de octubre de 2020, acuerda:

1. Informar favorablemente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, los criterios básicos para la elaboración del presupuesto de la ULPGC de 2021 y los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas para ese ejercicio.
2. Instar al Consejo de Gobierno de la ULPGC para que, junto a la gerencia, revise los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas de cara al ejercicio económico de 2022, con el fin de ajustar dichos baremos a los cambios en materia económica y académica introducidos en los últimos años.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE A 2020

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 22 de octubre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
010 / 010	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	397.450,37
02504 / 02504	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	5.500,00
140 / 140	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	6.200,00
160 / 160	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	8.375,96
230 / 230	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	4.858,00

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
230 / 230	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	950,00
281 / 281	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	4.700,00
410 / 410	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	3.410,00
430 / 430	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	1.815,99
180 / 180	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.600,00
180 / 180	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	2.000,00
210 / 210	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	930,00
237 / 237	Capítulo 2 / 42A y 42B	Capítulo 6 / 42B	2.561,58
245 / 245	Capítulo 2 / 42A y 42B	Capítulo 6 / 42A	13.186,05
248 / 248	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	803,00
254 / 254	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	7.000,00
263 / 263	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	2.530,00
269 / 269	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	3.575,00
272 / 272	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	2.000,00
305 / 305	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	4.612,56
450 / 450	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	314,58
465 / 465	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	2.349,06

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS PROGRAMAS FORMATIVOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021

La Comisión Permanente de Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 22 de octubre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los programas formativos programados para el curso 2020-2021:

CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS			
Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Curso de Gestión de Activos ISO 55001.	3	NP	187,50
Curso de Mantenimiento Productivo Total.	3	NP	187,50
NP: No presencial			

RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE DA POR FINALIZADA LA SUSPENSIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA DE DETERMINADOS GASTOS SEGÚN LO DISPUESTO EN LOS ACUERDOS DE 26 DE FEBRERO Y 27 DE ABRIL DE 2020 DEL PLENO DEL CONSEJO

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC reunido en Sesión Plenaria celebrada el 01 de marzo de 2018 acordó la modificación del Plan de Auditoría Interna de la ULPGC para el periodo 2017-2020 en uso de la capacidad atribuida por los artículos 36 bis, 37.1 y 38 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, aprobado mediante decreto 97/2003, de 20 de julio, del Gobierno de Canarias.

El Plan de Auditoría es el documento en el que se establecen las actividades de control interno que se ejercen de forma continua u ocasional en, al menos, las áreas de gestión y de riesgo operativa. Este Plan de Auditoría ha sido diseñado para combinar la función interventora y la de control financiero, posibilitando un uso racional y eficaz de los recursos humanos y económicos con los que dispone el Consejo Social para desarrollar esta función, como órgano al que le corresponde la responsabilidad de ejercer directamente la auditoría y el control interno de las cuentas de la ULPGC.

Sin embargo, el 26 de febrero de 2020 el Pleno del Consejo Social acordó la suspensión de la función interventora que venía ejerciendo el Servicio de Control Interno de la ULPGC, limitándose ésta a la recepción de aquellos suministros de valor igual o superior a 12.000 euros (IGIC excluido) y la de

obras de valor igual o superior a 40.000 euros (IGIC excluido), manteniendo el procedimiento establecido para llevarlo a cabo. Dicha suspensión se renovó en la Sesión Plenaria del Consejo Social celebrado el 27 de abril por las mismas razones que motivaron dicha suspensión: la baja por enfermedad de la titular del Servicio.

Posteriormente, por resolución de la presidencia del Consejo Social de la ULPGC de fecha 23 de junio, se acordó iniciar el proceso de fiscalización a posteriori de los gastos cuya fiscalización previa no se llevó a cabo por la suspensión de la función interventora del Servicio de Control Interno, por aplicación del acuerdo adoptado el 26 de febrero de 2020, ciñéndose exclusivamente a los expedientes iniciados entre el 01 de febrero y el 25 de junio de 2020.

Por otro lado, el pasado 24 de septiembre, tras dos meses de vacancia, asumió la dirección del Servicio de Control Interno de la ULPGC don Adrián Vega Ruiz, por lo que es posible restaurar la función interventora y de control a posteriori que debe desempeñar dicho Servicio siguiendo lo dispuesto en la Ley Orgánica de Universidades, la Ley sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, los Estatutos de la ULPGC y demás disposiciones aplicables.

Por tanto, llegado este instante, tras incorporarse todo el personal de dicho Servicio, éste está en disposición de iniciar un proceso que conduzca al restablecimiento de la actividad suspendida.

Por lo tanto:

1. Visto el artículo 82 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
2. Visto el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.
3. Visto el artículo 2 y el título cuarto del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, aprobado mediante decreto 97/2004, de 20 de julio, del Gobierno de Canarias.
4. Visto el artículo 220 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado mediante decreto 107/2016, de 1 de agosto, modificados por decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
5. Visto el Plan de Auditoría Interna de la ULPGC 2017-2020 aprobado mediante acuerdo plenario del Consejo Social celebrado el 01 de marzo de 2018.
6. Visto el Reglamento del Servicio de Control Interno de la ULPGC aprobado mediante acuerdo plenario del Consejo Social celebrado el 30 de noviembre de 2016.
7. Visto el acuerdo plenario del Consejo Social celebrado el 26 de febrero de 2020 por el que se suspende durante el primer cuatrimestre de 2020 lo dispuesto por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC en relación con la función interventora que ejerce el Servicio de Control Interno de la ULPGC y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión.
8. Visto el acuerdo plenario del Consejo Social celebrado el 27 de abril de 2020 por el que se renueva el acuerdo de suspensión aprobado por el Pleno del Consejo Social de la ULPGC celebrado el 26 de febrero de 2020 y se adoptan medidas de fiscalización a posteriori de los gastos afectados por dicha suspensión.

Haciendo uso de lo acordado por el Pleno del Consejo Social celebrado el pasado 27 de abril de 2020, el cual establece que "el periodo de suspensión será indefinido, delegándose en el Presidente del Consejo Social la restauración de la función interventora mediante resolución motivada".

RESUELVE:

1. Dar por finalizada la suspensión de la función interventora de determinados gastos según lo dispuesto en los acuerdos de 26 de febrero y 27 de abril de 2020 del Pleno del Consejo y, por tanto, iniciar la plena actividad del Servicio de Control Interno de la ULPGC en cuanto a la función interventora.
2. Llevar a cabo el control a posteriori de los expedientes de gasto iniciados entre el 26 de junio de 2020 y el día siguiente a la publicación de esta resolución en el BOULPGC, cuya fiscalización previa no se llevó a cabo. Esta fiscalización podrá llevarse a cabo por procedimiento de muestreo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de octubre de 2020,

El Presidente,
Jesús León Lima.

1.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2020 DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la propuesta de crédito extraordinario al ejercicio económico de 2020 de la ULPGC por importe de 103.181,25 € y elevarla al Consejo Social.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y LOS TRIBUNALES DE PLAZAS DE PROFESORADO CONTRATADO DOCTOR CORRESPONDIENTES A LA OEP DE 2019

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria y los tribunales de las siguientes plazas de Profesorado Contratado Doctor correspondientes a la OEP de 2019:

Concurso nº: 2009/2291

Código RPT: 1302256011

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Economía Aplicada

Departamento al que está adscrita: Análisis Económico Aplicado

Actividades a Desarrollar: Análisis Microeconómico, Crecimiento Económico y Análisis Económico del Turismo

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Economía, Licenciatura en Economía

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:**Presidenta:** Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. José María Pérez Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Jorge Vicente Pérez Rodríguez, Catedrático de Universidad de la UPGC**Comisión Suplente:****Presidente:** D. Juan Carlos Martín Hernández, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretaria:** Dña. Ofelia María Betancor Cruz, Profesora Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Emilio Gómez Déniz, Catedrático de Universidad de la UPGC**Concurso n°:** 2009/2292**Código RPT:** 1302256012**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesorado Contratado Doctor**Área de Conocimiento:** Economía Aplicada**Departamento al que está adscrita:** Análisis Económico Aplicado**Actividades a Desarrollar:** Economía y Políticas Públicas y Evaluación Económica de Proyectos y Políticas**N° de Plazas:** 1**Titulaciones aptas:** Grado en Economía, Licenciatura en Economía**Clase de Convocatoria:** Concurso**Comisión Titular:****Presidente:** D. Juan Carlos Martín Hernández, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretaria:** Dña. Ofelia María Betancor Cruz, Profesora Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Jorge Vicente Pérez Rodríguez, Catedrático de Universidad de la UPGC**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. José María Pérez Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Emilio González Déniz, Catedrático de Universidad de la UPGC**Concurso n°:** 2009/2293**Código RPT:** 1302256013**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesorado Contratado Doctor**Área de Conocimiento:** Economía Aplicada**Departamento al que está adscrita:** Análisis Económico Aplicado**Actividades a Desarrollar:** Teoría Económica: Macroeconomía y Microeconomía**N° de Plazas:** 1**Titulaciones aptas:** Grado en Economía, Licenciatura en Economía**Clase de Convocatoria:** Concurso**Comisión Titular:****Presidenta:** Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. Francisco Javier Campos Méndez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** Dña. Dolores Rosa Santos Peñate, Catedrática de Universidad de la UPGC**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Beatriz Erasmi Tovar de la Fe, Catedrática de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. Juan Luis Eugenio Martín, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Emilio Gómez Déniz, Catedrático de Universidad de la UPGC**Concurso n°:** 2009/2101**Código RPT:** 1436306001**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesorado Contratado Doctor**Área de Conocimiento:** Microbiología**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Clínicas**Actividades a Desarrollar:** Docencia en Microbiología**N° de Plazas:** 1**Titulaciones aptas:** Grado/Licenciado en: Medicina, Veterinaria, Farmacia, Biología, Biotecnología, Microbiología, Bioquímica, Enfermería, Química, Ingeniería (Especialidad Química)**Clase de Convocatoria:** Concurso**Comisión Titular:****Presidenta:** Dña. María del Mar Tavío Pérez, Catedrática de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. Octavio Luis Pérez Luzardo, Catedrático de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Juan Alberto Corbera Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Comisión Suplente:****Presidente:** D. José Bismarck Poveda Guerrero, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. José Alberto Montoya Alonso, Catedrático de Universidad de la UPGC**Vocal:** Dña. Margarita Rosa González Martín, Profesora Titular de Universidad de la UPGC**Concurso n°:** 2009/2121**Código RPT:** 1250856001**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesorado Contratado Doctor**Área de Conocimiento:** Ciencias y Técnicas Historiográficas**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Históricas**Actividades a Desarrollar:** Paleografía y Diplomática, Epigrafía y Numismática; Historia de los archivos municipales**N° de Plazas:** 1**Titulaciones aptas:** Licenciatura en Historia, Grado en Historia con Máster en el ámbito de Ciencias Históricas**Clase de Convocatoria:** Concurso**Comisión Titular:****Presidente:** D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. Manuel Enrique Ramírez Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC**Vocal:** Dña. Amelia del Carmen Rodríguez Rodríguez, Catedrática de Universidad de la UPGC**Comisión Suplente:****Presidente:** D. José Miguel Pérez García, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretaria:** Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la UPGC**Vocal:** D. Gregorio Rodríguez Herrera, Catedrático de Universidad de la UPGC**Concurso n°:** 2009/2122**Código RPT:** 1254906001**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesorado Contratado Doctor**Área de Conocimiento:** Historia Moderna**Departamento al que está adscrita:** Ciencias Históricas**Actividades a Desarrollar:** Historia Moderna Universal**N° de Plazas:** 1**Titulaciones aptas:** Licenciatura en Historia, Grado en Historia con Máster en el ámbito de Ciencias Históricas**Clase de Convocatoria:** Concurso**Comisión Titular:****Presidente:** D. Manuel Lobo Cabrera, Catedrático de Universidad de la UPGC**Secretario:** D. Germán Santana Pérez, Profesor Titular de Universidad de la UPGC

Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Vicente de Jesús Suárez Grimón, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Fernando Bruquetas de Castro, Catedrático de Escuela Universitaria de la ULPGC

Vocal: Dña. Josefina Domínguez Mujica, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2151

Código RPT: 1363816003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Filosofía del Derecho

Departamento al que está adscrita: Ciencias Jurídicas Básicas

Actividades a Desarrollar: Docencia en las asignaturas adscritas al área de conocimiento

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciado/a o Graduado/a en Derecho

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Ignacio Ara Pinilla, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna

Secretaria: Dña. Laura Miraut Martín, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Nuria Belloso Martín, Catedrática de Universidad de la Universidad de Burgos

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan Manuel Rodríguez Calero, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de La Laguna

Vocal: D. Eduardo Galván Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2181

Código RPT: 1031106004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Construcciones Arquitectónicas

Departamento al que está adscrita: Construcción Arquitectónica

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia y desarrollar investigación en las materias de: Acondicionamiento Ambiental y sistemas de climatización en las edificaciones tipo A y C incluidos en la LOE, el CTE y el RITE

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Arquitecto, Grado en Arquitectura

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Antonio Sosa Díaz-Saavedra, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. José Manuel Pérez Luzardo, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Rafael Pérez Jiménez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Juan Manuel Palerm Salazar, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan Ramírez Guedes, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Carlos Manuel Travieso González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2211

Código RPT: 1281956002; 1281956003; 1281956004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Didáctica de la Lengua y la Literatura

Departamento al que está adscrita: Didácticas Específicas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en el área de Didáctica de la Lengua Extranjera (Inglés)

Nº de Plazas: 3

Titulaciones aptas: Grado / Licenciatura en Filología Inglesa, en Lenguas Modernas (Inglés) o en Traducción e Interpretación **Clase de Convocatoria:** Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Patricia Arnáiz Castro, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Marcos Peñate Cabrera, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Josefa Delia Martín Santana, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2212

Código RPT: 1282056002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Didáctica de las Ciencias Experimentales

Departamento al que está adscrita: Didácticas Específicas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas del Área de Didáctica de las Ciencias Experimentales en el Grado en Educación Primaria

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciatura/Grado en Física, Biología, Química, Farmacia, Geología y Ciencias del Mar (cada titulación en todas sus ramas)

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Pablo Martel Escobar, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Francisco José Pérez Torrado, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María del Pilar García Jiménez, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2301

Código RPT: 1290956001

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados

Departamento al que está adscrita: Economía y Dirección de Empresas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Dirección de Marketing Estratégico; Dirección de Marketing Operativo; Marketing Internacional

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Turismo, Ingeniero Industrial en la especialidad de Organización Industrial, Ingeniero de

Organización Industrial (2º ciclo), Grado en Ingeniería en Organización Industrial, Grado en Marketing e Investigación de Mercados (Grado en Marketing, Grado en Investigación y Técnicas de Mercado), Grado en Publicidad y RRPP, Licenciado/Grado en Economía

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: Dña. Sonia María Suárez Ortega, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Agustín de Jesús Quintana Déniz, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Josefa Delia Martín Santana, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2302

Código RPT: 1290956002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados

Departamento al que está adscrita: Economía y Dirección de Empresas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Dirección de Marketing Estratégico; Dirección de Marketing Operativo; Investigación Comercial

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Turismo, Ingeniero Industrial en la especialidad de Organización Industrial, Ingeniero de Organización Industrial (2º ciclo), Grado en Ingeniería en Organización Industrial, Grado en Marketing e Investigación de Mercados (Grado en Marketing, Grado en Investigación y Técnicas de Mercado), Grado en Publicidad y RRPP, Licenciado/Grado en Economía

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Sonia María Suárez Ortega, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Agustín de Jesús Quintana Déniz, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Josefa Delia Martín Santana, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2361

Código RPT: 1321876002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Didáctica de la Expresión Corporal

Departamento al que está adscrita: Educación Física

Actividades a Desarrollar: Didáctica de la Expresión Corporal: Praxiología Motriz

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Miriam Esther Quiroga Escudero, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Antonio Serrano Sánchez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Luisa Zagalaz Sánchez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Jaén

Secretario: D. Antonio Sebastián Ramos Gordillo, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2362

Código RPT: 1321876003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Didáctica de la Expresión Corporal

Departamento al que está adscrita: Educación Física

Actividades a Desarrollar: Didáctica de la Expresión Corporal: Juegos Motores

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Infantil

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Miriam Esther Quiroga Escudero, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Antonio Serrano Sánchez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Luisa Zagalaz Sánchez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Jaén

Secretario: D. Antonio Sebastián Ramos Gordillo, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2363

Código RPT: 1321876004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Didáctica de la Expresión Corporal

Departamento al que está adscrita: Educación Física

Actividades a Desarrollar: Didáctica de la Expresión Corporal: Educación Física en Primaria

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Educación Primaria

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Miriam Esther Quiroga Escudero, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Antonio Serrano Sánchez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Luisa Zagalaz Sánchez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Jaén

Secretario: D. Antonio Sebastián Ramos Gordillo, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2451
Código RPT: 1372556006
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Enfermería
Departamento al que está adscrita: Enfermería
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia de cuidados y procedimientos de enfermería y habilidades clínicas en el Grado de Enfermería y en el Grado de Fisioterapia. Sede en Gran Canaria
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado o Diplomado en Enfermería, ambos con Máster o Licenciatura que dé acceso al Doctorado.
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Pedro Antonio Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Gabriel Jesús Estévez Guerra, Profesor Contratado Doctor de la ULPGC
Vocal: D. Juan Andrés Ramírez González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Manuel José Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC
Secretario: D. Emilio Fariña López, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Hipólito Marrero Hernández, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 2009/2452
Código RPT: 1372556007
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Enfermería
Departamento al que está adscrita: Enfermería
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia de cuidados y procedimientos de enfermería y habilidades clínicas en el Grado de Enfermería. Sede en Lanzarote
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado o Diplomado en Enfermería, ambos con Máster o Licenciatura que dé acceso al Doctorado.
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Pedro Antonio Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Emilio Fariña López, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Juan Andrés Ramírez González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Manuel José Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC
Secretario: D. Gabriel Jesús Estévez Guerra, Profesor Contratado Doctor de la ULPGC
Vocal: D. Hipólito Marrero Hernández, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 2009/2511
Código RPT: 1203406002
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Griega
Departamento al que está adscrita: Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales
Actividades a Desarrollar: Filología Griega
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Licenciatura / Grado en Filología Clásica
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis Miguel Pino Campos, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna

Secretaria: Dña. María de la Luz García Fleitas, Profesora Contratada Doctora de la ULPGC
Vocal: D. Antonio María Martín Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Alicia Llarena González, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. José Manuel Marrero Henríquez, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Clara Eugenia Hernández Cabrera, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2512
Código RPT: 1205836001
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Literatura Española
Departamento al que está adscrita: Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en "Literatura Española", "Literatura Hispanoamericana", las relaciones entre estas literaturas y el ámbito audiovisual
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. Alicia Llarena González, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Ángeles Mateo del Pino, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Antonio María Martín Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Francisco Juan Quevedo García, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2513
Código RPT: 1205836003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Literatura Española
Departamento al que está adscrita: Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en "Literatura Española", "Literatura Hispanoamericana", las relaciones entre estas literaturas y el ámbito audiovisual
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas, Licenciatura en Filología Hispánica
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. Alicia Llarena González, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Ángeles Mateo del Pino, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Antonio María Martín Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Francisco Juan Quevedo García, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2541
Código RPT: 1213206003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Alemana
Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Alemán Turístico y la perspectiva cultural en el análisis de las evidencias textuales
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Traducción e Interpretación con Nivel C1 acreditado de Alemán, Licenciatura en Traducción e Interpretación (Alemán Lengua B), Licenciatura en Filología Alemana
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. María Jesús Vera Cazorla, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. María Teresa Cáceres Lorenzo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. María Cristina Santana Quintana, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Eduardo Galván Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2542
Código RPT: 1213206004
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Alemana
Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Lengua Alemana
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Traducción e Interpretación con Nivel C1 acreditado de Alemán, Licenciatura en Traducción e Interpretación (Alemán Lengua B), Licenciatura en Filología Alemana.
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Laura Cruz García, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Eduardo Galván Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Concepción Hernández Guerra, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2543
Código RPT: 1213356003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Francesa
Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Lengua Francesa
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Lenguas Modernas con nivel C1 de Francés Acreditado, Licenciatura en Filología Francesa, Grado en Estudios Franceses, Grado en Traducción con nivel C1 de Francés Acreditado
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretario: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Ángeles Sánchez Hernández, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Amelia del Carmen Rodríguez Rodríguez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Dulce María González Doreste, Catedrática de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 2009/2544
Código RPT: 1213456025; 1213456026
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Inglesa
Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Lingüística y Lengua Inglesa Aplicada
Nº de Plazas: 2
Titulaciones aptas: Grado en Lenguas Modernas, Licenciatura en Filología Inglesa
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco José Cortés Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna
Secretaria: Dña. Concepción Hernández Guerra, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. María Luisa Carrió Pastor, Catedrática de Universidad de la Universidad Politécnica de Valencia

Concurso nº: 2009/2545
Código RPT: 1213456027
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor
Área de Conocimiento: Filología Inglesa
Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Lingüística y Lengua Inglesa Aplicada a la Traducción
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Grado en Lenguas Modernas, Licenciatura en Filología Inglesa, Grado en Traducción e Interpretación (Inglés Lengua B), Licenciatura en Traducción e Interpretación (Inglés).
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Laura Cruz García, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco José Cortés Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna
Secretaria: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Concepción Hernández Guerra, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2546

Código RPT: 1213456028

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Filología Inglesa

Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación
Actividades a Desarrollar: Docencia en Lingüística y Lengua Inglesa Aplicada en Sincronía y Diacronía

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Lenguas Modernas, Licenciatura en Filología Inglesa

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco José Cortés Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de La Laguna

Secretaria: Dña. Dolores Fernández Martínez, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Luisa Carrió Pastor, Catedrática de Universidad de la Universidad Politécnica de Valencia

Concurso nº: 2009/2547

Código RPT: 1213456029

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Filología Inglesa

Departamento al que está adscrita: Filología Moderna, Traducción e Interpretación

Actividades a Desarrollar: Docencia en Codificación Gramatical e Instrumentos de Enseñanza de la Lengua Inglesa: Aspectos Diacrónicos y Sincrónicos

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Lenguas Modernas, Licenciatura en Filología Inglesa

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Francisco Jesús Alonso Almeida, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Dolores Fernández Martínez, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. M. Teresa Cáceres Lorenzo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Isabel González Cruz, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Carolina Fátima Rodríguez Juárez, Profesora Contratada Doctora de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2571

Código RPT: 1063856004; 1063856005; 1063856006; 1063856007

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Física Aplicada

Departamento al que está adscrita: Física

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia de Física en los grados de Ingenierías y de Ciencias del Mar e investigar en alguna de las líneas de Física desarrolladas en el Departamento (Calorimetría, Física de Plasmas, Hidrodinámica

Costera, Oceanografía Física, Radiactividad Ambiental y Termofísica de Líquidos).

Nº de Plazas: 4

Titulaciones aptas: Licenciado/Graduado en Física, Licenciado en Ciencias del Mar, Graduado en Ciencias del Mar con Máster en el ámbito de la Física, Ingeniero Industrial o Máster en Ingeniería Industrial, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Máster en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Pablo Martel Escobar, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Jesús García Rubiano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Alonso Hernández Guerra, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Manuel José M. Rodríguez de Rivera Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María de los Ángeles Marrero Díaz, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Germán Alejandro Rodríguez Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2011

Código RPT: 1394356003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Geografía Humana

Departamento al que está adscrita: Geografía

Actividades a Desarrollar: Geografía Social, Geodemografía, Geografía de la Salud y el Bienestar, Técnicas Cualitativas en Ciencias Sociales y Didáctica de la Geografía. Docencia e investigación con especial referencia al entorno canario y africano.

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. Josefina Domínguez Mujica, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan Manuel Parreño Castellano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Miguel Suárez Bosa, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. José Ángel Hernández Luis, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2012

Código RPT: 1394356004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Geografía Humana

Departamento al que está adscrita: Geografía

Actividades a Desarrollar: Docencia e investigación en Geografía Económica, Geografía Urbana y Geografía del Ocio y los Servicios.

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Geografía y Ordenación del Territorio

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. Josefina Domínguez Mujica, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan Manuel Parreño Castellano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Jesús Manuel González Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Islas Baleares

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. José Ángel Hernández Luis, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2601

Código RPT: 1070356002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Arquitectura y Tecnología de Computadores

Departamento al que está adscrita: Informática y Sistemas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las siguientes materias: Fundamentos de Computadores, Estructura de Computadores, Periféricos e Interfaces, Arquitectura de Computadores y Fundamentos de la Informática

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniería en Informática, Grado en Ingeniería Informática, Máster Universitario en Ingeniería Informática, Licenciatura en Física, Grado en Física con Máster Universitario en el ámbito de la Física, Ingeniero/a de Telecomunicaciones, Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniero/a Industrial, Máster Universitario en Ingeniería Industrial

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Carmelo Rubén García Rodríguez, Catedrático de Escuela Universitaria de la ULPGC

Vocal: D. Domingo Juan Benítez Díaz, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis Miguel Álvarez León, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Gabino Padrón Morales, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Carmen Paz Suárez Araujo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2602

Código RPT: 1070756007

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial

Departamento al que está adscrita: Informática y Sistemas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las siguientes materias: Matemáticas Computacionales, Métodos Numéricos, Fundamentos de la informática, Sistemas Operativos, Redes de Computadores, Ingeniería del Software, Ingeniería de los Sistemas de Información, Sistemas Inteligentes e Interfaces de Usuario

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniería en Informática / Grado en Ingeniería Informática, Máster Universitario en Ingeniería Informática **Clase de Convocatoria:** Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Gabino Padrón Morales, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Carmen Paz Suárez Araujo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Carmelo Rubén García Rodríguez, Catedrático de Escuela Universitaria de la ULPGC

Vocal: D. Modesto Fernando Castrillón Santana, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2603

Código RPT: 1070756010

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial

Departamento al que está adscrita: Informática y Sistemas

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las siguientes materias: Matemáticas Computacionales, Métodos Numéricos, Fundamentos de la informática, Sistemas Operativos, Redes de Computadores, Ingeniería del Software, Ingeniería de los Sistemas de Información, Sistemas Inteligentes e Interfaces de Usuario

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniería en Informática / Grado en Ingeniería Informática, Máster

Universitario en Ingeniería Informática

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Carmelo Rubén García Rodríguez, Catedrático de Escuela Universitaria de la ULPGC

Vocal: Dña. Carmen Paz Suárez Araujo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco Mario Hernández Tejera, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Gabino Padrón Morales, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2631

Código RPT: 1335106002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería de la Construcción

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Civil

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las siguientes asignaturas del área: Edificación y Obras Geotécnicas - Construcción y Arquitectura Industrial

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Máster Universitario en Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial, Grado en Ingeniería Civil, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial especialidad Mecánica

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Gabriel Winter Althaus, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. José María Emperador Alzola, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Gustavo Montero García, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. David Juan Greiner Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Rafael Gallego Sevilla, Catedrático de Universidad de la Universidad de Granada
Concurso nº: 2009/2632
Código RPT: 1335406001

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería Hidráulica

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Civil

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las asignaturas del área vinculadas a los ámbitos de Infraestructuras Hidráulicas e Ingeniería Marítima y Costera

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Máster Universitario en Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial, Grado en Ingeniería Civil, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Grado en Ingeniería Mecánica, Ingeniería Técnica Industrial especialidad Mecánica

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Alejandro Lomoschitz Mora-Figueroa, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Orlando Francisco Maeso Fortuny, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Antonio Carta González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Jorge Yepes Temiño, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Germán Alejandro Rodríguez Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2661

Código RPT: 1115556006

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería Química

Departamento al que está adscrita: Ingeniería de Procesos

Actividades a Desarrollar: Será acorde a las exigencias de docencia de las asignaturas impartidas en el Área de Conocimiento de Ingeniería Química, correspondientes a las distintas Titulaciones ofertadas por la EIIIC, tanto de los Grados de Ingeniería como del Máster Universitario de Ingeniería Industrial, todas adscritas a la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura, según el Real Decreto 1393/2007 en sus artículos 12.4 Y 15.2

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniero Químico, Máster Universitario Oficial en Ingeniería Química con adscripción de la Titulación a la Rama del Conocimiento de Ingeniería y Arquitectura según el Real Decreto 1393/2007 en sus artículos 15.2 y 12.4.

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Juan Ortega Saavedra, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Alejandro Ramos Martín, Profesor Contratado Doctor de la ULPGC

Vocal: D. Manuel José M. Rodríguez de Rivera Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Aurora Santos López, Catedrática de Universidad de la Universidad Complutense de Madrid

Secretario: D. Antonio José Vera Castellano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Juan José Rodríguez Jiménez, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid

Concurso nº: 2009/2662

Código RPT: 1117906002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Tecnologías del Medio Ambiente

Departamento al que está adscrita: Ingeniería de Procesos

Actividades a Desarrollar: Será acorde a las exigencias de docencia de las asignaturas que se imparten y a impartir en el Área de Conocimiento de Tecnologías del Medio Ambiente, correspondientes a las distintas Titulaciones ofertadas por la EIIIC, tanto de los Grados de Ingeniería como de los Máster Universitarios Oficiales adscritos a la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura, según el Real Decreto 1393/2007 en sus artículos 12.4 y 15.2.

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniero Químico, Máster Universitario Oficial en Ingeniería Química con adscripción de la Titulación de la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura según el Real Decreto 1393/2007 en sus artículos 15.2 y 12.4.

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Jaime Sadhwani Alonso, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan José Santana Rodríguez, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Fabiola Lourdes Socorro Lorenzo, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Ana María Blanco Marigorta, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Gabriel Winter Althaus, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2691

Código RPT: 1095356003; 1095356004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería Eléctrica

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Eléctrica

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las asignaturas del área de conocimiento de Ingeniería Eléctrica relativas a titulaciones de la Escuela de Ingenieros Industriales y Civiles

Nº de Plazas: 2

Titulaciones aptas: Ingeniero/a Industrial, Máster Universitario en Ingeniería Industrial

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Pablo Suárez Rivero, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Fabián Alberto Déniz Quintana, Profesor Contratado Doctor de la ULPGC

Vocal: D. Gabriel Winter Althaus, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Alejandro Ramos Martín, Profesor Contratado Doctor de la ULPGC

Vocal: D. Orlando Francisco Maeso Fortuny, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2721

Código RPT: 1100656002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Mecánica

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las asignaturas del área de conocimiento de Ciencia de los materiales e ingeniería metalúrgica relativas a titulaciones de la EIIC

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniero Industrial, Máster Universitario en Ingeniería Industrial, Máster Universitario en Tecnologías Industriales, Máster Universitario en Tecnologías y Procesos Industriales Avanzados, Máster Universitario en Bioingeniería, Ingeniero Químico, Grado en Ingeniería Mecánica, Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos, Grado en Ingeniería en Organización Industrial, Doble grado en Ingeniería en Organización Industrial y en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Ingeniería en Tecnología Naval, Grado en Ingeniería Civil, Grado en Ingeniería Geomática, Grado en Ingeniería Eléctrica, Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática, Grado en Ingeniería Química Industrial, Grado en Ingeniería Química

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Pedro Manuel Hernández Castellano, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Juan Santana Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Dolores Marrero Alemán, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. José Manuel García Aznar, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza

Concurso nº: 2009/2722

Código RPT: 1105156003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería de los Procesos de Fabricación

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Mecánica

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las asignaturas Fundamentos de Fabricación y Producción de las titulaciones de Grado en Ingeniería Eléctrica, Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática, Grado en Ingeniería Mecánica y Grado en Ingeniería Química Industrial, adscritas al área de conocimiento de Ingeniería de los Procesos de Fabricación

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniero Industrial, Máster Universitario en Ingeniería Industrial

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Antonio Carta González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Mario Domingo Monzón Verona, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Carlos Javierre Lardiés, Catedrático de Universidad de la Universidad de Zaragoza

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Dolores Marrero Alemán, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Gabriel Winter Althaus, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2723

Código RPT: 1105456003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Ingeniería Mecánica

Departamento al que está adscrita: Ingeniería Mecánica

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en las asignaturas Diseño y Ensayo de Máquinas, Diseño de Máquinas y Tecnología Eólica, adscritas al área de conocimiento de Ingeniería Mecánica del Departamento de Ingeniería Mecánica

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Ingeniería Industrial, Máster en Ingeniería Industrial

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Antonio Carta González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Mario Domingo Monzón Verona, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María Luisa de la Torre Sánchez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Huelva

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Dolores Marrero Alemán, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Gabriel Winter Althaus, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2781

Código RPT: 1260256004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas

Departamento al que está adscrita: Morfología

Actividades a Desarrollar: Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciatura y Grado en Veterinaria

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Jesús Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Antonio Espinosa de los Monteros y Zayas, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Marisa Ana Andrada Borzollino, Profesora Contratada Doctora de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco Rodríguez Guisado, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Pedro Manuel Herráez Thomas, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. María José Caballero Cansino, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2782

Código RPT: 1260276001

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Anatomía y Embriología Humana

Departamento al que está adscrita: Morfología

Actividades a Desarrollar: Docencia e Investigación en Anatomía Humana para Ciencias de la Salud

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciatura y Grado en Medicina, Grado en Fisioterapia, Grado en Terapia Ocupacional, Grado en Enfermería, Licenciatura y Grado en Veterinaria, Licenciatura y Grado en Biología, Licenciatura y Grado en Farmacia

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Juan Andrés Ramírez González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Blanca Rosa Mompeó Corredera, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Alberto Arencibia Espinosa, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Jorge Ignacio Orós Montón, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: Dña. María del Mar Romero Alemán, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Manuel José Sosa Henríquez, Catedrático de Universidad Vinculado de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2811

Código RPT: 1356176004

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Medicina y Cirugía Animal

Departamento al que está adscrita: Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos

Actividades a Desarrollar: Cirugía de Rumiantes

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciado en Veterinaria, Grado en Veterinaria

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Alberto Montoya Alonso, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Inmaculada Morales Fariña, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Anselmo Gracia Molina, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Antonio Jesús Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Otilia Rosa Ferrer Quintana, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Anastasio Argüello Henríquez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2812

Código RPT: 1356176005

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Medicina y Cirugía Animal

Departamento al que está adscrita: Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos

Actividades a Desarrollar: Cirugía Equina

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciado en Veterinaria, Grado en Veterinaria

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Anselmo Gracia Molina, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Aguirre Sanceledonio, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Alberto Montoya Alonso, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. Antonio Jesús Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. Otilia Rosa Ferrer Quintana, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Anastasio Argüello Henríquez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2841

Código RPT: 1347356007

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación

Departamento al que está adscrita: Psicología, Sociología y Trabajo Social

Actividades a Desarrollar: Reto 2030: la educación inclusiva del alumnado con trastornos del espectro autista

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciatura o Grado en Psicología

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Rosa Marchena Gómez, Profesora Contratada Doctora de la ULPGC

Vocal: Dña. Cristina Jenaro Río, Catedrática de Universidad de la Universidad de Salamanca

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Pablo Suárez Rivero, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Olga Escandell Bermúdez, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2842

Código RPT: 1347356008

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación

Departamento al que está adscrita: Psicología, Sociología y Trabajo Social

Actividades a Desarrollar: Psicología de la Educación

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Licenciatura o Grado en Psicología. Licenciatura o Grado en Psicopedagogía

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis M. Domínguez Boada, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretario: D. Juan Luis Núñez Alonso, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: Dña. Amelia del Carmen Rodríguez Rodríguez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Pablo Suárez Rivero, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Secretaria: Dña. María Olga Escandell Bermúdez, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC

Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2843

Código RPT: 1347756003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Sociología

Departamento al que está adscrita: Psicología, Sociología y Trabajo Social

Actividades a Desarrollar: Docencia en asignaturas básicas de sociología e investigación en Trabajo Social, sociología en Educación Primaria y Administración y Dirección de Empresas, así como de Familia en el Máster en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado en Sociología con un Máster en el Ámbito Social. Licenciatura en Sociología

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. Luis Enrique Alonso Benito, Catedrático de Universidad de la Universidad Autónoma de Madrid
Secretaria: Dña. María Eugenia Cardenal de la Nuez, Profesora Contratada Doctora de la ULPGC
Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Josefina Domínguez Mujica, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Juan Luis Núñez Alonso, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: Dña. Alicia Rodríguez Álvarez, Catedrática de Universidad de la ULPGC

Concurso nº: 2009/2871

Código RPT: 1167506002

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Contratado Doctor

Área de Conocimiento: Química Analítica

Departamento al que está adscrita: Química

Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas aplicadas al estudio del medio marino del Departamento de Química en la Facultad de Ciencias del Mar

Nº de Plazas: 1

Titulaciones aptas: Grado/Licenciado en Ciencias del Mar, Ingeniería Química, Química

Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidente: D. José Juan Santana Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. María Esther Torres Padrón, Profesora Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. José Alberto Herrera Melián, Profesor Titular de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la ULPGC

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE ACCESO A UNA PLAZA DEL CUERPO DE PROFESORADO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD Y DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN QUE HA DE JUZGAR DICHO CONCURSO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria del concurso de acceso a una plaza del cuerpo de Profesorado Catedrático de Universidad y de la comisión de selección que ha de juzgar dicho concurso, que se detallan a continuación:

Concurso nº: 01

Código RPT: 1290950003

Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesorado Catedrático de Universidad

Área de Conocimiento: Comercialización e Investigación de Mercados

Departamento al que está adscrita: Economía y Dirección de Empresas

Actividades a Desarrollar: Marketing Turístico y Marketing Hotelero

Nº de Plazas: 1

Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretario: D. Diego Ramón Medina Muñoz, Catedrático de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Carmelo Javier León González, Catedrático de Universidad de la ULPGC

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Josefa Delia Martín Santana, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Secretaria: Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la ULPGC
Vocal: D. Juan Carlos Martín Hernández, Catedrático de Universidad de la ULPGC

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE D. JOSÉ ANTONIO SAMPER PADILLA COMO PROFESOR HONORÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el nombramiento de D. José Antonio Samper Padilla como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE D. SANTIAGO DE LUXÁN MELÉNDEZ COMO PROFESOR HONORÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el nombramiento de D. Santiago de Luxán Meléndez como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE Dña. ISABEL MARÍA LUJÁN HENRÍQUEZ COMO PROFESORA HONORÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el nombramiento de Dña. Isabel María Luján Henríquez como profesora honorífica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE Dña. PILAR DOMÍNGUEZ PRATS COMO PROFESORA HONORÍFICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el nombramiento de Dña. Pilar Domínguez Prats como profesora honorífica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE D. BLAS GALVÁN GONZÁLEZ COMO PROFESOR HONORÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el nombramiento de D. Blas Galván González como profesor honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSPENSIÓN DEL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, debido a la situación excepcional generada por la pandemia por el COVID-19, acuerda aprobar la suspensión del artículo 29 del Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC de 5 de marzo de 2018).

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ENTRE EL GRADO EN CIENCIA E INGENIERÍA DE DATOS Y DIVERSOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ciencia e Ingeniería de datos y diversos títulos de Técnico Superior, en los términos que se exponen en las siguientes tablas:

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 36 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 36 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 24 ECTS		
Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos	Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red	Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
Sistemas informáticos monousuario y multiusuario	0369 Implantación de sistemas operativos (140h)	Administración de sistemas operativos	6	Obligatoria
Desarrollo de funciones en el sistema informático	0374 Administración de sistemas operativos (75h)			
Sistemas gestores de bases de datos	0372 Gestión de bases de datos (105h)	Bases de datos I	6	Obligatoria
	0375 Servicios de red e Internet (75h)	Administración de servicios en red	6	Obligatoria
	0378 Seguridad y alta disponibilidad (55h)			
	0378 Seguridad y alta disponibilidad (55h)	Seguridad de la información	6	Obligatoria
Formación en centros de trabajo	0382 Formación en centros de trabajo (220h)	Prácticas externas	12	Obligatoria

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 30 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 30 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 30 ECTS		
Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
Desarrollo de aplicaciones en entornos de cuarta generación y con herramientas CASE	0484 Bases de datos (105h)	Bases de datos I	6	Obligatoria
Programación en lenguajes estructurados	0485 Programación (135h)	Fundamentos de programación I	6	Básica de rama
		Fundamentos de programación II	6	Básica de rama
Formación en centros de trabajo del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	0495 Formación en centros de trabajo (220h)	Prácticas externas	12	Obligatoria

Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006): 30 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 30 ECTS		
Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web	Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos		
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
0484 Bases de datos (105h)	Bases de datos I	6	Obligatoria
0485 Programación (135h)	Fundamentos de programación I	6	Básica de rama
	Fundamentos de programación II	6	Básica de rama
0619 Formación en centros de trabajo (220h)	Prácticas externas	12	Obligatoria

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE DIVERSAS CERTIFICACIONES DE
PROGRAMAS FORMATIVOS**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la propuesta de las certificaciones de programas formativos que se muestran a continuación:

Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Director Académico
Curso de Gestión de Activos ISO 55001	3	NP	Ingeniería y Arquitectura	Jorge Asiaín Sastre
Curso de Mantenimiento Productivo Total	3	NP	Ingeniería y Arquitectura	Jorge Asiaín Sastre

NP: No presencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE
DOCTORADO EN TURISMO, ECONOMÍA Y GESTIÓN POR
LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la modificación del Programa de Doctorado en Turismo, Economía y Gestión por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE MOVILIDAD DE ESTUDIOS CON
RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el Reglamento de Movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE MOVILIDAD DE ESTUDIOS CON RECONOCIMIENTO
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA**

**REGLAMENTO DE MOVILIDAD DE ESTUDIOS CON
RECONOCIMIENTO
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE
GRAN CANARIA**

PREÁMBULO

Desde sus inicios, el proceso de Bolonia reconoció el papel fundamental de la movilidad para llegar a conformar el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), lo que ha permitido conferir un notable impulso a la misma. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) promueve y estimula la movilidad de todos los sectores de la comunidad universitaria.

La movilidad de los estudiantes en este tipo de programas requiere una regulación de los procedimientos de

reconocimiento académico, inscripción, matrícula y posterior expedición de certificados oficiales, así como de asesoramiento al estudiante por parte de la ULPGC. El objetivo que se persigue es que cada estudiante consiga desplazarse a la institución de acogida para desarrollar un programa de estudios acorde a su perfil curricular y adecuado al título para el que se esté preparando en ese momento, de manera que la ULPGC conceda pleno reconocimiento académico al plan de estudios cursado una vez que este haya sido superado satisfactoriamente. Con tal propósito, la ULPGC ha desarrollado el presente reglamento.

Es importante destacar que la movilidad de estudiantes de Grado y Máster con reconocimiento académico no conduce a convalidaciones, a equivalencia de estudios, ni al reconocimiento de créditos al que se refiere el reglamento de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Mientras que los reconocimientos suelen entenderse como supeditados a una comparación detallada de los distintos elementos que conforman un programa de estudios, el Reconocimiento Académico de Movilidad (RAM) supone un planteamiento más global de la evaluación, centrado sobre todo en el conjunto de la educación del estudiante.

CAPÍTULO I. MOVILIDAD. COMISIÓN DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 1.-

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las actividades de movilidad y el procedimiento administrativo aplicable a las estancias que realicen los estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en otros centros académicos o instituciones, así como el reconocimiento académico de los estudios.
2. También regula los períodos de estudio de los estudiantes procedentes de otras universidades con las que exista convenio de colaboración académica que recoja la movilidad de estudiantes en la Las Palmas de Gran Canaria.
3. No quedan comprendidos en este reglamento aquellos estudiantes de la ULPGC que realicen estudios en otras universidades fuera de los programas de movilidad reconocidos por la ULPGC. El reconocimiento de créditos de los estudios realizados por estos estudiantes se realizará de acuerdo con lo que se dispone en el reglamento de reconocimiento, adaptación y transferencia de créditos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en su sesión de 20 de diciembre de 2013.
4. Igualmente, quedan excluidos de su ámbito de aplicación los estudiantes que cursen estudios en la Universidad Las Palmas de Gran Canaria a los que les sea aplicable la normativa general de acceso para la obtención de un título oficial o propio.
5. Los estudiantes visitantes se registrarán por su normativa específica, siendo de aplicación este reglamento, con carácter supletorio, en todo aquello que sea posible.

Artículo 2.-

1. Se consideran programas de movilidad todos aquellos programas gestionados por el Vicerrectorado con competencias en la materia que impliquen un intercambio reglado de estudiantes con Reconocimiento Académico por Movilidad (RAM).
2. A los efectos de lo previsto por el presente Reglamento, por Centros debe entenderse las Escuelas, las Facultades, la Escuela de Doctorado y los Institutos de Investigación de la ULPGC.

Artículo 3.-

Los programas de movilidad se canalizarán a través de los Centros, que crearán su correspondiente Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA). Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros:

- a. El Decano/Director del Centro o PDI en quien delegue, que actuará como presidente.
- b. El coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro, que será propuesto por el Decano/Director.
- c. El secretario del Centro, quien actuará como secretario de la comisión.
- d. En su caso, los coordinadores académicos, que serán propuestos por el Decano/Director a la Junta de Centro, o equivalente, para su ratificación.
- e. El administrador del edificio o PAS en quien delegue.
- f. Un representante de los estudiantes, elegido por la Junta de Centro, o equivalente, de entre sus miembros.

Artículo 4.-

1. Todo Centro contará con una Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA).
2. De acuerdo con las directrices generales que establezca el vicerrectorado con competencias en la gestión de programas de movilidad, la CPIRA del Centro tendrá las siguientes funciones:
 - a. Elaboración de los requisitos propios de cada Centro para la movilidad.
 - b. Propuesta de aprobación y cancelación, así como la supervisión de los convenios de movilidad que afecten al Centro.
 - c. Aprobación del compromiso de reconocimiento académico de los estudiantes de movilidad de la ULPGC.
 - d. Reconocimiento académico de los estudiantes de movilidad de la ULPGC.
 - e. Adopción de medidas de acogida, de atención y de asesoramiento académico en el Centro a los estudiantes de movilidad que recibe la ULPGC.

Artículo 5.-

1. Todo Centro contará con un coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico.
2. Las funciones del coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro serán:
 - a. Actuar como responsable del buen funcionamiento de los programas de movilidad en los que participa su Centro.
 - b. Promover la movilidad de los estudiantes de su Centro tratando de ampliar la oferta de plazas con universidades socias.
 - c. Coordinar en las administraciones de los Centros los trámites necesarios para la movilidad de estudiantes.
 - d. Representar al Centro en las comisiones que convoque el vicerrectorado con competencias en la materia para la coordinación o gestión de programas de movilidad.
 - e. Organizar y coordinar, en su caso, a los coordinadores académicos de su Centro para optimizar el funcionamiento de los programas de movilidad.
 - f. Comprobar que el acuerdo de aprendizaje propuesto para ser realizado por los estudiantes entrantes y salientes sea aceptable a efectos del título que se está cursando.
 - g. Realizar el seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino.
 - h. Garantizar que el reconocimiento académico se realice de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos

por la ULPGC y, si así procede, para que se adopten las medidas necesarias al objeto del pleno reconocimiento, como parte de la propia titulación, de los cursos realizados con éxito en la universidad de destino.

3. Estas funciones recaerán, por defecto, en el Vicedecano o subdirector con competencias en movilidad, salvo que hayan sido atribuidas por el Decano o Director a otra persona, que, en todo caso, deberá ser PDI del Centro.

Artículo 6.-

1. Los centros podrán crear una figura de apoyo al coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico con las siguientes funciones:
 - a. Colaborar con el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro en el asesoramiento a los estudiantes sobre los programas a cursar en las universidades de destino, a fin de garantizar el reconocimiento académico, y en el seguimiento de los estudiantes salientes durante su estancia en la universidad de destino.
 - b. Colaborar con el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro asesorando y realizando un seguimiento de los estudiantes de movilidad entrantes durante su estancia en la ULPGC.
 - c. Colaborar con la CPIRA del Centro recabando información suficiente sobre universidades socias u otras que puedan ser de interés para los estudiantes del Centro y realizando un seguimiento de aquellas para el correcto desarrollo de la movilidad.
2. La persona que asuma estas funciones deberá ser, en todo caso, PDI del Centro.

Artículo 7.-

La CPIRA del Centro se regirá por el presente reglamento, así como por los reglamentos específicos que para cada centro se aprueben. Los reglamentos específicos, en todo caso, habrán de ajustarse a las prescripciones de este reglamento. Con carácter supletorio, en lo tocante al régimen jurídico y de funcionamiento interno, se aplica la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 2 de octubre).

Artículo 8.-

La CPIRA del Centro se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez por curso académico, y con carácter extraordinario cuantas veces lo considere oportuno el Decano/Director o el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico.

Artículo 9.-

Frente a todos los acuerdos de la CPIRA del Centro cabe recurso de alzada ante el vicerrector con competencias en la materia.

CAPÍTULO II. ESTUDIANTES DE MOVILIDAD DE LA ULPGC**Artículo 10.-**

Se consideran estudiantes de movilidad de la ULPGC todos aquellos estudiantes matriculados en estudios oficiales de esta universidad que se desplacen a otra universidad dentro de un programa reglado de movilidad. El estudiante deberá estar matriculado en la ULPGC tanto en el momento de inscribirse en la convocatoria, como en el momento de realizar la movilidad.

Artículo 11.-

La duración de la movilidad se fijará en cada convocatoria.

Artículo 12.-

Los estudiantes de movilidad verán reflejado en su expediente académico el reconocimiento de asignaturas correspondiente al programa de estudios realizado dentro del período de movilidad, siempre que dicho programa haya concluido satisfactoriamente y haya sido realizado de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos por la ULPGC.

Artículo 13.-

Para participar en un programa de movilidad de la ULPGC, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a. En el caso de los grados, estar matriculado oficialmente en la ULPGC en un curso superior a primero en el momento de realizar la inscripción en el programa de movilidad. Para movilidad en Máster o en Doctorado se atenderá a lo dispuesto en la convocatoria correspondiente.
- b. En el caso de los grados, haber superado un mínimo de 48 créditos ECTS en el momento de realizar la solicitud, salvo que en la convocatoria del programa de movilidad en cuestión expresamente se fije un momento distinto.
- c. En el caso de los másteres, el alumno podrá solicitar la movilidad siempre que el 60% de los créditos ECTS del título sean cursados en la ULPGC.
- d. Para la realización de su estancia en otra universidad el alumno deberá suscribir un seguro de asistencia y accidentes en los términos que determine el vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes.
- e. En todo caso, cada convocatoria podrá establecer requisitos adicionales para participar en el programa de movilidad en cuestión.

Artículo 14.-

No se podrá participar en varios programas de movilidad de modo simultáneo.

Artículo 15.-

Para poder acogerse a las ventajas asociadas al reconocimiento de estudios que contempla este reglamento se establecen los límites siguientes:

- a. No se aceptará, en la solicitud de RAM, la inclusión de asignaturas de las que el alumno no esté matriculado en la ULPGC previo al inicio de su estancia de movilidad en la universidad de destino.
- b. Se aceptará la inclusión en la solicitud de 6 créditos ECTS de reconocimiento por actividades universitarias, siempre que las actividades se correspondan con lo establecido en el "Reglamento de Reconocimiento de créditos por actividades universitarias culturales deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación" de la ULPGC.
- c. La incorporación al RAM de trabajos de fin de título se registrará por lo que establezca la normativa específica sobre esta materia.
- d. El alumno podrá, en casos excepcionales, incluir en su RAM un número de créditos hasta un 20% inferior a los establecidos para su período de movilidad.
- e. Las asignaturas optativas que figuran en el plan de estudios y no son ofertadas por el Centro en la ULPGC podrán ser, en su caso, reconocidas por aquellas asignaturas equivalentes cursadas en la Universidad de destino, estableciéndose los mecanismos administrativos oportunos que permitan la matrícula en las asignaturas no ofertadas en la ULPGC.
- f. No podrán participar en un programa de movilidad:

1. Los estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma;
2. Los estudiantes que, habiendo participado en el año inmediatamente anterior en alguno de esos programas, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de aprendizaje.
3. Los estudiantes de la ULPGC que hubieran sido sancionados como consecuencia de un expediente disciplinario cuya resolución fuera firme.
- g. Tendrán prioridad para participar en programas de movilidad aquellos estudiantes que realicen movilidad por primera vez.

Artículo 16.-

La ULPGC publicará anualmente una convocatoria para cada uno de los programas de movilidad a fin de regular la selección de estudiantes en todos los centros. En dicha convocatoria se establecerán las fechas, los plazos y los criterios de selección.

Artículo 17.-

Una vez obtenida la lista priorizada de estudiantes, la CPIRA del Centro se encargará de la asignación de plazas, salvo en el caso de programas cuyas plazas no estén adscritas a titulaciones específicas o aquellos cuya convocatoria requiera una gestión centralizada por parte del Vicerrectorado con competencias en la gestión de programas de movilidad.

Artículo 18.-

1. Una vez seleccionados los estudiantes, estos procederán, de modo conjunto con su coordinador académico, a desarrollar una propuesta de reconocimiento entre las asignaturas que deberán cursar en las universidades de acogida y aquellas asignaturas por las que se solicite reconocimiento en la ULPGC.
2. Esta propuesta se reflejará en un documento específico denominado compromiso de reconocimiento académico por movilidad (RAM), que será aprobado por la CPIRA del Centro y será provisional hasta que se constate que el estudiante podrá cursar en destino lo acordado.
3. El compromiso de RAM será firmado por el estudiante y el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro.

Artículo 19.-

1. El estudiante podrá renunciar a la plaza obtenida en un programa de movilidad de acuerdo con el procedimiento y los plazos que establezca la convocatoria.
2. Si no existiese causa justificada que motivase la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad dentro del curso académico en vigor y también al siguiente.
3. Cualquier incumplimiento del periodo de estancia establecido conllevará la devolución de los fondos recibidos para la realización de la estancia. En caso de que no se produjese esta devolución, la ULPGC solicitará el reintegro de las cantidades percibidas por el estudiante.

Artículo 20.-

Finalizado el plazo de matrícula, el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico hará llegar el compromiso de RAM de los estudiantes a la Administración del Centro. La administración del Centro se encargará a su vez de trasladar las asignaturas de la ULPGC consignadas en el compromiso de RAM a los correspondientes grupos y actas.

Artículo 21.-

1. Los estudiantes que, una vez en la universidad de destino, no puedan participar en las actividades previstas por problemas de horario, modificaciones en la oferta de asignaturas u otras circunstancias similares justificadas, propondrán al coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro de su centro de origen una alternativa académica viable dentro de los plazos establecidos al efecto. Estas modificaciones deberán constar de forma expresa en el compromiso de RAM.
2. Se admitirá un máximo de dos modificaciones al semestre, siempre dentro de los plazos establecidos para la formalización de la matrícula en la ULPGC.

Artículo 22.-

Una vez concluido el plazo para las modificaciones del compromiso de RAM, el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico hará llegar este documento con las correspondientes modificaciones a las administraciones de edificios, que se encargarán de actualizar los grupos y actas.

Artículo 23.-

Los plazos de matrícula y modificaciones, en su caso, así como los procedimientos vendrán fijados en las instrucciones anuales de acceso y matrícula de la ULPGC.

Artículo 24.-

En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019, relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad, o en la norma que lo sustituya.

Artículo 25.-

1. Finalizada la estancia, el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro, tras recibir el certificado de calificaciones correspondientes a las asignaturas recogidas en el compromiso de RAM, será el encargado de cumplimentar y firmar las actas.
2. Se tendrá en cuenta la convocatoria, bien ordinaria o extraordinaria, en la que el alumno haya obtenido la calificación en la universidad de destino.

Artículo 26.-

1. Para la calificación de las asignaturas cursadas en universidades extranjeras y su traducción al sistema español se dispondrá de las tablas de equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros elaboradas por el Ministerio con competencias en educación superior. En el caso de asignaturas suspendidas, la nota que constará en el expediente del estudiante será un cuatro.
2. Una vez concluidos el RAM y la conversión de las calificaciones, el expediente académico del estudiante recogerá de forma expresa el programa o convenio en virtud del cual se realizó la movilidad, la universidad de acogida, las asignaturas cursadas y la calificación obtenida.

Artículo 27.-

1. Si, finalizados los plazos oficiales de entrega de actas, no hubiesen sido recibidas en la ULPGC las calificaciones de las asignaturas recogidas en el compromiso de RAM, por

motivos no imputables al estudiante, tales asignaturas se calificarán provisionalmente como "no presentado".

2. Una vez recibidas las calificaciones correspondientes, el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro procederá de oficio a la modificación del acta para que la asignatura figure calificada en la convocatoria correspondiente dentro del mismo curso académico.
3. En todo caso, las diligencias académicas para la modificación de actas fuera del curso académico requerirá autorización del vicerrector con competencias en la materia.
4. En cualquier caso, el número máximo de convocatorias por asignatura matriculada a las que puede concurrir el estudiante, sea en la ULPGC o en la universidad de destino, será de dos convocatorias.

Artículo 28.-

1. Las asignaturas del compromiso de RAM de los estudiantes de programas de movilidad figurarán en los grupos creados al efecto durante el curso académico en que realicen la movilidad.
2. Los estudiantes que no hubieran superado alguna de estas asignaturas en la universidad de destino, ni agotado las convocatorias del curso, podrán solicitar la realización del examen de la asignatura correspondiente en la ULPGC en una convocatoria posterior del mismo curso académico.
3. La solicitud deberá realizarse mediante el formulario correspondiente en el que se especifiquen las convocatorias agotadas. Dicho formulario deberá estar firmado por el coordinador de la universidad de destino y el solicitante.
4. La solicitud será comunicada al coordinador en el plazo fijado por el Centro, quien a su vez informará a la unidad administrativa del cambio de grupo y del calendario previsto para la realización del examen.

CAPÍTULO III. ESTUDIANTES DE MOVILIDAD QUE RECIBE LA ULPGC**Artículo 29.-**

1. Se consideran estudiantes de movilidad que recibe la ULPGC todos aquellos estudiantes matriculados en estudios oficiales en esta universidad que hayan sido enviados por otras universidades en el marco de un convenio bilateral de intercambio de estudiantes.
2. No pertenecen a esta categoría los estudiantes visitantes, que se regirán por su normativa específica.

Artículo 30.-

Antes de su llegada, los estudiantes deberán estar registrados en la ULPGC a través de los procedimientos que a tal efecto se hayan establecido, lo que permitirá incorporarlos de forma automática al programa de movilidad correspondiente.

Artículo 31.-

1. Los estudiantes entrantes deberán disponer de cobertura sanitaria y suscribir un seguro de asistencia y accidentes en los términos que determine el vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes.
2. Antes de su llegada a la ULPGC, los estudiantes deberán haber entregado, mediante el procedimiento que a tal efecto se señale, el documento de cobertura sanitaria, así como el justificante de haber suscrito el seguro de accidente y asistencia.

Artículo 32.-

1. El estudiante verificará la posibilidad de realizar el acuerdo de aprendizaje elaborado en su universidad o, en su defecto, realizará las modificaciones pertinentes orientado por el coordinador académico del Centro. Las modificaciones deberán realizarse dentro de los plazos y procedimientos establecidos en las instrucciones anuales del reglamento de acceso y matrícula.
2. Al estudiante se le adscribirá a un Centro y a un título determinado, debiendo cursar en dicho Centro, como mínimo, el 60% de los créditos que curse en la ULPGC.
3. Si el estudiante de movilidad entrante deseara realizar en la ULPGC un proyecto o trabajo de fin de título, deberá hacerlo en el Centro en el que está adscrito. Así mismo, deberá habérselo comunicado previamente al coordinador del Centro para obtener el visto bueno y la orientación posterior sobre los procedimientos del proyecto o trabajo de fin de título.

Artículo 33.-

1. El coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro indicará al estudiante el procedimiento de la matrícula.
2. Una vez cumplimentado por el estudiante y comprobado con el RAM de su universidad de origen, el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico hará llegar a las administraciones de edificios dichos documentos.
3. La formalización de la matrícula no conllevará la exigencia de los precios públicos.

Artículo 34.-

La administración del edificio generará las actas específicas en las que se recogerá la siguiente información: denominación de la asignatura, tipo de asignatura (semestral/anual), grado de presencialidad, créditos ECTS y calificaciones.

Artículo 35.-

El profesor responsable de cada asignatura firmará las actas de estudiantes de movilidad, respetando los plazos oficiales establecidos por la universidad.

Artículo 36.-

1. La administración del edificio donde tenga su sede administrativa la titulación en la que está matriculado el estudiante expedirá de oficio, una vez concluido el plazo de entrega de actas de cada semestre, una certificación académica personal que contenga las asignaturas cursadas, su grado de presencialidad, los créditos ECTS y las calificaciones.
2. Esta certificación se expedirá sin coste alguno para los estudiantes de movilidad.

Artículo 37.-

El estudiante de movilidad asumirá las mismas obligaciones que tienen los estudiantes de la ULPGC en todo lo que concierne a la normativa de la biblioteca universitaria y demás servicios de la ULPGC. El incumplimiento de dichas normas podrá conllevar la suspensión temporal en la tramitación del certificado de salida hasta que el incumplimiento fuera subsanado.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECONOCIMIENTOS**Artículo 38.-**

1. Para las asignaturas básicas y obligatorias, y previamente a su inclusión en el compromiso de RAM, la CPIRA del Centro contará con las guías básicas de aquellas y podrá requerir un informe al Departamento al cual está adscrita el área de conocimiento al que pertenezca la asignatura.
2. En cada Centro, las asignaturas básicas y obligatorias que cuenten con un informe de reconocimiento académico positivo quedarán recogidas en una lista de reconocimiento académico automático. Cada informe será válido mientras no se modifiquen, ni en la ULPGC ni en la universidad de destino, las asignaturas por las que se realiza el reconocimiento académico.
3. La CPIRA del Centro dará difusión a esta lista de reconocimiento a través de la página web del Centro.

Artículo 39.-

1. En el caso de asignaturas optativas, únicamente se requerirá una equivalencia entre el número total de créditos de las asignaturas que se reconocen en origen y el total de créditos que se cursan en destino.
2. La CPIRA del Centro procurará que las asignaturas en origen y destino se ajusten al perfil de la titulación del estudiante, sobre todo cuando estas materias estén vinculadas a menciones o itinerarios curriculares. En aquellos casos en que las asignaturas optativas no estén vinculadas a una mención, simplemente se ha de contemplar que en la universidad de destino estén vinculadas a una titulación de la misma rama de conocimiento que la que el estudiante cursa en la ULPGC.

Artículo 40.-

1. Como regla general, el número de créditos cursados en la universidad de destino no podrá ser inferior al número total de créditos que se reconocen en la ULPGC. No obstante, la CPIRA del Centro podrá autorizar, en casos excepcionales debidamente justificados, incluir en el compromiso RAM un número de créditos a cursar en la universidad de destino hasta un 10% inferior a los matriculados en la ULPGC, siempre y cuando se garantice que el alumno podrá adquirir las competencias previstas en su plan de estudios.
2. Cuando el número de créditos que se cursen en la universidad de destino sea superior al número de créditos cuyo reconocimiento se solicita en la ULPGC, la diferencia de créditos podrá ser reconocida por el máximo de 6 ECTS que vienen definidos en la memoria de verificación de cada titulación y a los que tiene derecho el estudiante de Grado por la realización de actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

Artículo 41.-

Cuando la universidad de destino no utilice como unidad de medida del rendimiento académico el sistema de créditos ECTS, corresponderá a la CPIRA del Centro establecer la equivalencia.

CAPÍTULO V. DE LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES**Artículo 42.-**

1. El alumnado de movilidad saliente matriculado en la ULPGC de asignaturas no incorporadas a su acuerdo de aprendizaje, podrá examinarse de dichas asignaturas en las convocatorias fijadas.

2. En el caso de estar en la universidad de destino durante la fecha de evaluación, no pudiendo desplazarse a la ULPGC en la fecha del examen, podrían realizar dicha evaluación a distancia siempre y cuando medie el previo acuerdo tanto con el coordinador de programas de intercambio de la universidad de destino como con el coordinador de la asignatura y el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico en la ULPGC.
3. Las convocatorias a las que un estudiante podrá optar bajo esta modalidad de exámenes serán las siguientes:
 - a. La convocatoria extraordinaria del curso académico anterior al correspondiente al año académico de movilidad en la universidad de destino.
 - b. La convocatoria ordinaria de asignaturas del primer o segundo semestre.
 - c. La convocatoria especial.

Artículo 43.-

El coordinador académico informará al alumno y a la universidad de destino del procedimiento que se va a seguir.

Artículo 44.-

1. Se considerarán ausencias justificadas las derivadas de la participación en programas oficiales de movilidad.
2. El estudiante tendrá derecho a un sistema de evaluación que le permita alcanzar la nota máxima.

CAPÍTULO VI. DE LAS FUNCIONES DE LAS ADMINISTRACIONES DE LA ULPGC

Artículo 45.-

Una vez que los estudiantes salientes en programas de intercambio hayan realizado su trámite de matrícula, la administración del edificio incorporará las asignaturas que figuren en el compromiso de RAM al grupo que se haya definido al efecto para cada programa.

Artículo 46.-

1. La administración del edificio se encargará de solicitar la emisión de las actas de las asignaturas que figuren en el compromiso de reconocimiento académico de los estudiantes.
2. El coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del Centro figurará en estas actas como profesor responsable y será el encargado de cumplimentarlas y firmarlas.

Artículo 47.-

1. Si algún estudiante optara por examinarse en la ULPGC de alguna de las asignaturas de su acuerdo académico que no hubieran sido superadas en destino o estuvieran calificadas como no presentadas, la administración del edificio será la encargada de readscribirla al grupo correspondiente, pasando a incorporarla al grupo de matrícula definido con carácter general para los estudiantes de la ULPGC.
2. Este examen únicamente podrá ser realizado en la convocatoria extraordinaria del curso académico en el que está participando en el programa de movilidad.

Artículo 48.-

Solo se permitirá la matrícula de asignaturas que coincidan en el plan de estudios con el período de movilidad de los estudiantes.

Artículo 49.-

Una vez el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico haya aprobado y hecho entrega en la administración del edificio del documento con las asignaturas definitivas que cursarán los estudiantes de movilidad entrantes, esta se encargará de matricular las correspondientes asignaturas en el grupo que se haya definido al efecto para cada programa.

Artículo 50.-

1. Si un estudiante entrante decidiera prorrogar su estancia dentro del mismo curso académico deberá solicitarlo por escrito adjuntando el visto bueno de su universidad de origen mediante el correspondiente certificado de prórroga.
2. La prolongación de la estancia deberá contar con la aprobación del coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico de la ULPGC.
3. En tales casos se autorizará la ampliación de matrícula, que deberá realizarse en el plazo establecido en las instrucciones de acceso y matrícula para asignaturas del segundo semestre o anuales que permita el Centro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. LENGUAJE INCLUSIVO.

Toda referencia contenida en este reglamento con relación a cargo, puesto o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina genérica debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

1. Queda derogado el reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013) y modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 (BOULPGC de 3 de julio de 2018).
2. Asimismo, se entenderán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICION FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN PARA DICTAR NORMATIVA DE DESARROLLO Y APLICACIÓN.

Con el fin de homogeneizar, interpretar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los centros, se faculta al Vicerrector con competencias en materia de internacionalización y movilidad para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este reglamento.

DISPOSICION FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, RELATIVO A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS (CONVOCATORIA DE 2020)

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar el listado con los resultados de la valoración de los méritos del profesorado de la ULPGC que ha solicitado la evaluación de los mismos en el año 2020, de conformidad con la Orden de 23 de enero de 2020 por la que se establece el plazo para solicitar

la evaluación de los méritos del profesorado de las Universidades públicas canarias para la asignación de complementos retributivos, y se concretan determinados aspectos en relación con la misma (BOC nº 22, de 3 de febrero de 2020) y su elevación al Consejo Social de la ULPGC.

RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS, CONVOCATORIA DE 2020

Complemento 1: Méritos docentes	
Profesores/as con 3 tramos	30
Profesores/as con 2 tramos	4
Profesores/as con 1 tramo	0
Complemento 2: Méritos investigadores	
Profesores/as con 3 tramos	10
Profesores/as con 2 tramos	0
Profesores/as con 1 tramo	1
Complemento 3: Servicios institucionales	
Profesores/as con 3 tramos	21
Profesores/as con 2 tramos	3
Profesores/as con 1 tramo	5

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y EL CALENDARIO DE ELECCIONES PARA CUBRIR UNA VACANTE DE REPRESENTANTES DE DIRECTORES Y DIRECTORAS DE DEPARTAMENTO, Y UNA VACANTE DE REPRESENTANTE DE DIRECTORES Y DIRECTORAS DE INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN EN EL CONSEJO DE GOBIERNO

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria y el calendario de elecciones para cubrir una vacante de representantes de Directores y Directoras de Departamento, y una vacante de representante de Directores y Directoras de Institutos de Investigación en Consejo de Gobierno, en los términos que se señalan a continuación:

• **Vacantes:**

- Un representante de Directores y Directoras de Departamento correspondiente a la Rama de Artes y Humanidades.
- Un representante de directores y Directoras de Institutos Universitarios de Investigación.

• **Electores y elegibles:**

Podrán ser electores y elegibles todos los Directores/as de Departamento (de la Rama donde se ha producido la vacante, en el caso de elegibles) y todos los Directores/as de Instituto de Investigación con nombramiento en vigor en la fecha límite de presentación de candidaturas.

• **Presentación de candidaturas:**

Por escrito dirigido a la Secretaría General y presentado en Registro General de la ULPGC.

• **Calendario:**

Actuación	Fecha
Presentación de candidaturas	3 de noviembre de 2020
Votación y escrutinio	10 noviembre de 2020

• **Horario y lugar de votación:**

Entre las 10.00 y las 12.00 horas del día 10 de noviembre de 2020, en la Sala de 26 de abril, en la sede institucional de la ULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADHESIÓN DE LA ULPGC A LA RED DE UNIVERSIDADES SALUDABLES (REUS)

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda aprobar la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a la Red de Universidades Saludables, Asociación dotada de personalidad jurídica y cuyo objetivo es lograr universidades más saludables con diversas perspectivas, distintos enfoques, actividades y líneas de actuación dentro del marco definido por la Constitución y sus leyes(www.unisaludables.es).

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADHESIÓN DE LA ULPGC AL MANIFIESTO #DÓNDE ESTÁNELLAS, DEL PARLAMENTO EUROPEO

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, a propuesta del equipo rectoral y de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la ULPGC (CoSePI), acuerda aprobar la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria al Manifiesto #DóndeEstánEllas, del Parlamento Europeo, que se inserta a continuación:

MANIFIESTO #DÓNDEESTÁNELLAS

COMPROMISO PARA AUMENTARLA VISIBILIDAD DE LAS MUJERES EN CONFERENCIAS Y DEBATES

1. Alentar y animar a las mujeres de nuestro entorno-con especial hincapié en las generaciones más jóvenes y en las mujeres con algún tipo de discapacidad-a participar en debates públicos, conferencias y actos de comunicación.
2. Visibilizar y celebrar con la sociedad el papel y la contribución de las mujeres al progreso de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de aplicación.
3. Asegurar siempre que sea posible la participación de mujeres expertas en conferencias y debates (evitando los actos integrados por expertos solo masculinos, conocidos como *all-male panels*).
4. Promoverla igualdad de género mediante la participación y el liderazgo en simposios, conferencias, debates y reuniones de personas expertas, para que las mujeres intervengan como oradoras y no se limiten al papel de presentación del evento.
5. Auditar los resultados del proyecto proporcionando, al cierre de cada curso/año desde la firma de este Protocolo, cifras de la tasa de participación de expertas como oradoras o expertas en todas nuestras actividades de comunicación, con el objetivo de mejorar el porcentaje cada año. Al recopilar este dato, se hará especial mención a las mujeres con discapacidad que hayan participado. El resultado anual de cada organismo participante se hará público y deberá aparecer en su página web.
6. Promover en la comunicación institucional, web y redes sociales una campaña para poner en valor el papel de mujeres expertas en los paneles y animar a otras entidades a unirse a esta iniciativa, utilizando el lema común #DóndeEstánEllas y favoreciendo las sinergias entre ellas.
7. Promover el apoyo y la creación de redes para que las expertas de cada organismo participante puedan planear y desarrollar carreras con mayor visibilidad.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
ADHESIÓN DE LA ULPGC AL PACTO DE TEGUISE**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, a propuesta de D. Octavio Luis Pérez Luzardo y de D. Manuel Luis Zumbado Peña, profesores del Área de Toxicología y Veterinaria Legal de la ULPGC, acuerda aprobar la adhesión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria al *Pacto de Tegui*, el cual pretende unificar al tejido social animalista y al conjunto de la sociedad civil y política contraria a los actos de maltrato, crueldad y violencia hacia seres vulnerables.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
RESPALDO DE LA ULPGC AL RECONOCIMIENTO POR LA
UNESCO DEL CENTRO HISTÓRICO VEGUETA-TRIANA
COMO PATRIMONIO MUNDIAL DE LA HUMANIDAD**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria y telemática de 16 de octubre de 2020, acuerda respaldar la propuesta de que el Centro Histórico de Vegueta-Triana sea reconocido por la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN
LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
A LAS FACULTADES Y ESCUELAS, DEPARTAMENTOS E
INSTITUTOS UNIVERSITARIOS DE INVESTIGACIÓN Y DE LA
PROPUESTA DE DIRECTRICES PARA LA ELABORACIÓN
DE LOS PRESUPUESTOS DE LA ULPGC 2021**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión extraordinaria y telemática de 2 de noviembre de 2020, acuerda aprobar los criterios para la asignación presupuestaria a las Facultades y Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación así como las directrices para la elaboración de los Presupuestos de la ULPGC 2021.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ULPGC PARA 2020**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión extraordinaria y telemática de 2 de noviembre de 2020, habiéndose cumplido con el requisito de negociación previsto en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 184.1 de los vigentes Estatutos de esta Universidad, acuerda:

Primero.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público

Se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2020 en los términos que se establecen en el presente Acuerdo. La presente Oferta incluye las plazas correspondientes al personal Funcionario y al personal Laboral con asignación presupuestaria que deben proveerse mediante los procesos legalmente previstos.

Segundo.- Cuantificación de la Oferta de Empleo Público

1. El número máximo de plazas a convocar por los sistemas que consumen tasa es de 17, cantidad que deriva de la

tasa de reposición de 2019, 8 de las escalas funcionariales y 9 de los grupos laborales.

2. Se suman 31 plazas más que serán convocadas por el procedimiento de promoción interna o procedimiento restringido para el personal laboral, que no consumen tasa.

Tercero.- Procedimientos de acceso

Las plazas incluidas en el apartado 1 del anexo a la presente Oferta de Empleo Público, se proveerán por concurso-oposición con el sistema de acceso de promoción interna o procedimiento restringido para el personal laboral.

Las plazas incluidas en el apartado 2 del anexo de la presente Oferta de Empleo, se proveerán por Concurso oposición por el sistema de acceso libre.

Cuarto.- Indefinidos no fijos

Una vez incluidos en la relación de puestos de trabajo los puestos declarados indefinidos no fijos por sentencia judicial o por resolución administrativa, se podrá ampliar la presente oferta de empleo, hasta los límites permitidos y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Quinto.- Publicidad

Por el Sr. Rector se procederá a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

A N E X O

**OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN
Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN
CANARIA PARA 2020**

APARTADO 1

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			
Grupo	Escala		Nº plazas
A1	Escala Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos		1
Total plazas			1

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL			
Nivel	Grupo Profesional	Especialidad	Nº plazas
1	Titulado superior	Deporte	1
1	Titulado superior	Protección radiológica y Prevención de RRLL	1
1	Titulado superior	Seguridad	1
2	Titulado medio	Bioexperimental	2
2	Titulado medio	Morfología	1
2	Titulado medio	Relaciones internacionales	1
2	Titulado medio	Sistemas inteligentes y Aplicaciones numéricas	1
2	Titulado medio	Informática	1
3	Técnico especialista	Biblioteca	1
3	Técnico especialista	Reprografía	3
3	Técnico especialista	Informática	4
3	Técnico de mantenimiento	Electricidad	1
3	Técnico de mantenimiento	Fontanería	2
3	Técnico de laboratorio	Bioexperimental	1
3	Técnico de laboratorio	Química	1
3	Técnico de laboratorio	Telecomunicaciones	2
4	Oficial	Animalario granja	1
4	Oficial	Conserje	3
4	Oficial	Biblioteca	1
4	Oficial	Laboratorio	1
Total Plazas			30

APARTADO 2

FORMA DE ACCESO: OPOSICIÓN LIBRE

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO			
Grupo			Nº plazas
C1	Auxiliar administrativo		12
Total plazas			12

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL			
Nivel	Grupo Profesional		Nº plazas
5	Auxiliar	Conserjería	5
Total plazas			5

1.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE EMPRESA, EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE FIJAN LOS LÍMITES A LAS AYUDAS AL ESTUDIO POR REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES

En aplicación del artículo 29 del Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ULPGC), aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de 2 de marzo de 2018 (BOULPGC núm. 3, de 5 de marzo), con entrada en vigor para el curso 2018/2019, donde se establece que *"En las prácticas extracurriculares, la entidad colaboradora abonará mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio, y la ULPGC podrá fijar un canon de gestión, administración y seguro de accidente por estudiante seleccionado y mes. El importe bruto mensual de la ayuda al estudio y del canon de gestión, si fuese el caso, será fijado cada curso académico por el Vicerrectorado competente, este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 23 de enero de 2017 (BOC, nº 22 de 1 de febrero),*

RESUELVE:

PRIMERO: Aplicar en el curso 2020-2021 los importes de ayuda al estudio para la realización de prácticas académicas externas extracurriculares reflejados en la resolución de la Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 31 de julio de 2019, por la que se fijan los límites a las ayudas al estudio por realización de prácticas académicas externas extracurriculares, dado que el IPREM mensual de 2020 no se ha actualizado al estar este supeditado a la aprobación y publicación de los nuevos Presupuestos Generales del Estado.

Así, se establece que las cuantías podrán oscilar según los intervalos definidos en tabla adjunta por nivel de titulación.

Titulación	Intervalo para la determinación de la ayuda bruta al estudio	Límite de horas en estancia en práctica en período lectivo (Art. 23 RPE-ULPGC)
Grado	65% - 75% IPREM mensual ₂₀₂₀	5 horas/día o 25 horas/semana
Máster	75% - 85% IPREM mensual ₂₀₂₀	

Si las prácticas se realizaran en períodos no lectivos, estas no podrán exceder de 7 horas/día o 35 horas/semana, imputándose de manera proporcional al importe de la ayuda bruta.

En aplicación de dichos criterios, para el curso 2020/2021, las ayudas al estudio, que se indicarán en la credencial de estudiante en prácticas y que, en ningún caso, tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual, atenderán a los límites siguientes tomando en consideración el IPREM mensual₂₀₂₀

	Grado	Máster
25 horas/semana	349,60 € - 403,38 €	403,38 € - 457,38 €
30 horas/semana	419,52 € - 484,06 €	484,06 € - 548,60 €
35 horas/semana	489,43 € - 564,73 €	564,73 € - 640,03 €

La unidad gestora de prácticas externas designada por la ULPGC asumirá la gestión económica de la bolsa o ayuda al

estudio que la entidad colaboradora pudiera otorgar al estudiante en prácticas, realizándole el ingreso correspondiente y cumpliendo las obligaciones que, en materia de seguridad social, fiscal o de cualquier otro tipo, pudieran corresponder por imperativo legal o reglamentario a la entidad colaboradora.

SEGUNDO: No devengar canon por gestión, administración y seguro de accidentes por estudiante y mes.

TERCERO: Esta resolución no será de aplicación con carácter general durante el curso académico 2020-2021 por acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de octubre de 2020. Será aplicable exclusivamente para aquellas empresas que, por su Responsabilidad Social Corporativa o política de empresa, así lo precisen.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de octubre de 2020.

La Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo,
Rosa M. Batista Canino.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE CALIDAD, DE 28 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA 2020-2021 DE VALORACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DOCENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (PROGRAMA DOCENTIA-ULPGC)

PREÁMBULO

El Consejo de Gobierno de la ULPGC aprobó en sesión celebrada el 27 de julio de 2017 el nuevo manual de procedimiento DOCENTIA-ULPGC para llevar a cabo la valoración de la docencia del profesorado de la universidad con posteriores modificaciones el 8 de mayo de 2018, el 23 de julio de 2019 y el 3 de octubre de 2019 (<http://www.calidad.ulpgc.es/index.php/m-docentia/m-mdoc>).

Este procedimiento define de manera clara y precisa el proceso para valorar la calidad de la docencia en la ULPGC de acuerdo con su modelo de excelencia docente (https://calidad.ulpgc.es/docentia_meed), estableciendo como objetivo general la garantía global de la calidad de las titulaciones, la obtención de evidencias para el diseño de planes de formación adaptados a las necesidades detectadas y la reflexión del profesorado sobre los resultados obtenidos en la evaluación de su actividad.

Con este procedimiento se pretende cumplir dos requisitos fundamentales en el Espacio Europeo de Educación Superior establecidos en la normativa estatal. Por un lado, el requisito impuesto para los procesos de verificación y de acreditación de los nuevos títulos oficiales de disponer de un sistema de garantía de la calidad que incluya la especificación de procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza (R.D. 1393/2007 de 29 de octubre y sus posteriores actualizaciones). Y por otro, el que se establece en la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios en relación con el mérito de valoración de la actividad docente (R.D. 415/2015 de 29 de mayo).

En virtud, este Vicerrectorado

Ha resuelto:

1. Abrir la convocatoria 2020/2021 de valoración de la calidad de la docencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aplicando el nuevo manual de procedimiento DOCENTIA-ULPGC aprobado en Consejo de Gobierno en sesión celebrada el 3 de octubre de 2019, cuyas bases figuran como anexo I.
2. Establecer el carácter obligatorio de la participación en esta convocatoria para el profesorado de esta universidad recogido en el ANEXO 2 que, a 1 de noviembre de

2020,cumpla los requisitos establecidos en el nuevo manual de procedimiento DOCENTIA-ULPGC, y de acuerdo con los artículos 161 y 167 de los Estatutos de la ULPGC (<https://www.ulpgc.es/normativa/estatutos-ulpgc>).

3. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de dicha Jurisdicción, o bien potestativamente recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123y 124de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que este sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de octubre de 2020.
La Vicerrectora de Calidad,
Milagros Rico Santos.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

1. Objeto

Esta convocatoria se dirige a todo el profesorado de la ULPGC que ha de participar en la valoración de la calidad de la docencia que imparte en títulos oficiales en la ULPGC de acuerdo con el manual de procedimiento DOCENTIA-ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno en sesión celebrada el 27 de julio de 2017y sus posteriores modificaciones de 8 de mayo de 2018,de 23 de julio de 2019 y de 3 de octubre de 2019 (<http://www.calidad.ulpgc.es/index.php/m-docentia/m-mdoc>).

2. Condiciones y requisitos para participar en la convocatoria

- 2.1. La participación es obligatoria para el profesorado que se recoge en el anexo 2.
- 2.2. Podrá participar el profesorado de la ULPGC que, a 1 de noviembre de 2020, tenga una experiencia docente universitaria de, al menos, tres años en la ULPGC.
- 2.3. Podrá participar el profesorado a tiempo completo, a excepción de los profesionales del área de Ciencias de la Salud que imparten las prácticas clínicas en hospitales a través de un convenio con el Servicio Canario de Salud, que no formarán parte de la población objeto de evaluación (acuerdo de la Comisión de Seguimiento DOCENTIA-ULPGC de fecha 24 de abril de 2018).
- 2.4. Podrán participar aquellos profesores o profesoras que cumplen los requisitos establecidos en el manual de procedimiento DOCENTIA-ULPGC aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno el 3 de octubre de 2019.
- 2.5. El profesorado que no haya sido seleccionado podrá solicitar al Vicerrectorado de Calidad su participación voluntaria en esta convocatoria en el plazo establecido desde la publicación de este BOULPGC hasta el 27 de noviembre de 2019.
- 2.6. Se valorará la docencia impartida en los cursos académicos 2017-2018 y 2018-2019.

3. Desarrollo del procedimiento

- 3.1. La convocatoria, que incluye el listado del profesorado que obligatoriamente debe participar, así como los

plazos de las diferentes etapas del procedimiento, será difundida a través de la página web del área de calidad de la ULPGC (<http://www.calidad.ulpgc.es/>), a través del BOULPGC y a través del correo electrónico.

- 3.2. Se notificará al profesorado que debe participar en función del turno establecido en el manual a través de su publicación en el BOULPGC. Además, la convocatoria se difundirá en la página web del área de calidad de la ULPGC (<http://www.calidad.ulpgc.es/>) de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 del manual de Programa DOCENTIA-ULPGC y se recordará al profesorado seleccionado su deber de participación a través del correo electrónico.
- 3.3. El procedimiento de valoración se realizará a través de la herramienta informática que gestiona el Programa DOCENTIA-ULPGC. El acceso está disponible en MiULPGC a través del enlace *DOCENTIA-ULPGC*.
- 3.4. Para el profesorado participante en esta convocatoria, el plazo de comprobación de los datos y creación del contexto docente será del 4 de noviembre de 2020 al 4 de diciembre de 2020.
- 3.5. El plazo para la realización del Autoinforme del profesorado será desde el 16 de diciembre de 2020 al 19 de enero de 2021.
- 3.6. El plazo para la realización de los informes de los departamentos será desde el 1 al 31 de marzo de 2021.
- 3.7. El plazo para la realización de los informes de los centros será desde el 1 al 30 de abril de 2021.
- 3.8. El plazo para la valoración por la Comisión de Valoración será desde el 1 al 30 de junio de 2021.
- 3.9. El informe confidencial con los resultados de la valoración de cada docente se publicará en la aplicación informática que gestiona el Programa DOCENTIA-ULPGC antes del 31 de julio de 2021, para que el profesorado pueda consultarlo.
- 3.10. El profesorado podrá solicitar la revisión de su evaluación, en caso de desacuerdo con la valoración obtenida, en el plazo que comprende desde el 1 al 30 de septiembre de 2021. Para ello, el profesorado deberá cumplimentar la solicitud de revisión en la aplicación informática que gestiona DOCENTIA-ULPGC y enviarla desde dicha aplicación informática en tiempo y forma.
- 3.11. La Comisión de Valoración analizará las solicitudes de revisión presentadas y resolverá las reclamaciones antes del 30 de noviembre de 2021. La resolución de la solicitud de revisión será registrada en la aplicación informática que gestiona el Programa DOCENTIA-ULPGC, de manera que el profesorado pueda disponer de un documento detallado del resultado de su valoración final.
- 3.12. El profesorado podrá presentar recurso de alzada dirigido al Rector contra la resolución de la revisión del resultado emitida por la Comisión de Valoración desde el 1 al 31 de diciembre de 2021.
- 3.13. El Rector resolverá los recursos de alzada presentados antes del 31 de enero de 2022.

ANEXO II

Programa DOCENTIA-ULPGC 2020-2021

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Acosta Hernández, Begoña María
Acosta Suárez, Esther Gloria
Aguar Díaz, Inmaculada
Alamo Trujillo, Antonio Luis
Alemán Falcón, Jesús Ariel
Alemán Flores, Miguel
Alonso Hernández, Héctor Eulogio
Alonso Hernández, Jesús Bernardino
Andrada Borzollino, Marisa Ana
Andrés de Araujo, María Flora

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Arbelo Hernández, Manuel Antonio
Arencibia Espinosa, Alberto
Arteaga Ortiz, Jesús
Aznárez González, Juan José
Bachiller Gil, José Alberto
Báez Chesa, Vicente
Balboa la Chica, Pedro Manuel
Ballesteros Rodríguez, José Luis
Baraza Saz, María Aurora
Barber Pérez, Patricia Lucía
Batista Canino, Rosa María
Bautista Delgado, Tomás
Bautista Harris, Guillermina
Beerli Palacio, María Asunción
Bellón Fernández, Juan José
Benítez del Rosario, Juan Manuel
Benítez Díaz, Domingo Juan
Benítez Vega, Antonio Nizardo
Betancor León, Miguel Ángel
Betancor Martín, Carlos Salvador
Blasco Arias, Luis Miguel
Blázquez Santana, Félix
Bolaños Medina, Alicia Karina
Bolaños Medina, Lydia Esther
Bolívar Cruz, Alicia María
Bona Sánchez, Carolina
Bordes de Santa Ana, Ignacio
Bosch Benítez, Amalia
Bote Delgado, Manuel
Boza Chirino, José
Bravo Martínez, José
Bruquetas de Castro, Fernando
Bulchand Gidumal, Jacques
Caballero Cansino, María José
Caballero Suárez, Juan Manuel
Cabrera Almeida, Francisco José
Cabrera Gámez, Jorge
Cabrera López, Dolores Mª Carmen
Cabrera Nuez, María Teresa
Cabrera Ortega, Ignacio José
Cabrera Peña, José María
Cabrera Quintero, Fidel
Cabrera Santana, María del Carmen
Cabrera Suárez, Francisco Simeón
Cabrera Suárez, María Katuska
Cáceres Apolinario, Rosa María
Cáceres Lorenzo, M. Teresa
Calvo Cruz, Mercedes
Calvo Francés, Fernando
Campos Méndez, Francisco Javier
Campos Méndez, Israel
Cana Cascallar, Luis Cesáreo
Canino Rodríguez, José Miguel
Cano Ramírez, Ana

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Carballo Armas, Pedro
Cardenal de la Nuez, María Eugenia
Cárdenes Martín, Juan Francisco
Cárdenes Rodríguez, Alexander
Carrascosa Iruzubieta, Conrado Javier
Carrión Pérez, José Carlos
Carta González, José Antonio
Casado Miraz, Fátima María
Casas Suárez, Ángel Francisco
Castaño Trujillo, M Magdalena
Castañón Rodríguez, José Ignacio
Castillo Hidalgo, Daniel
Castillo Ortiz, Jesús
Castrillón Santana, Modesto Fernando
Castro Alonso, Pedro Luis
Castro Hernández, José Juan
Castro López-Tarruella, Enrique
Castro Navarro, Noemí
Castro Núñez, Ulises Sebastián
Castro Pérez, Candelaria
Castro Sánchez, José Juan
Chacón Ferrera, Rodrigo
Chas Barbeito, Manuela Cristina
Chavarren Cabrero, Javier
Chirino Alemán, Elena
Chirino Godoy, Ricardo
Collado Sánchez, Cayetano
Correa Santana, José Luis
Correas Suárez, M. Beatriz
Costa Villaverde, Elisa Isabel
Cranfield McKay, Susan Isobel
Cruz Álamo, Eugenio
Cruz García, Laura
Cruz Norro, Javier
Cruz Ortiz, José Manuel
Cuenca Hernández, Carmelo
Cuesta López, Víctor Manuel
Darias Acosta, Luis
Darias Marrero, Agustín Santiago
Dávila Cárdenes, María Nancy
Dávila Quintana, Carmen Delia
De Armas Hernández, Manuel
De Armas Sosa, Valentín
De Juan González, Pilar
De la Puente Arrate, Fernando
Del Pino Suárez, Francisco Javier
Delgado Aguiar, Gerardo
Delgado Rajó, Francisco Alberto
Déniz Déniz, María de la Cruz
Déniz Mayor, José Juan
Déniz Quintana, Fabián Alberto
Déniz Suárez, María Soraya
Díaz Benítez, Juan José
Díaz Bolaños, Carmen Delia

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Díaz Chico, Juan Carlos
Díaz de Lezcano Sevillano, Ignacio
Díaz Díaz, Nieves Lidia
Díaz Hernández, Maximino
Díaz Herrera, María del Pilar
Díaz Jiménez, Gabriel
Díaz Megolla, Alicia
Díaz Meneses, Gonzalo
Díaz Peralta, Marina
Domínguez Boada, Luis María
Domínguez Brito, Antonio Carlos
Domínguez Cabrera, María del Pino
Domínguez Falcón, María del Carmen
Domínguez Mujica, Josefina
Domínguez Rodríguez, Roberto
Doña Rodríguez, José Miguel
Dorado García, Cecilia
Doreste Alonso, Jorge Luis
Doreste Blanco, Luis Jesús
Dorta González, Pablo
Dorta Naranjo, Blas Pablo
Dorta Velázquez, José Andrés
Duque Martín de Oliva, Juan de Dios
Eiroa Martínez, José Luis
Emperador Alzola, José María
Escandell Bermúdez, María Olga
Esclarín Monreal, Julio
Escobar Sánchez, José M
Esper-Chaín Falcón, Roberto
Espino Espino, Raquel
Espino Rodríguez, Tomás Francisco
Espino Romero, Rodolfo
Espinosa de los Monteros y Zayas, Antonio
Ester Sánchez, Antonio Tirso
Estévez González, María del Carmen
Estévez González, María Dolores
Estupiñán Cáceres, Rosalía Isabel
Etopa Bitata, María del Pilar
Eugenio González, Francisco
Eugenio Martín, Juan Luis
Falcón Martel, Antonio
Falcón Martínez de Marañón, Ana María
Falcón Pérez, Carmen Esther
Faleh Pérez, Carmelo
Fanjul Rodríguez, Luisa Fernanda
Fariña López, Emilio
Feo García, José Juan
Feo Ojeda, Manuel José
Fernández García, Enrique
Fernández Martínez, Dolores
Fernández Monroy, Margarita
Fernández Pérez, Leandro Francisco
Fernández Rodríguez, Antonio Jesús
Fernández Rodríguez, Fernando

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Fernández Samiento, Celia
Fernández Valerón, Josefa Pilar
Ferrer Ballester, Miguel Ángel
Fidalgo González, Leticia María
Flórez Vázquez, Elizabet
Florido de la Nuez, María del Carmen
Florido Hernández, Ricardo Jesús
Fortea Sevilla, María del Sol
Fortes Gálvez, José
Fuente Castilla, José
Fuentes Perdomo, María Juana
Fyfe Small, Daniel Joseph
Gago Vaquero, José Luis
Gallardo Campos, Germán
Galván Rodríguez, Eduardo
Galván Sánchez, Inmaculada
Garcés Martín, Gerardo
García Almeida, Desiderio Juan
García Álvarez, Ana María
García Cabrera, Antonia Mercedes
García del Pino, Fidel
García Domínguez, María Jesús
García Fleitas, María de la Luz
García García, Javier
García Jiménez, M. del Pilar
García Latorre, Francisco Javier
García Morales, María Goretti
García Padrón, Yaiza
García Quesada, Jesús
García Quevedo, Elena
García Rodríguez, Carmelo Rubén
García Rubiano, Jesús
García Sánchez, Héctor Julián
García Sánchez, María Soraya
García Santana, Arminda
García Soto, María Gracia
García Vera, Diego
García Weil, Luis Francisco
Gelado Caballero, María Dolores
Gil Padilla, Antonia María
Gil Sánchez, Guacimara
Ginés de la Nuez, M Carmen
Ginés Ruiz, Rafael
Godoy Domínguez, Luis Alberto
Gómez Cabrera, María Milagrosa
Gómez Déniz, Emilio
Gómez Déniz, Luis
Gómez Pinchetti, Juan Luis
González Alfonso, Emilio
González Betancor, Sara María
González Bueno, María Auxiliadora
González Cabrera, Inmaculada
González Cruz, María Isabel
González de la Rosa, María del Pilar

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
González Díaz, Oscar Manuel
González Domínguez, José Daniel
González Domínguez, Pablo
González García, María Luisa
González García, Pedro Augusto
González Guerra, Antonio
González Henríquez, Juan José
González Hernández, Jaime
González Hernández, Matías Manuel
González Landín, Begoña
González López-Valcárcel, Beatriz
González Marrero, María del Cristo
González Martel, Cristian
González Muñoz, Carlos Antonio
González Pajuelo, José Mario
González Pérez, Benito
González Pérez, Jorge Francisco
González Pérez, Juan Antonio
González Quintero, Pedro
González Ramos, Antonio Juan
González Robayna, Ignacio Javier
González Rodríguez, Asunción
González Rodríguez, Candelaria
González Ruiz, Víctor Manuel
González Sánchez, Esther
González Sánchez, Luis
González Sánchez, Pedro Miguel
González Serrano, María Manuela
Gordo Rojas, María Carmen
Gracia Molina, Anselmo
Granado Suárez, Isabel Sonia
Grau Pineda, María del Carmen
Greiner Sánchez, David Juan
Grisolía Santos, Diana
Grisolía Santos, José María
Guerra Artal, Cayetano
Guerra Báez, Rita María
Guerra de la Torre, Ezequiel
Guerra de la Torre, Juana Teresa
Guerra Hernández, Carlos Borja
Guerra Quintana, Nicanor
Guerra Santana, Francisco José
Guerra Santana, Mónica Francisca
Gutiérrez Ascanio, Ciro
Gutiérrez Gutiérrez, José Ismael
Gutiérrez Labory, Elsa María
Gutiérrez Padrón, Ángel Salvador
Harjani Saúco, Jackie Jerónimo
HarounTabraue, Ricardo Jesús
Henríquez Betancor, María
Henríquez Concepción, Vicente
Hernández Cabrera, Clara Eugenia
Hernández Castellano, Pedro Manuel
Hernández Cruz, Carmen María

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Hernández Fernández, Pedro
Hernández González, María Nieves
Hernández Guerra, Juan María
Hernández Pérez, Eduardo
Herrera Melián, José Alberto
Jáber Mohamad, José Raduán
León González, Carmelo Javier
Lomoschitz Mora-Figueroa, Alejandro
López Feliciano, José Francisco
López Suárez, Sebastián
Lorenzo Nespereira, José María
Loro Ferrer, Juan Francisco
Macías López, Elsa María
Márquez Quevedo, Javier Octavio
Marrero Callicó, Gustavo Iván
Marrero Henríquez, José Manuel
Martel Fuentes, Oscar
Martel Jordán, Ernestina Ángeles
Martín de León, Celia
Martín Quintana, Juan Carlos
Martínez Quintana, Lucía
Mateo del Pino, María de los Ángeles
Matos Lorenzo, Manuel Francisco
Medina Muñoz, Diego Ramón
Medina Muñoz, Rita Dolores
Medina Padrón, José Fernando
Melián Alzola, Lucía
Méndez Babey, Máximo
Monteiro Quintana, María Luisa
Monzón Peñate, Elisenda
Morant de Diego, María Teresa
Moreno Medina, Claudio Jesús
Navarro González, Pedro Tomás
Negrín Hernández, Miguel Ángel
Núñez Alonso, Juan Luis
Núñez Ordóñez, Antonio
Ojeda Guerra, Carmen Nieves
Ortega Medina, Zaida Cristina
Padilla Castillo, Daniel Fermín
Padrón Hernández, Luis Alberto
Padrón Medina, Miguel Ángel
Pedrero Fernández, Ángel Manuel
Perdomo Batista, Miguel Ángel
Pérez Alemán, Jerónimo
Pérez de Ameza Esteban, José Antonio
Pérez Gil, María del Mar
Pérez Martín, Ana María
Pérez Martín, Lucas Andrés
Plaza de la Hoz, Ángel
Ponce Marrero, Francisco Javier
Pulido Melián, Elisenda
Quintana Domínguez, Francisca
Quintana Rivero, Lidia María
Quintana Santana, José Manuel

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Quintana Suárez, Miguel Ángel
Quiroga Escudero, Miriam Esther
Ramírez Guedes, Juan
Ramírez Sánchez, Manuel Enrique
Ramón Ojeda, Antonio Ángel
Ramos Gordillo, Antonio Sebastián
Ramos Martín, Alejandro
Ravelo García, Antonio Gabriel
Rivero Santana, Miguel Antonio
Rivero Suárez, Benedicta
Rodríguez Cabrera, Eugenio Alfredo
Rodríguez Díaz, Isabel
Rodríguez Díaz, Manuel
Rodríguez Guisado, Francisco
Rodríguez León, Ofelia
Rodríguez Pérez, Rafael
Rodríguez Ponce, Eligia
Ruiz García, Alejandro
Sadhwaní Alonso, José Jaime
Salgado de la Nuez, Agustín
Samper Hernández, Marta
Sánchez Blázquez, Víctor Manuel
Sánchez Cuervo, Margarita Esther
Sánchez Medina, Agustín Jesús
Sánchez Medina, Javier Jesús
Sánchez Rodríguez, David Cruz
Sanjuán Hernán-Pérez, Alejandra
Santana Jiménez, Yolanda
Santana Quintana, María del Pino
Santana Sarmiento, Francisco Jesús
Santana Vega, Dulce Nombre María
Sarmiento Acosta, Manuel Jesús
Sendra Sendra, José Ramón
Solbes Ferri, Sergio
Sosa González, Carlos Javier
Suárez Robaina, Juana Rosa
Suárez Sarmiento, Álvaro
Suárez Vega, Rafael Ricardo
TabraueTarbay, Carlos
Tascón Trujillo, Claudio
Tavío Pérez, María del Mar
Tobajas Guerrero, Félix Bernardo
Torres García, María Milagros
Tovar de la Fe, Beatriz Erasmi
Travieso González, Carlos Manuel
Trenzado Diepa, José Luis
Trujillo González, Verónica Cristina

PROFESORADO SELECCIONADO PARA PRESENTARSE A DOCENTIA-ULPGC 2020-2021
Ubani García, Fabiola
Vega Martínez, Aurelio
Velázquez Medina, Sergio Leandro
Vera Cazorla, María Jesús
Yepes Temiño, Jorge
Zumbado Peña, Manuel Luis

II. NOMBRA MIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

CORRECCIÓN DE ERRATA EN LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 1 DE OCTUBRE DE 2020, NOMBRANDO AL JEFE DE SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA

Habiéndose detectado un error en la publicación de la Resolución del Rector de la ULPGC, de 1 de octubre de 2020, por la que se nombra al Jefe de Servicio del Departamento de Ingeniería Mecánica, es preciso proceder a su corrección.

Así, donde se dice:

“...este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario del Departamento de Ingeniería Mecánica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Alberto Javier Cuadrado Hernández (***2069**).”

Debe decir:

“...este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Jefe de Servicio del Departamento de Ingeniería Mecánica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Alberto Javier Cuadrado Hernández (***2069**).”

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Fundación Universitaria de Las Palmas.	Convenio de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración para la celebración del "VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria", durante los días 10 y 11 de diciembre de 2020.	26/05/2020
Empresa Gestión Aeronáutica Integral Canarias, S.L.	Convenio de colaboración	Regular las condiciones de ejecución de los estudios sobre <i>customer experience</i> y marketing estratégico.	01/07/2020
Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.	Convenio de colaboración	Regular las condiciones en las que se han de desarrollar las prácticas externas curriculares obligatorias, del alumnado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha durante el curso 2020/2021.	20/07/2020
Universidad de Magallanes (Chile).	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Magallanes.	01/09/2020
Universidad de Magallanes (Chile).	Acuerdo específico	Regular el marco de colaboración entre la ULPGC y la Universidad de Magallanes para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	01/09/2020
Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.	Convenio de cooperación	Establecer un convenio entre la Consejería y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para que el alumnado residente en Andalucía, que cursa el Grado de Educación Primaria, a distancia, realice las prácticas académicas externas curriculares en los centros docentes públicos y privados concertados, del ámbito de gestión de la Consejería, que soliciten participar en el Programa de <i>Prácticum</i> .	01/09/2020
Universidad del Desarrollo (Chile)	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Desarrollo.	22/09/2020
Universidad del Desarrollo (Chile).	Convenio de intercambio	Regular el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad del Desarrollo para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	22/09/2020
Patronato de Turismo de Gran Canaria.	Convenio de colaboración	Para formalizar la participación del Patronato en la celebración de "VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria", a celebrar el 10 y 11 de diciembre de 2020.	23/09/2020
Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio de colaboración	Tiene el objeto de regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la FULP para el desarrollo de las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios de grado y posgrado que cursan estudios en la ULPGC.	30/09/2020
Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.	Convenio de colaboración	Establecer el marco de colaboración y coordinación entre la Concejalía de Gobierno de Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico, para incentivar la realización de trabajos de investigación académicos en la Bahía del Confital, donde se localiza la playa de Las Canteras y del Confital, así como para diseñar un sistema de monitorización que facilite la gestión y la preservación del mencionado sector del litoral del término municipal de Las Palmas de Gran Canaria, con el ánimo de promover su desarrollo sostenible, y la adopción de medidas para su adaptación a los efectos del cambio climático.	30/09/2020

Asociación de Jóvenes Agricultores de Las Palmas.	Convenio específico	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación de Jóvenes Agricultores de Las Palmas para facilitar la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajos al alumnado de la/s acción/es formativa/s, del Subsistema de Formación para el Empleo, impartidos en el centro de formación de la Asociación.	30/09/2020
Banco de Alimentos de Las Palmas.	Convenio de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Banco de Alimentos de Las Palmas para la consecución de los siguientes objetivos: • Organizar recogidas de alimentos no perecederos, entre el personal universitario, acciones kilo solidario. • Incentivar el voluntariado y la solidaridad entre los estudiantes, profesores y PAS de la ULPGC. • Promover que los estudiantes de diferentes titulaciones puedan hacer sus prácticas en el Banco de Alimentos. • Celebrar charlas en los grados afines a la causa de voluntariados (Educación Social, <i>Peritia et Doctrina</i>, Trabajo Social...), así como sesiones informativas sobre el funcionamiento y necesidades del Banco de Alimentos.	01/10/2020
Fundación Sergio Alonso.	Convenio de colaboración	Establecer las condiciones de la participación de estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el Proyecto de Investigación "Espacios Educativos Creativos" de la Fundación Sergio Alonso, con el fin de fomentar la investigación entre sus estudiantes de los títulos universitarios impartidos en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y otros agentes sociales vinculados al ámbito educativo.	16/10/2020
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (México).	Convenio específico	Establecer las bases de colaboración y cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla para llevar a cabo el intercambio de estudiantes de nivel licenciatura (pregrado) y postgrado de las Universidades firmantes.	16/10/2020
Agencia Estatal de Meteorología.	Convenio	Regular las condiciones de la colaboración entre la Agencia Estatal de Meteorología y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la integración en ICOS ERIC (Sistema Integrado de Observación del Carbono, según sus siglas en inglés) de la estación oceánica línea CanOA-VOS.	19/10/2020
Loro Parque Fundación.	Convenio de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación acústica de los angelotes, realizado de manera conjunta por el Gobierno de Canarias, Loro Parque Fundación y el Instituto de Acuicultura y Ecosistemas Marinos (IU-ECOQUA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se insertará dentro del proyecto existente y desarrollado por el <i>Angel Shark Project</i> .	22/10/2020
<i>Kyung Hee University</i> (Corea)	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la <i>Kyung Hee University</i> y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	27/10/2020
<i>Kyung Hee University</i> (Corea)	Convenio de intercambio	Regular el marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la <i>Kyung Hee University</i> .	27/10/2020

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
D. José Antonio Quintana Santana	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	04/03/2020
Imesapi, S.A.		12/08/2020
CSR Inversiones Sanitarias Sur, S.A.		17/08/2020
Pangea Escuela Viva, S.L.		07/09/2020
GofioMan Servicios, S.L.		07/09/2020
Centro de Fisioterapia Deportiva Mare		15/09/2020
Navarro Valido Abogados, S.L.		15/09/2020
SDI Media Iberia, S.L.		15/09/2020
JN Salud y Bienestar, S.L.		18/09/2020
Turismark Management, S.L.		18/09/2020
D. Javier Juan Marrero Pulido		21/09/2020
Zona Eólica Canaria, S.A.		22/09/2020
D. Armando Romano Mendoza		22/09/2020
Notarios Triana 91, CB		22/09/2020
Signos ATAP, S.L.		22/09/2020
D. Ricardo Alcaide Díaz-Llanos		22/09/2020
Preving Consultores, S.L.U.		22/09/2020

Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC)	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	23/09/2020
Securitas Seguridad España, S.A.		25/09/2020
D. Julio David Cedrés Guerra		28/09/2020
Fisionorte Benartemi, S.L.P.		28/09/2020
Ases Profesionales de la Actividad Física, S.C.P.		29/09/2020
Lean Mind (Carlos Ble Asociados, S.L.)		29/09/2020
Recrea Systems, S.L.U.		29/09/2020
Centro Atlántico de Arte Moderno S.A.U. (CAAM)		01/10/2020
M.IESS Abogados y Asesores Tributarios, SLP		06/10/2020
Ayuntamiento de Teror		06/10/2020
Dña. Ana María Pérez Peñalvo		07/10/2020
D. Miguel Ángel Díaz Moreno		07/10/2020
TraineeLand (Corporate name: AIAEM)		08/10/2020
D. José María Ávila Sánchez		08/10/2020
Digital Arts and Designers, S.L.		08/10/2020
Velge Alimentación, S.L.		08/10/2020
Cecotare, S.A.		09/10/2020
Federación de Empleadas y Empleados de los Servicio Públicos de UGC (FESP-UGT Canarias)		13/10/2020
Reglade3 Diseño Industrial y Gráfico, SCP		13/10/2020
Instituto Tecnológico de Canarias, S.A.		13/10/2020
Magtel Operaciones, S.L.U.		15/10/2020
Dña. María Belén García Bermúdez		18/09/2020
Promoción Exterior de Lanzarote, S.A. (SPEL – Turismo Lanzarote)		20/10/2020
D. Yeraí Alonso Febles		20/10/2020
Asociación Síndrome de Down de Las Palmas		23/10/2020
D. Kevin Carlos de Paz de Bijl		23/10/2020
Scantravel Sociedad Limitada		23/10/2020

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la ULPGC

CONVOCATORIA DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE OCTUBRE DE 2020, DE LOS CERTÁMENES DE COMUNICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN “MI TESIS EN 5 MINUTOS” Y “MI PROYECTO DE TESIS EN UN PÓSTER”, EN SU EDICIÓN DEL AÑO 2020

1. Objeto de la convocatoria

El Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) convoca, en el marco de las actividades propias de la Escuela de Doctorado (EDULPGC), los certámenes de comunicación de la investigación “Mi tesis en 5 minutos” y “Mi proyecto de tesis en un póster”.

Los certámenes de comunicación de la investigación “Mi tesis en 5 minutos” y “Mi proyecto de tesis en un póster”, son actividades de comunicación de la investigación desarrollada por los doctorandos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, con el objetivo de fomentar que adquieran la capacidad de comunicación y difusión con la comunidad académica y la sociedad en general, acerca de sus ámbitos de conocimiento.

En el certamen “Mi proyecto de tesis en un póster”, los doctorandos deberán presentar en un póster su proyecto de tesis doctoral y los avances en su investigación. Esta modalidad está orientada, aunque no exclusivamente, a los doctorandos que se encuentren en sus primeros años de formación.

En el certamen “Mi tesis en 5 minutos”, los doctorandos dispondrán de 5 minutos para presentar un discurso convincente sobre su proyecto de tesis doctoral, los avances en su investigación y su significado. Esta modalidad está orientada, aunque no exclusivamente, a los doctorandos que se encuentren en sus últimos años de formación.

Dadas las diferencias existentes entre ambas modalidades de comunicación (oral y escrita), un mismo doctorando podrá participar en ambos certámenes, así como en sucesivas ediciones siempre que acredite su evolución en la investigación realizada.

En ningún caso se pretende realizar un ejercicio de trivialización de la investigación, pero se desafía a los doctorandos a consolidar sus ideas y descubrimientos para que puedan presentarlos de forma precisa a un público no especializado.

Estos certámenes son una oportunidad para que la comunidad universitaria y la sociedad en general conozcan los temas en los que se está investigando actualmente en la Universidad Las Palmas Gran Canaria.

2. Bases de la convocatoria

Los certámenes objeto de la presente convocatoria se rigen por las bases generales que se adjuntan como anexos 1 y 2.

3. Participantes

Para participar en estos certámenes en la convocatoria de 2020 será necesario ser doctorando de la ULPGC y estar matriculado de la tutela académica en el curso 2019/20.

4. Plazos

Para participar, los doctorandos interesados deberán remitir **entre el 1 y el 30 de noviembre de 2020** un correo electrónico a la Secretaría Académica de la Escuela de Doctorado (saed@ulpgc.es) indicando: Nombre y Apellidos, correo electrónico de contacto, Programa de Doctorado en el que se encuentra matriculado, curso académico en el que inició sus estudios de doctorado y un resumen de su proyecto de tesis en no más de 150 palabras. En este mismo correo, a través de OneDrive, los participantes deberán remitir la versión digital en pdf del póster en el caso de los participantes en "Mi proyecto de tesis en un póster", y la diapositiva y un vídeo grabado en el caso de los participantes en "Mi tesis en 5 minutos".

5. Modalidad de los Certámenes

Debido a la actual situación derivada de la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia de Covid-19, en la presente convocatoria no habrá fase presencial.

La presente convocatoria de Certámenes de Difusión Científica, tanto de "Mi tesis en un póster", como "Mi tesis en 5 minutos" se establece únicamente en modalidad documental. Se alojarán los trabajos objetos de valoración en un espacio destinado a tal fin en el Campus Social, del entorno Campus Virtual.

Durante los días 1 y 2 de diciembre de 2020, se procederá a la exposición telemática pública de los trabajos, pósteres y vídeos, a los que podrán acceder a través de su autenticación en MiULPGC, tanto el jurado científico, como la comunidad del doctorado (coordinadores de programas de doctorado, tutores y directores de tesis y doctorandos adscritos a la EDULPGC) (en adelante público).

6. Incentivos a la participación

La participación en los certámenes se certificará de forma que pueda ser incluida en el plan de actividades formativas del doctorando (Documento de Actividades del Doctorando). Los ganadores, tanto a criterio del jurado científico como del público, de los certámenes "Mi proyecto de tesis en un póster" y "Mi tesis en 5 minutos" recibirán, cada uno de ellos, un diploma y una subvención para realizar actividades relacionadas con sus estudios de doctorado (movilidad, tutela académica, cursos, etc.).

7. Cuantía de la subvención

El importe total máximo de las subvenciones será de 1800€, de los cuales se destinarán un máximo de 600€ a cada uno de los seleccionados en el certamen "Mi tesis en 5 minutos" según el criterio del jurado y el público, y un máximo de 300€ a cada uno de los seleccionados en el certamen "Mi proyecto de tesis en un póster" según el criterio del jurado y el público.

Estas subvenciones se cargarán a la Unidad de Gasto 02101.

La resolución de la convocatoria está sujeta a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presente ejercicio de 2020, en la aplicación presupuestaria 4830600 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales de la ULPGC.

En el caso en que los seleccionados por el público y el jurado coincidan, esta subvención se asignará una única vez al participante.

8. Forma y plazo para el pago

El pago de la subvención se realizará una vez que el beneficiario presente la documentación justificativa de los gastos realizados, para la actividad en el marco de sus estudios de doctorado a que hace referencia el apartado 6.

Se podrán imputar gastos de actividades desarrolladas por los doctorandos en el transcurso del año 2021, siendo necesario que se acredite la condición de estar matriculado en un programa de doctorado de la ULPGC durante dicho periodo.

ANEXO 1 BASES DEL CERTAMEN "MI PROYECTO DE TESIS EN UN PÓSTER"

1. Instrucciones para la elaboración del póster

El póster tendrá un tamaño DIN A0 (841 x 1189 mm) y orientación vertical, y deberá incluir un encabezado con los siguientes aspectos:

- Título breve, preferiblemente no técnico.
- Nombre del autor/a y título de doctorado que se cursa.
- Datos del director/a.
- Programa de Doctorado.
- Marca gráfica de la ULPGC.

A continuación se presentará un resumen del proyecto investigador que podrán incluir, de forma orientativa, los siguientes aspectos:

- Objetivos.
- Etapas principales del desarrollo de la investigación.
- Resultados previstos y posibles aplicaciones.

En general, se recomienda:

- No incluir excesiva información.
- Emplear esquemas, imágenes, gráficos, tablas, etc.
- Utilizar un tamaño de letra que sea legible desde una distancia de, al menos, 1 metro.
- Utilizar colores para diferenciar las partes y resaltar lo más relevante.

2. Envío del póster

El póster deberá remitirse por correo electrónico a la Secretaría Académica de la Escuela de Doctorado (saed@ulpgc.es), a través de OneDrive. La fecha límite para remitir el póster es el 30 de noviembre de 2020.

3. Exposición pública del póster

El póster se alojará en el espacio creado a tal efecto en el Campus Social, del Campus Virtual de la ULPGC.

Durante los días 1 y 2 de diciembre de 2020, los pósteres podrán ser visionados por la comunidad universitaria, para lo cual deberán identificarse en el entorno de MiULPGC y acceder al espacio expresamente habilitado del Campus Virtual.

4. Supervisión del certamen

Un comité supervisor, compuesto por tres profesores/as de alguno de los diferentes títulos de doctorado que imparte la ULPGC, tendrá como misión velar por el correcto desarrollo y el cumplimiento de los requisitos de los pósteres.

Además, se encargará de realizar el escrutinio de las valoraciones tanto del público como del jurado, y firmar el acta con los resultados y ganadores del certamen.

5. Elección del póster ganador

Habrán dos ganadores, uno del jurado científico y otro del público (comunidad del doctorado: coordinadores de programas de doctorado, tutores y directores de tesis y doctorandos adscritos a la EDULPGC).

Para seleccionar el póster ganador del jurado científico, cinco profesores/as (uno por cada rama del conocimiento) de alguno de los títulos de doctorado impartidos en la ULPGC valorarán cada póster.

Por su parte, para seleccionar el póster ganador del público (la comunidad del doctorado: coordinadores de programas de doctorado, tutores y directores de tesis y doctorandos adscritos a la EDULPGC) podrá valorar cada póster.

Durante la fase de exposición pública de los pósteres, el jurado científico del certamen y el público que desee hacerlo, valorarán la calidad de los pósteres atendiendo a los siguientes criterios, mediante unos formularios diseñados a tal efecto, que se encontrarán alojados en el Campus Virtual.

Tanto el jurado como el público valorarán los aspectos siguientes en una escala de 1 a 4, siendo 1 la mínima puntuación y 4 la máxima:

	Aspectos a valorar en "Mi proyecto de tesis en un póster"	Puntuación			
1.	¿Proporciona una buena comprensión de la investigación que se está abordando y su significado?	1	2	3	4
2.	¿Sigue una secuencia lógica y describe claramente los principales objetivos y los resultados esperados de la investigación?	1	2	3	4
3.	¿Se emplea un lenguaje apropiado para un público no especialista?	1	2	3	4
4.	¿Promueve que el lector quiera saber más del tema?	1	2	3	4
5.	¿El diseño es atractivo y capta el interés del lector?	1	2	3	4

Finalizado el certamen, el comité de supervisión realizará el escrutinio de las evaluaciones del jurado y del público por separado, realizando una media de las puntuaciones otorgadas en cada criterio y una media de las evaluaciones recibidas para cada póster. En ambos casos, la evaluación tendrá una puntuación entre 1 y 4 (siendo 1 la mínima y 4 la máxima puntuación).

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales, con competencias en estudios de doctorado, dentro de los quince días siguientes a la finalización del certamen, dictará la resolución de concesión de Premios del Certamen "Mi proyecto de tesis en un póster", premio del jurado científico y del público. Esta resolución será publicada en la página web oficial de la Escuela de Doctorado y el resultado se comunicará a los galardonados mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud.

Los ganadores del Certamen "Mi proyecto de tesis en un póster", en las modalidades de jurado y de público, serán reconocidos en el acto de Investidura de doctores.

6. Disposiciones finales

- 6.1. La participación en este certamen implica la conformidad y aceptación de todos y cada uno de los aspectos de las presentes bases por parte del participante.
- 6.2. Cualquier cuestión, duda o discrepancia que pueda surgir en la interpretación será resuelta por el comité de supervisión.
- 6.3. La participación en la presente convocatoria supone la aceptación de la edición y difusión por parte de la ULPGC de los pósteres presentados al certamen en la forma y medios que considere oportunos.
- 6.4. La presente convocatoria podrá quedar desierta.

ANEXO 2 BASES DEL CERTAMEN "MI TESIS EN 5 MINUTOS"

1. Instrucciones para la presentación

Cada participante realizará una presentación oral, de 5 minutos de duración, que grabará en un video, preferentemente en formato mp4, sobre su proyecto de tesis doctoral, los avances

en su investigación y su significado. En ella, deberá hablar de forma precisa y en un lenguaje apropiado para un público no especialista. Los participantes deberán aparecer en pantalla durante todo el tiempo que dure la presentación.

Sólo está permitido acompañar la presentación oral de una diapositiva estática en formato PowerPoint o similar, escala presentación en pantalla 4:3 horizontal. No se permiten animaciones o "movimiento" incorporado a la diapositiva. La diapositiva se proyectará desde el comienzo de la presentación.

No se permiten otros medios adicionales de comunicación (por ejemplo, archivos de sonido y vídeo). Tampoco se permiten accesorios adicionales (por ejemplo, trajes, instrumentos musicales, equipos de laboratorio). Las presentaciones deben ser de forma hablada convencional y no se admiten otras formas de expresión oral (por ejemplo, poemas, raps o canciones).

Se valorará el aprovechamiento del tiempo disponible. Así, los desajustes en el tiempo en relación a los 5 minutos disponibles serán penalizados en la forma que se indica en los criterios de valoración.

- En cuanto a las presentaciones orales, es recomendable que estas contengan, al menos:
- Breve descripción del problema estudiado.
- Cómo se ha abordado dicho problema en la literatura científica.
- Objetivos de la tesis.
- Resultados obtenidos hasta el momento, previstos y posibles aplicaciones.

En cuanto a la diapositiva, deberá incluir un encabezado con los siguientes aspectos:

- Título breve, preferiblemente no técnico.
- Nombre del autor/a y título de doctorado que se cursa.
- Datos del director/a.
- Programa de Doctorado.
- Marca gráfica de la ULPGC.

2. Envío del vídeo y de la diapositiva

El vídeo de 5 minutos de duración que cada participante grabe, se remitirá a la Secretaría Académica de la Escuela de Doctorado (saed@ulpgc.es) a través OneDrive. La fecha límite para remitir tanto el vídeo como la diapositiva es el 30 de noviembre de 2020.

3. Exposición pública del vídeo "Mi tesis en 5 minutos"

El video con la presentación de "Mi tesis en 5 minutos" se alojará en el espacio creado a tal efecto en el Campus Social, del Campus Virtual de la ULPGC.

Durante los días 1 y 2 de diciembre de 2020, los vídeos podrán ser visionados por la comunidad universitaria, para lo cual deberán identificarse en el entorno de MiULPGC y acceder al espacio expresamente habilitado del Campus Virtual.

4. Supervisión del certamen

Un comité supervisor, compuesto por tres profesores de alguno de los diferentes títulos de doctorado que imparte la ULPGC, tendrá como misión velar por el correcto desarrollo y el cumplimiento de los requisitos de las presentaciones, y resolver cualquier incidencia durante el certamen.

Además, se encargará de realizar el escrutinio de las valoraciones tanto del público como del jurado, y firmar el acta con los resultados y ganadores del certamen.

5. Elección ganadores

Habrà dos ganadores, uno del jurado científico y otro del público general (comunidad universitaria: coordinadores de

programas de doctorado, tutores y directores de tesis y doctorandos adscritos a la EDULPGC).

Para seleccionar la presentación ganadora por parte del jurado científico, cinco profesores/as (uno por cada rama del conocimiento) de alguno de los títulos de doctorado impartidos en la ULPGC valorarán cada vídeo.

Por su parte, para seleccionar el ganador del público, la comunidad universitaria (personal docente e investigador, doctorandos, estudiantes de grado y máster, y personal de administración y servicios) podrá valorar cada presentación. Durante la fase de exposición pública de los vídeos, el jurado del certamen y el público que desee hacerlo, valorarán la calidad de las presentaciones atendiendo a los siguientes criterios, mediante unos formularios diseñados a tal efecto, que se encontrarán alojados en el Campus Virtual.

Se valorará los aspectos siguientes en una escala de 1 a 4, siendo 1 la mínima puntuación y 4 la máxima:

	Aspectos a valorar en "Mi tesis en 5 minutos"	Puntuación			
		1	2	3	4
1.	¿Proporciona una buena comprensión de la investigación que se está abordando y su significado?				
2.	¿Sigue una secuencia lógica y describe claramente los principales objetivos y los resultados obtenidos o esperados de la investigación?				
3.	¿Se presenta en un lenguaje apropiado para un público no especialista promoviendo que éste quiera saber más del tema?				
4.	¿Transmite entusiasmo por su investigación, capta el interés de la audiencia y mantiene su atención?				
5.	¿Sigue un ritmo constante, mantiene el contacto visual con la audiencia y transmite sensación de seguridad?				
6.	¿La diapositiva elegida fortalece la presentación, es clara y legible?				
7.	¿Se hace un buen aprovechamiento del tiempo disponible? •Presentaciones comprendidas entre 4 minutos y 30 segundos, y 5 minutos de tiempo: <u>4 puntos</u> •Presentaciones superiores a 5 minutos o inferiores a 4 minutos y 30 segundos: <u>1 punto</u>				

En el caso del público, este cuestionario contendrá sólo los criterios 1, 4, 5 y 6, indicados anteriormente.

El comité de supervisión realizará el escrutinio de las evaluaciones del jurado, realizando una media de las puntuaciones otorgadas en cada criterio y una media de las puntuaciones de los miembros del jurado. En ambos casos, la evaluación tendrá una puntuación entre 1 y 4 (siendo 1 la mínima puntuación y 4 la máxima puntuación).

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales, con competencias en estudios de doctorado, dentro de los quince días siguientes a la finalización del certamen, dictará la resolución de concesión de Premios del Certamen "Mi tesis en 5 minutos", premio del jurado científico y del público. Esta resolución será publicada en la página web oficial de la Escuela de Doctorado y el resultado se comunicará a los galardonados mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud.

Los ganadores del Certamen "Mi tesis en 5 minutos" en las modalidades de jurado y de público serán reconocidos en el acto de Investidura de doctores 2019.20, donde presentarán sus investigaciones doctorales, en el mismo formato, con los mismos medios y en el mismo tiempo.

6. Disposiciones finales

6.1. La participación en este certamen implica la conformidad y aceptación de todos y cada uno de los aspectos de las presentes bases por parte del participante.

- 6.2. Cualquier cuestión, duda o discrepancia que pueda surgir en la interpretación será resuelta por el comité de supervisión.
- 6.3. La participación en la presente convocatoria supone la aceptación de la edición y difusión por parte de la ULPGC de las comunicaciones presentadas al certamen en la forma y medios que considere oportunos.
- 6.4. La presente convocatoria podrá quedar desierta.

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales,

José Miguel Doña Rodríguez (Por delegación del Rector de fecha 3 de noviembre de 2018).

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE OCTUBRE DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto **ENERMAC**, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace <http://cooperacion.ulpgc.es/>, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/> o solicitar en Registro General)
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se generará una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace: <http://cooperacion.ulpgc.es/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Registro General de la ULPGC:

C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

RECURSO.- Contra la presente Resolución no cabe recurso por ser un acto de trámite que no reúne los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 29 de octubre de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I OFERTA DE TRABAJO

PROYECTO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN "Energías renovables y eficiencia energética para el desarrollo sostenible de África occidental e islas de la Macaronesia", identificado por el acrónimo ENERMAC y el código MAC/1.1.a/117 FINANCIADO POR EL PROGRAMA DE COOPERACIÓN TERRITORIAL INTERREG V A ESPAÑA PORTUGAL MAC 2014-2020

PERFIL DEL CANDIDATO

Titulación:

Grado en Ingeniería mecánica
Grado en Ingeniería eléctrica

Otros méritos a valorar:

Estar cursando el máster de ingeniería industrial.
Tener intención de desarrollar el TFT durante el curso 2020/2021.
Haber realizado el TFG en el marco de las energías renovables

DATOS DEL CONTRATO

Técnico (TCP4, Grado o equivalente, MECES 2)

Contrato a tiempo parcial, 20 horas semanales

Duración del contrato: 6 meses

Fecha de inicio: 01/12/2020

Fecha de finalización: 31/05/2021

Tareas a desarrollar:

Desarrollo de tareas en el campo de la eficiencia energética, energías renovables y de su integración en las redes eléctricas
Estudios de viabilidad del aprovechamiento de las energías renovables marinas
Redacción de informes técnicos del proyecto ENERMAC

Retribución Bruta:

Técnico (TCP4, Grado o equivalente, MECES 2) a tiempo parcial, 20 horas semanales;
711,90 euros mensuales; indemnización y pagas extras incluidas BOULPGC Año XII, Número 6, lunes, 3 de junio de 2019)

Centro de trabajo:

Laboratorio de Ingeniería de sistemas y Automática
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

CRITERIO DE SELECCIÓN:

Baremación. Puntuación máxima: 50 puntos

La baremación se realizará según la siguiente puntuación:

Criterio	Puntuación
Poseer el Grado en Ingeniería mecánica o eléctrica	10
Haber realizado trabajos fin de grado vinculados a la generación eléctrica mediante energías renovables	10
Estar en disposición de realizar TFT en el Máster de ingeniería industrial	10
Entrevista Personal: La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto, las capacidades y competencias personales relativas al desempeño de trabajos a realizar. También se valorará el compromiso, actitud y motivación, la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, idiomas, y la capacidad de exposición y presentación pública.	20

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Solicitud, Currículum Vitae, DNI, Vida Laboral, Documentos que acrediten sus méritos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

PLAZO: 5 días hábiles desde su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace:

<http://cooperacion.ulpgc.es/>



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN: 1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 18 de noviembre de 2020, por la que se procede a la convalidación de las bases reguladoras y convocatoria de becas al estudio "Santander Progreso" para el curso 2020-2021, publicadas en el BOULPGC de 5 de octubre de 2020. 6
- Resolución del Rector de la ULPGC, de fecha de 23 de noviembre de 2020, por la que se aprueban las bases indefinidas de ayudas de precios públicos de matrícula del Programa de Ayudas Sociales Extraordinarias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 6
- Instrucción del Rector de la ULPGC, de 30 de noviembre de 2020, relativa a la supervisión de las pruebas de evaluación telepresenciales en el curso 2020-2021. 9

I.2. Claustro Universitario

- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria de elecciones y el calendario electoral para la renovación de representantes del sector de Estudiantes en Consejo de Gobierno. 11
- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de noviembre de 2020, por el que se aprueba modificación del artículo 52 del Reglamento Electoral de la ULPGC para ampliar el calendario electoral por aumento del plazo de las actuaciones relacionadas con el voto por correo. 12
- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la convocatoria de elecciones y el calendario electoral para las elecciones a Rector de la ULPGC. 12

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de noviembre de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito por importe de dos mil cuatrocientos euros. 12

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de noviembre de 2020, por el que se aprueban diversas transferencias de crédito.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.L.V. contra la resolución de 08 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por V.H.P. contra la resolución de 10 de septiembre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 11 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por J.C.E. contra la resolución de 15 de septiembre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	13
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2020, por el que se da por informado respecto al <i>Informe anual de seguimiento de la normativa de progreso y permanencia en las titulaciones oficiales de la ULPGC</i> .	13
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2020, por el que se informan favorablemente los criterios básicos para la elaboración del Presupuesto de la ULPGC de 2021 y los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas para ese ejercicio.	13
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al Personal Docente e Investigador, con efectos económicos uno de enero de dos mil veinte.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2020, por el que se cesa a D. Javier Betancor Jorge como representante del Consejo Social en la Empresa Pública TIC ULPGC, S.L. y se nombra a D. José Carlos Naranjo Sintés.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de noviembre de 2020, por el que se designa a D. José Carlos Naranjo Sintés y a Dña. María Isabel García Bolta para cubrir la vacante de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos y la de la Comisión de Calidad de los Servicios, respectivamente.	14
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 19 de noviembre de 2020, por el que se designa a Dña. María Isabel García Bolta para cubrir la vacante de la Comisión de Permanencia de la ULPGC.	14
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2020, por el que se designa a Dña. María Isabel García Bolta para cubrir la vacante del Grupo de Trabajo Observatorio del EEES de la ULPGC.	14
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de noviembre de 2020, por el que se aprueban diversas transferencias de crédito.	14
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.R.G. contra la resolución de 21 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	15

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 23 de noviembre de 2020, por la que se hace pública la convocatoria para el acceso a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de Mayores de 40 años con acreditación de la experiencia laboral o profesional	15
- Resolución del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, de 24 de noviembre de 2020, por la que se publica la convocatoria de acreditación de prueba de dominio de competencias en idioma extranjero para el año 2021 aplicable en el ámbito de la ULPGC conforme a la Instrucción de 31 de mayo de 2017 reguladora del procedimiento para el reconocimiento de competencias en idioma extranjero en cuanto a los títulos oficiales de la ULPGC y procedimientos de acreditación de competencias en idioma extranjero (BOULPGC de 7 de junio de 2017)	19

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Presidenta del Defensor de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Alejandra Sanjuán Hernán-Pérez.	21
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro del Defensor de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria al estudiante D. Tomás Santana García.	21
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Docente e Investigador, a D. José Mario González Pajuelo.	21
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Docente e Investigador, a D. Vicente Efigenio Mena Santana.	21
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Investigador Contratado, a D. Luis Miguel Azofra Mesa.	21
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como estudiante, a Dña. María de los Ángeles Martínez Cudero.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como estudiante, a D. Javier Pérez García.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como estudiante a Dña. Paula Santana Santana.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a Dña. María del Mar Tavío Pérez.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Movilidad e Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a Dña. Maximina Monzón Mayor.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a Dña. Guillermina Bautista Harris.	22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecano de Calidad e Innovación Docente de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a D. Rafael Ángel Arteaga Ortiz.	23
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Igualdad y Cultura de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a Dña. Juana Teresa Guerra de la Torre.	23
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Proyección Social de la Facultad de Ciencias de la salud de la ULPGC a Dña. Rosalía Rodríguez Alemán.	23
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a D. José Bravo Martínez.	23
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Secretario de la Facultad de Ciencias de la Salud de la ULPGC a D. Juan Manuel Martín Ferrer.	23
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Directora de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC a Dña. Elsa María Gutiérrez Labory.	23

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Subdirector de Ordenación Académica, Títulos y Postgrado de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC a D- Francisco Javier Solís Robaina.	24
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Subdirectora de Internacionalización y Cooperación de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC a Dña. Lucía Martínez Quintana.	24
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Subdirector de Calidad e Igualdad de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC a D. Alberto Bravo de Laguna Socorro.	24
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 9 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Secretario de la Escuela de Arquitectura de la ULPGC a D. Juan Rafael Pérez Cabrera.	24
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Vicedecana de Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC a Dña. Juana Rosa Suárez Robaina.	24

II.2. Personal docente e investigador

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de octubre de 2020, por la que se nombra como Catedrático de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa”, adscrita al Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión, a D. Juan María Hernández Guerra.	24
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de octubre de 2020, por la que se nombra como Catedrática de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Organización de Empresas”, adscrita al Departamento de Economía y Dirección de Empresas, a Dña. Antonia Mercedes García Cabrera.	25
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de octubre de 2020, por la que se nombra como Catedrático de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Educación Física y Deportiva”, adscrita al Departamento de Educación Física, a D. Joaquín Sanchis Moysi.	25
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 5 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Catedrático de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Química Física”, adscrita al Departamento de Química, a D. Óscar Manuel González Díaz.	25
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 5 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Catedrático de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Química Física”, adscrita al Departamento de Química, a D. Francisco Javier Araña Mesa.	25
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 3 de noviembre de 2020, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Construcciones Arquitectónicas”, adscrita al Departamento de Construcción Arquitectónica, a D. Nelson Flores Medina.	26

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC).	26
- Contrato de patrocinio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Hospital Universitario San Roque Maspalomas.	26

- Contrato de patrocinio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Guaguas Municipales, S.A.	26
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud).	26
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación de la Universidad de Cantabria.	26
- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Reboot Academy, S.L.	26
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de Baja California Sur (México).	27
- Acuerdo específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de Baja California Sur (México).	27
- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Nektium Pharma, S.L. y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.	27
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gabinete Literario.	27
- Acuerdo entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC).	27
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Escuela Bancaria y Comercial.	27
- Acuerdo específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Escuela Bancaria y Comercial.	27
- Convenios de cooperación educativa.	27

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de noviembre de 2020, por la que se convoca el programa de movilidad internacional con reconocimiento académico “MUNDUS” correspondiente al curso académico 2021-2022.	28
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de noviembre de 2020, por la que se convoca el programa de movilidad internacional con reconocimiento académico “ERASMUS+ FORMACIÓN (SMS)” correspondiente al curso académico 2021-2022.	32
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de noviembre de 2020, por el que se convoca un proceso de selección de personal con cargo a proyectos de cooperación internacional.	37

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCION DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE PROCEDE A LA CONVALIDACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE BECAS AL ESTUDIO SANTANDER PROGRESO PARA EL CURSO 2020-2021, PUBLICADAS EN EL BOULPGC DE 5 DE OCTUBRE DE 2020

En cumplimiento de lo establecido en el informe núm. 158/2020 de los Servicios Jurídicos de la Universidad relativo a las Bases y Convocatoria de Becas al estudio Santander Progreso para estudiantes de Grado y Máster matriculados en el curso 2020-2021, este Rectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016- y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016,

RESUELVE:

PRIMERO. Que procede la subsanación del vicio de competencia que consta en dichas Bases y Convocatoria de Becas al Estudio Santander Progreso de excelencia académica para estudiantes de grado y máster matriculados en el curso 2020-2021 en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, al haber sido aprobadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes el 25 de septiembre de 2020 (BOULPGC de 5 de octubre) en uso de las competencias establecidas en la Resolución de 3 de noviembre (BOC del 14 de diciembre) cuando la competencia para la aprobación de bases reguladoras, al ser disposiciones de carácter general, no puede ser delegada.

Esta subsanación se lleva a cabo en aplicación del artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. Asimismo, procede la conservación de los actos y trámites producidos por dicha norma y convocatoria en aplicación de lo establecido en el artículo 51 de la citada norma.

TERCERO: La presente resolución deberá publicarse en el BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de noviembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE FECHA DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES INDEFINIDAS DE AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES EXTRAORDINARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Puesto que las normas, tanto estatales como de la Comunidad Autónoma de Canarias, en sus convocatorias de becas y ayudas al estudio de nivel universitario establecen unos requisitos de carácter económico como académico de obligado cumplimiento para obtener las mismas, un nutrido grupo de estudiantes universitarios se ve cada curso abocado al abandono por falta de recursos económicos. Entre ellos, se encuentran estudiantes en los que concurren circunstancias excepcionales, bien de vulnerabilidad o quebranto económicos, o bien circunstancias sobrevenidas que dificultan enormemente el acceso o la continuación de estudios superiores.

El artículo 148.5 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (Decreto 107/2016, de 1 agosto, BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016- y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC – BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-) establece la creación de un fondo para potenciar las ayudas asistenciales destinadas a estudiantes, creándose al efecto un programa de ayudas extraordinarias para aplicar medidas compensatorias destinadas a paliar dificultades o carencias económicas de los mismos, que no hayan quedado cubiertas por las becas y ayudas públicas en vigor.

Por todo lo anterior, este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por los citados Estatutos de la ULPGC establece las bases por las que se regirán las convocatorias anuales de ayudas sociales extraordinarias para estudiantes en los que concurren circunstancias excepcionales de quebranto o vulnerabilidad económicas o sobrevenidas.

La cuantía destinada a estas ayudas se establecerá anualmente en cada convocatoria, según el crédito disponible en el programa de Ayudas Sociales de la UGA 02501 del Vicerrectorado que ostente las competencias en materia de Estudiantes y/o servicios sociales.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente en el BOULPGC o bien, potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, tal y como se establece en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

Para la elaboración de las presentes bases reguladoras se han tomado en consideración las recomendaciones del Servicio Jurídico emitidas en informes anteriores (núm. 158/2020) y se han recabado (del Servicio Jurídico y Servicio de Control Interno, respectivamente) los informes correspondientes.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de noviembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

**BASES INDEFINIDAS DE AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE
MATRÍCULA DEL PROGRAMA DE AYUDAS SOCIALES DE LA ULPGC,
PARA ESTUDIANTES EN LOS QUE CONCURRAN CIRCUNSTANCIAS
EXCEPCIONALES DE QUEBRANTO O VULNERABILIDAD ECONÓMICAS
O SOBREVENIDAS**

BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

La concesión de ayudas se referirá únicamente al coste de los precios públicos de las asignaturas/créditos de las que se encuentre matriculado el beneficiario en el momento de la solicitud.

La ayuda no comprenderá:

- a. los precios públicos establecidos por servicios administrativos
- b. en titulaciones no presenciales, la ayuda NO comprenderá el precio por materiales didácticos y servicios específicos, salvo en el caso en que por enfermedad grave o tratamientos médicos prolongados en que se necesite hospitalización, rehabilitación o reposo por prescripción facultativa, se prevea un obligado absentismo en titulaciones presenciales, con el consiguiente trastorno en el adecuado desarrollo académico y por tanto, se vea obligado a seleccionar esta forma de enseñanza.

Se podrán contemplar peticiones de estudiantes que se hayan visto obligados a solicitar anulación de matrícula, por no poder abonar todos o parte de los precios públicos.

Los precios públicos en concepto de matrícula serán compensados directamente a la ULPGC, efectuando esta universidad el recálculo correspondiente de la matrícula, y en ningún caso se entregará a los solicitantes.

2. Régimen Jurídico

Las convocatorias se regirán por estas Bases Reguladoras y se ajustarán a lo dispuesto en:

- a. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la ley Orgánica 4/2007.
- b. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d. Los Presupuestos de la ULPGC.

3. Sujetos

Para ser beneficiarios de estas ayudas, además de los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se han de reunir los siguientes requisitos:

- Ser estudiantes universitarios matriculados en titulaciones oficiales de Grado o Máster de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
- Que previamente hayan tenido un rendimiento académico considerado al menos como MEDIO (según las normas de progreso de esta Universidad), bien en los estudios previos o en los estudios universitarios que se encuentre realizando
- Que hayan solicitado becas y ayudas de carácter general del MEFP y del Gobierno de Canarias y que no tengan derecho a ellas, salvo que de los datos obrantes en la ULPGC se desprenda que el estudiante carece de los requisitos esenciales para obtener beca, o que se trate de una causa sobrevenida y posterior a las convocatorias.
- No haber sido beneficiario de una ayuda de estas características en la ULPGC el año anterior, excepto en el caso de que la situación actual en estudio sea distinta a la que ocasionó aquella.

- Que presenten una solicitud de estudio social en el Registro de la ULPGC, y que aporte la documentación que se le requiera durante el procedimiento.

BASE SEGUNDA. CRÉDITO APLICABLE, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE BECAS

4. Crédito disponible

La cuantía destinada a estas ayudas se reflejará en el programa de Política Asistencial de la UGA 02501 del Vicerrectorado de Estudiantes, en las partidas presupuestarias 483.99.25 y 483.99.99 o aquella/s que en el futuro la sustituya/n.

5. Número y distribución de las ayudas

Por su carácter extraordinario, las ayudas se irán concediendo de forma nominativa por el mismo orden de su solicitud y siempre que se produzcan las circunstancias contempladas en estas bases y en la convocatoria anual, sin que pueda sobrepasarse la cuantía a ellas destinada.

BASE TERCERA. SITUACIONES PROTEGIDAS Y PARTICIPACIÓN

6. Situaciones sociales a considerar

- Despido laboral de alguno de los sustentadores durante el curso académico, que suponga una reducción drástica de ingresos familiares.
- Catástrofes materiales sobrevenidas que perjudiquen notoriamente la economía familiar durante el curso académico (sinistro de vivienda familiar por incendio, inundación o similar, sinistro en el lugar de trabajo de los miembros que mantengan el soporte económico familiar, o de otra propiedad cuya renta o explotación supongan la entrada de ingresos básicos para la subsistencia)
- Infortunio familiar, por fallecimiento de algún miembro de la unidad familiar que pueda suponer la paralización forzosa de los estudios del estudiante, obstaculizando el acceso a una beca posterior, y/o que suponga una disminución de los ingresos económicos de la familia durante el curso académico en que se solicita la ayuda.
- Acreditación fehaciente de una enfermedad grave del estudiante, que imposibilite o haya imposibilitado la presentación a exámenes, en perjuicio del acceso a una posterior concesión de beca (hospitalización prolongada o intervención quirúrgica) y que, en todo caso exista un nexo causal directo con el menor rendimiento académico del solicitante.
- Acreditación mediante sentencia o documentos oficiales emitidos por administraciones públicas de algún tipo de violencia intrafamiliar no contemplada en la legislación vigente para la concesión de otras ayudas, desestructuración o descomposición familiar que dificulten el normal desarrollo de la vida académica del estudiante, cuando exista un nexo causal directo con el menor rendimiento en el curso académico para el que se solicita la ayuda
- Podrán contemplarse otras circunstancias en que se acredite pobreza extrema, y/o carencia total de medios económicos o subsistencia a base de ayudas sociales o benéficas, avalados por estudios ya realizados en otras administraciones de ámbito autonómico o local que mantengan su vigencia en el curso en que se solicita la ayuda.
- También se podrá contemplar, excepcionalmente, el caso de estudiantes beneficiarios de beca en el curso anterior, que no reúnan los requisitos académicos en el curso actual para la obtención de becas públicas, o que reuniéndolos, la beca haya sido denegada por la percepción de alguna subvención, ayuda, premio o ganancia, de naturaleza singular, que suponga un incremento patrimonial irrelevante en el conjunto de la economía familiar, con

respecto a los umbrales establecidos en las normativas de becas, siempre que demuestre un rendimiento académico, considerado al menos como MEDIO en el que se le concede la ayuda.

7. Presentación de solicitudes, plazos y procedimiento

La convocatoria se publicará, por el Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes y/o servicios sociales, con carácter anual, y el plazo de presentación será el año natural.

Las solicitudes se harán por escrito a través de los registros autorizados de la ULPGC y podrán presentarse, según se establezca en la convocatoria vigente en cada curso, mediante formulario que podrán encontrar en la web <https://www.ulpgc.es/accion-social/ayudas-extraordinarias>.

Cada solicitud será tramitada y estudiada individualmente por el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, a través de la Subdirección de Becas y Ayudas y del Servicio de Acción Social.

Se podrá requerir al interesado tanta documentación como se considere necesaria para llevar a cabo el estudio y propuesta de resolución. En caso de que no la aporte en el plazo otorgado, se considerará que desiste de su petición y procederá su archivo.

La ULPGC podrá requerir que la documentación haya sido expedida por organismos oficiales públicos.

La presentación de la solicitud implicará que el interesado otorga su conformidad a la consulta de datos que puedan obrar en las bases de datos de becas, ayudas y otras subvenciones públicas.

BASE CUARTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN, PROCEDIMIENTO, ADJUDICACIÓN DE AYUDAS E INCOMPATIBILIDADES

8. Comisión de valoración y resolución del procedimiento

El Servicio de Acción Social efectuará un estudio de las situaciones y circunstancias alegadas por cada uno de los solicitantes, a la vista de la documentación aportada y, en su caso, las entrevistas realizadas, tras lo cual elaborará un informe.

Dicho informe, que será preceptivo pero no vinculante, se trasladará a la Comisión de Valoración compuesta por:

- El Vicerrector con competencias en materia de Estudiantes y/o servicios sociales que actuará como Presidente
- La Directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria o funcionario/a del Servicio en quien delegue
- La Trabajadora Social adscrita al Servicio de Acción Social
- Un miembro de la Subdirección de Becas y Ayudas que actuará como Secretario/a

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

9. Procedimiento

El órgano instructor será el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria de la ULPGC. La gestión administrativa se llevará a cabo en la Subdirección de Becas y Ayudas del mismo.

Al final de año se efectuará una publicación de los beneficiarios de ayudas extraordinarias, mediante listado donde consten los datos básicos para dar cumplimiento al principio de transparencia.

La información relativa a los beneficiarios de estas ayudas, con indicación de las cuantías obtenidas, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019).

10. Adjudicación de ayudas

El procedimiento finaliza con la emisión de una resolución por parte del Vicerrector con competencia en materia de Estudiantes y/o servicios sociales que dará respuesta a la solicitud del interesado.

El plazo para resolver será de UN MES, como máximo, a contar desde el día siguiente a la presentación de la documentación que se requiera al interesado.

En caso de que no se requiera documentación, bien porque la haya aportado con la petición, bien porque no sea necesaria para la valoración y el estudio, el plazo empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la solicitud.

La solicitud de esta ayuda no paraliza los trámites y gestiones administrativas que correspondan en relación con la matriculación y vida académica del estudiante.

11. Incompatibilidades

El beneficiario de esta ayuda no podrá haber obtenido ninguna otra beca o ayuda de carácter público o privado para la misma finalidad, entendiéndose como tal, además de cualquier beca de carácter público, la obtención de ayuda para la matrícula por compensación de precios públicos o la obtención de cuantía tramitada como ayuda al estudio por esta ULPGC.

Se considerará compatible con la solicitud y obtención de las becas propias convocadas anualmente por la ULPGC o cualquier otra que tenga el carácter de prácticas formativas, así como premios o cuantías dinerarias obtenidas por otras entidades públicas o privadas que no supongan ayuda directa de pago de matrícula.

BASE QUINTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO

12. Igualdad de género

texto del articulado de esta convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas:

- La Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC, de 5 de septiembre de 2019, por la que se aprueban las bases indefinidas de ayudas de precios públicos de matrícula del programa de ayudas sociales extraordinarias de la ULPGC (BOULPGC nº 10 de 10 de septiembre de 2019).
- La Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deportes, de 28 de abril de 2020, por la que se hace aclaración sobre no inclusión de situaciones sociales y económicas derivadas de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, en los criterios para la obtención de beneficio de ayudas extraordinarias para la exención de precios públicos en las titulaciones oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC nº 6 de 4 de mayo de 2020)

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

INSTRUCCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2020, RELATIVA A LA SUPERVISIÓN DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN TELEPRESENCIALES EN EL CURSO 2020-2021¹

INTRODUCCIÓN

La LOU dispone que es competencia de las universidades establecer los procedimientos de verificación de los conocimientos de los estudiantes. La actual situación sanitaria provocada por la COVID-19 ha obligado a incluir nuevos procedimientos para adaptar las actividades de evaluación de carácter presencial a la telepresencialidad.

La presente instrucción se dicta con objeto de establecer las directrices que han de regular el procedimiento para la realización y supervisión de los exámenes y pruebas de evaluación en modalidad telepresencial en la ULPGC durante el curso 2020-2021, atendiendo a lo establecido en la [Guía de Adaptación de la Docencia en el Curso 2020- 2021 como Consecuencia de la Emergencia Sanitaria](#),² aprobada por Consejo de Gobierno, el 18 de septiembre de 2020, la legislación aplicable y en el ejercicio de las competencias que la legislación vigente y los Estatutos de la ULPGC otorgan al Rector para la gestión ordinaria de los servicios.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los documentos sobre esta materia elaborados por la CRUE, como son: el [Informe sobre Procedimientos de Evaluación no Presencial. Estudio del Impacto de su Implantación en las Universidades Españolas y Recomendaciones](#)³ y la [Guía sobre la protección de datos personales en el ámbito universitario en tiempos del COVID-19](#)⁴.

Todas las directrices en materia de protección de datos de carácter personal que se recogen en esta instrucción han sido validadas por la Delegada de Protección de Datos de la ULPGC para garantizar lo estipulado en el [Reglamento 2016/679, General de Protección de Datos \(RGPD\)](#)⁵ y Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) teniendo en cuenta los criterios interpretativos emitidos por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) ([Informe 2019-0036 de la AEPD](#))⁶.

I. Cuestiones Generales

1. Tal y como se establece en la *Guía de Adaptación de la Docencia en el Curso 2020- 2021 como Consecuencia de la Emergencia Sanitaria*, aprobada por Consejo de Gobierno el 18 de septiembre de 2020, las pruebas de evaluación en modalidad telepresencial que se pueden realizar en la ULPGC incluyen los exámenes tipo test o cuestionarios, exámenes escritos convencionales, exámenes a libro abierto, exámenes orales y actividades que requieran tribunal.
2. El tipo de prueba telepresencial que se utilice para la evaluación de los estudiantes debe estar recogido en el proyecto docente de la asignatura.
3. En aquellas asignaturas en que la docencia se haya desarrollado en modo telepresencial durante un semestre completo, los estudiantes tendrán derecho a que las pruebas de evaluación se desarrollen de manera telepresencial.
4. Las pruebas telepresenciales de evaluación se realizarán a través de aplicaciones informáticas reconocidas por la ULPGC, que son aquellas a las que se accede con credenciales institucionales: correo electrónico, Office365,

Campus Virtual, Open ULPGC y otras herramientas de MiULPGC. En todo caso, estas aplicaciones han de permitir la verificación de la entrega de las pruebas para su calificación (artículo 22 del [Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC](#))⁷.

5. Aquellos estudiantes y profesores con dificultad para disponer del material necesario para la evaluación telepresencial, deberán comunicarlo a los equipos directivos de los centros correspondientes con, al menos, una semana de antelación a la celebración de la prueba para que dichos centros puedan suministrarles dicho material en calidad de préstamo o, en su caso, habilitar instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes y profesores que no dispongan de conexión adecuada a la red.
6. A cualquier estudiante que, por motivos técnicos justificados, no pueda completar su prueba de evaluación se le ofrecerá realizarla en otra fecha, manteniéndose, en todo caso, los mismos criterios de evaluación previstos.
7. El límite de tiempo para el desarrollo de pruebas de evaluación deberá ser siempre el suficiente y adecuado y venir indicado en la información de la prueba. En las pruebas de tipo test y/o de respuesta múltiple este límite nunca podrá ser inferior a 1 minuto para cada pregunta.
8. Las fórmulas para verificar la identidad de los estudiantes y realizar el seguimiento y supervisión del correcto desarrollo de las pruebas pueden ir desde la utilización del usuario y contraseña, en el nivel más básico, hasta el seguimiento remoto a través de cámara, descartándose expresamente la grabación de imágenes y el uso de tecnologías de *e-proctoring* que integran técnicas de identificación facial o que implican el uso de datos biométricos.
9. El tiempo que se emplee para la verificación de la identidad de los estudiantes no se computará como tiempo efectivo de realización del examen.
10. El equipo docente responsable de la evaluación y la calificación de los estudiantes será el que valore y determine, en función de las características de la prueba, el instrumento de verificación o de supervisión más adecuado, teniendo en cuenta una serie de aspectos tales como la naturaleza de la prueba, su relevancia para la calificación final, el número de estudiantes que participarán simultáneamente, la disponibilidad de recursos, la existencia de indicios de suplantación o plagio, etc.
11. La integridad académica es un principio fundamental de la enseñanza superior, por lo que debe presuponerse cuando se realicen pruebas telepresenciales. Los docentes proporcionarán explícitamente la información necesaria sobre las normas de realización del examen o de la prueba, así como de las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC (RERACA).
12. En caso de necesidad justificada, el profesorado responsable de una prueba telepresencial de evaluación podrá requerir al personal técnico informático del Campus Virtual los registros de entrega de las mismas y su análisis.
13. Igualmente, en caso de necesidad justificada, los estudiantes podrán requerir al profesorado responsable de una prueba telepresencial de evaluación la acreditación de su registro, así como el análisis de sus registros personales de entrega de dicha prueba telepresencial de evaluación.

¹ Las referencias que se hacen en este informe a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

² https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/noticia/2020/Sep/guia_adaptacion_de_la_docencia_en_el_curso_2020-2021.pdf#overlay-context=

³ <https://tic.crue.org/wp-content/uploads/2020/05/Informe-procedimientos-evaluaci%C3%B3n-no-presencial-CRUE-16-04-2020.pdf>

⁴ <https://www.crue.org/wp-content/uploads/2020/09/Guia-Crue-Universidades-Espanolas-Grupo-DPD-FAQS-COVID19.pdf>

⁵ <https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>

⁶ <https://www.aepd.es/es/documento/2019-0036.pdf>

⁷ <https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20v%20reglamento%20de%20evaluaci%C3%B3n-de-los-resultados-de-aprendizaje-y-de-las-competiciones-adquiridas-por-el-alumnado-en-los-t%C3%ADtulos-oficiales-boulpgc-3-may-o-2016.pdf>

II. Realización de pruebas telepresenciales

1. Con, al menos, 10 días de antelación y a través de cada asignatura en el Campus Virtual, se deberá detallar el equipamiento, software, configuración y conexión a internet mínimos que se estimen necesarios para poder desarrollar las pruebas de evaluación telepresencial, a fin de que el estudiante pueda tener preparado este soporte.
2. Tanto los profesores como los estudiantes deben conocer con carácter previo las operaciones que han de realizar en relación con la celebración de las pruebas telepresenciales. Estas operaciones se resumen en el ANEXO I de este documento, donde se recoge una *Ficha Anexa a Prueba Telepresencial* que constará como "página uno" en todas las pruebas telepresenciales, y que profesorado y estudiantes, respectivamente, manifestarán conocer y aceptar de forma implícita al convocar y desarrollar la prueba.
3. El contenido de la ficha anexa de cada prueba telepresencial debe ser conocido por los estudiantes con la antelación suficiente, para lo que deberá ser publicada en la convocatoria de este tipo de exámenes y pruebas a través del Campus virtual con, al menos, 10 días de antelación.
4. Deberá advertirse a los estudiantes y profesores que deben cuidar su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto, y preparar adecuadamente su espacio de interacción, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, evitando en todo momento la captación de imágenes de terceros, aunque sea de forma accidental.
5. En el caso de que se empleen dispositivos compartidos, a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.
6. Por motivos técnicos y organizativos, las pruebas telepresenciales solo podrán realizarse de forma que la conexión concurrente de estudiantes a la prueba no supere el número de 100 estudiantes. Para ello, se deberá organizar el acceso al examen en grupos de no más de 100 estudiantes, cada uno de los cuales deberá estar espaciado al menos 10 minutos respecto del grupo anterior.
7. Para poder organizar de forma escalonada la celebración de pruebas telepresenciales, el coordinador de la asignatura realizará su registro en el apartado "Registro de pruebas de evaluación telepresencial" del Campus Virtual con 10 días de antelación a la fecha fijada, a fin de que se pueda tener previsto el dimensionamiento técnico necesario para la realización de la prueba. En dicho registro deberá constar el número de alumnos matriculados y el tipo de prueba que se realizará. La hora de inicio solicitada podrá sufrir pequeñas modificaciones justificadas en la carga de trabajo que ha de soportar la plataforma y que serán anunciadas al profesorado responsable con una semana de antelación, para su comunicación a los estudiantes. La necesidad de realizar este registro tiene como único fin garantizar la excelencia técnica en la realización de las pruebas.
8. Se recomienda que, cuando el número de estudiantes matriculados en una asignatura sea superior a 100, se realice un ensayo previo unos días antes, en las mismas condiciones en las que se pretende hacer la prueba. La realización de este tipo de ensayos requiere el registro previo en el apartado "Registro de pruebas de evaluación telepresencial" del Campus Virtual, en las mismas condiciones previstas para las pruebas.
9. En las pruebas orales telepresenciales, tal como se establece en el artículo 12, apdo. 1 del RERACA y en el artículo 29 del Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las Titulaciones Oficiales de la ULPGC¹, el profesorado deberá grabar, al menos, el

audio de las mismas con objeto de mantener una evidencia de la evaluación del estudiante. Al principio de este tipo de examen, el profesorado responsable informará al estudiante de que la prueba va a ser grabada y comprobará la identidad del estudiante mediante la exhibición de su DNI, NIE o pasaporte a través de los medios audiovisuales que vayan a utilizarse. La grabación será custodiada por el equipo docente responsable de la prueba para uso exclusivo en caso de reclamación. En el caso de que no hubiese autorización del estudiante para la grabación, el equipo docente responsable de la prueba telepresencial oral redactará un informe detallado y motivado del desarrollo de la misma que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

10. Aunque no estuviera así previsto en el proyecto docente de una asignatura, las pruebas telepresenciales orales se podrán utilizar como alternativa para estudiantes que, por motivos de salud, de vulnerabilidad o legales o no puedan desarrollar la prueba prevista o que, tal como se establece en la consideración general 5, debido a incidencias técnicas justificadas no hayan podido completar una prueba telepresencial de evaluación.
11. Se recuerda expresamente a estudiantes y profesorado que, en ningún caso, se grabarán las imágenes a las que se pueda tener acceso en pruebas de evaluación telepresenciales en las que aparezcan profesores y/o estudiantes, salvo lo previsto para exámenes orales. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.
12. En caso de duda sobre la originalidad de una prueba, el estudiante podrá ser convocado a una entrevista oral, que podría ser telemática si las circunstancias lo requieren, con el objetivo de evaluar su conocimiento personal y comprobar la autoría del examen. En este caso, será necesario que el profesor emita un informe previo motivando y justificando la necesidad de esta prueba telepresencial oral.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de noviembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO I

FICHA ANEXA A PRUEBA DE EVALUACIÓN TELEPRESENCIAL

Esta ficha se incorporará a cualquier prueba de evaluación telepresencial que se realice en la ULPGC en el curso 2020-2021. Los estudiantes serán informados del contenido de esta instrucción y de la ficha anexa a través del Campus Virtual

- a. El estudiante y el profesorado conocen el contenido de esta ficha.
- b. A esta prueba telepresencial le son de aplicación los Estatutos y Reglamentos de la ULPGC así como la *Guía de Adaptación de la Docencia en el Curso 2020- 2021 como Consecuencia de la Emergencia Sanitaria*.
- c. Tanto el profesorado como los estudiantes deberán preparar adecuadamente su espacio de interacción durante la prueba, de manera que se proteja la intimidad familiar y la de terceros, así como su apariencia personal, que deberá ser adecuada para la naturaleza del acto. Así mismo, en el caso de que se empleen dispositivos compartidos, y a fin de preservar la intimidad de terceros, se recomienda crear perfiles que preserven la privacidad del resto de las personas que los utilicen. La ULPGC queda exenta de cualquier responsabilidad en caso de no seguirse estas recomendaciones.

¹[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento general de los trabajos de fin de grado y de fin](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento%20general%20de%20los%20trabajos%20de%20fin%20de%20grado%20y%20de%20fin%20de%20m%C3%A1ster.pdf)

[n de master de las titulaciones oficiales de la ulpgc boulpgc 5 diciembre 2019 transitorio.pdf](#)

1. REQUISITOS TÉCNICOS

- Indicar los medios técnicos (hardware y software, dispositivos, conexión, etc.) con los que han de contar las personas que van a examinarse: es importante informar a los estudiantes en la misma convocatoria del examen a través del Campus Virtual, a fin de poder atender a las necesidades que puedan surgir.
- Cuando sea necesario, y con el objeto de poder supervisar el desarrollo del examen, a petición del profesorado, el estudiante compartirá la pantalla del dispositivo a través del que lo esté desarrollando, de forma que el profesorado pueda visualizar el escritorio del equipo del evaluado.

2. ALMACENAMIENTO DEL EXAMEN

El profesorado almacenará las evidencias electrónicas de las pruebas telepresenciales realizadas en herramientas institucionales para su custodia durante el tiempo reglamentariamente previsto. Los exámenes realizados a través del campus virtual de la ULPGC ya guardan los registros de acceso. En caso de exámenes orales o realizados a través de *Microsoft Teams*, será el profesor el responsable de la guarda y custodia de las evidencias.

3. FECHA, HORAY DURACIÓN DEL EXAMEN

Se deberá hacer constar la fecha y hora de celebración del examen, así como su duración, según lo informado previamente a los estudiantes. La hora de inicio se debe establecer con un margen de cortesía razonable, de entre 10 y 20 minutos, para evitar cualquier perjuicio ocasionado como consecuencia de dificultades técnicas de acceso.

4. TIPO DE EXAMEN

Examen escrito u oral.

5. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Para su identificación, el estudiante deberá tener disponible el DNI, NIE o pasaporte, documentos que se presentarán al principio del examen y podrán ser requeridos por el profesorado en cualquier momento de su realización. En todo caso, la fotografía del documento identificativo tiene que permitir la inequívoca identificación del estudiante. Si existieran dudas sobre dicha identidad, se podría requerir otro documento de verificación.

6. CONTRASEÑA DE ACCESO AL EXAMEN

En el caso de pruebas de evaluación realizadas a través del campus virtual la identificación se realiza con las credenciales de acceso al campus. En otro caso, el equipo docente responsable facilitará dicha contraseña a los estudiantes.

7. RELACIÓN DE PROFESORADO QUE SUPERVISARÁ EL EXAMEN

Se deberá indicar el nombre de los profesores que supervisarán el examen.

8. NÚMERO DE ALUMNOS PREVISTO

Se deberá indicar el número de estudiantes previstos para el examen.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se debe cumplir con lo estipulado en el artículo 22 del RERACA de la ULPGC: "En los enunciados de las pruebas o exámenes se indicará la puntuación de los diferentes apartados sin perjuicio de una valoración global del ejercicio".

10. TIEMPOS DE RESPUESTA

Se deben establecer claramente los tiempos de respuesta de cada una de las preguntas o las partes del examen y del examen en su conjunto, así como cualquier otro detalle de la mecánica que se aplique para la resolución del examen. En todo caso, el tiempo límite de respuesta deberá ser adecuado y suficiente. En las preguntas de tipo test o respuesta múltiple, ese tiempo nunca podrá ser inferior a 1 minuto.

11. FECHA Y LUGAR DE PUBLICACIÓN DE NOTAS

Se deberá indicar la fecha y forma de publicación de las calificaciones.

12. FECHA DE REVISIÓN

Se deberá indicar la fecha y forma en la que el estudiante podrá hacer su revisión de la prueba. El estudiante que desee revisar el examen deberá solicitarlo por correo electrónico en los días previos a la fecha prevista para la revisión. Se confirmará por la misma vía la fecha y hora de revisión del examen.

13. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales aportados durante la prueba de evaluación, incluidos en su caso las imágenes y/o voz, serán utilizados únicamente con la finalidad de verificar y comprobar la identidad de los alumnos que se presentan a la prueba, así como a título probatorio en caso de reclamación por la calificación obtenida.

Los datos se conservarán conforme a las medidas descritas en el documento de medidas de seguridad de la ULPGC, de conformidad con la normativa aplicable (RGPD 679/2016 y LOPDGDD 3/2018).

Los interesados pueden obtener información sobre los derechos que le asisten y cómo ejercer los mismos en <https://www.ulpgc.es/sobre-esta-web/tratamiento-datos-personales>.

Puede ponerse en contacto con la Delegada de Protección de Datos en el correo-e dpd@ulpgc.es.

14. OBSERVACIONES

En esta ficha anexa a la prueba se podrá, además, incluir aquella información complementaria que no haya quedado reflejada en cualquiera de los apartados anteriores.

1.2. Claustro Universitario

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE ELECCIONES Y EL CALENDARIO ELECTORAL PARA LA RENOVACIÓN DE REPRESENTANTES DEL SECTOR DE ESTUDIANTES EN CONSEJO DE GOBIERNO

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria, celebrada de forma mixta – por vía telemática y presencial-, el día 25 de noviembre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria y el calendario para las elecciones de representantes del sector C (Estudiantes) en el Consejo de Gobierno.

ACTUACIONES ELECTORALES	FECHA (2020)
Inicio presentación de candidaturas	Viernes, 4 de diciembre
Fin plazo presentación de candidaturas	Viernes, 11 de diciembre
Sesión del Claustro. Votación y escrutinio. Proclamación de electos/as.	Martes, 15 de diciembre

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 52 DEL REGLAMENTO ELECTORAL DE LA ULPGC PARA AMPLIAR EL CALENDARIO ELECTORAL POR AUMENTO DEL PLAZO DE LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON EL VOTO POR CORREO

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria, celebrada de forma mixta – por vía telemática y presencial-, el día 25 de noviembre de 2020, acuerda aprobar la modificación del artículo 52 del Reglamento Electoral de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que queda redactado en los siguientes términos:

Artículo 52.

El Claustro Universitario convocará las elecciones a Rector y, en la misma sesión, aprobará el calendario electoral, el cual se ajustará al siguiente modelo, debiendo recaer las fechas asignadas en días hábiles:

DÍA	ACTUACIÓN
1	Publicación del censo provisional
5	Fin del plazo de reclamaciones Fin del plazo de solicitud del voto por correo
6	Reunión Junta Electoral Central
10	Aprobación definitiva del censo y su publicación
11	Inicio de presentación de candidaturas
14	Fin del plazo de presentación de candidaturas
17	Proclamación provisional de candidatos y su publicación
18	Reunión Junta Electoral Central
19	Fin del plazo de reclamaciones
20	Reunión Junta Electoral Central
22	Proclamación definitiva de candidatos y su publicación
23	Fin del plazo de remisión de papeletas a solicitantes de voto por correo
32	Fin del plazo para hacer llegar el voto por correo a la Junta Electoral
34	VOTACIÓN Y ESCRUTINIO
36	Proclamación provisional de candidatos electos y su publicación
38	Fin del plazo de reclamaciones
39	Reunión Junta Electoral Central
40	Proclamación definitiva de candidatos electos y su publicación

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE ELECCIONES Y EL CALENDARIO ELECTORAL PARA LAS ELECCIONES A RECTOR DE LA ULPGC

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria, celebrada de forma mixta – por vía telemática y presencial-, el día 25 de noviembre de 2020, acuerda aprobar la convocatoria y el calendario para las elecciones a Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

CALENDARIO ELECTORAL ELECCIONES A RECTOR		
DÍA	FECHA	ACTUACIÓN
1	8 enero	Publicación del censo provisional
5	14 enero	Fin del plazo de reclamaciones Fin del plazo de solicitud del voto por correo
6	15 enero	Reunión Junta Electoral Central
10	21 enero	Aprobación definitiva del censo y su publicación
11	22 enero	Inicio de presentación de candidaturas
14	27 enero	Fin del plazo de presentación de candidaturas
17	1 febrero	Proclamación provisional de candidatos y su publicación
18	2 febrero	Reunión Junta Electoral Central
19	3 febrero	Fin del plazo de reclamaciones
20	4 febrero	Reunión Junta Electoral Central
22	8 febrero	Proclamación definitiva de candidatos y su publicación
23	9 febrero	Fin del plazo de remisión de papeletas a solicitantes de voto por correo
32	23 febrero	Fin del plazo para hacer llegar el voto por correo a la Junta Electoral
34	25 febrero	VOTACIÓN Y ESCRUTINIO
36	1 marzo	Proclamación provisional de candidatos electos y su publicación
38	3 marzo	Fin del plazo de reclamaciones
39	4 marzo	Reunión Junta Electoral Central
40	5 marzo	Proclamación definitiva de candidatos electos y su publicación

1.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO POR IMPORTE DE DOS MIL CUATROCIENTOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 11 de noviembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar la siguiente transferencia de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
02803 / 010	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 1 / 42D	2.400,00

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR
EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS TRANSFERENCIAS DE
CRÉDITO**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 11 de noviembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
206 / 206	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	3.500,00
140 / 140	Capítulo 4 / 42A	Capítulo 6 / 42A	5.675,00
450 / 450	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	3.172,97
105 / 105	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	15.000,00
450 / 450	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	4.380,00
215 / 215	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	9.000,00
233 / 233	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.500,00
233 / 233	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 2 / 42B	3.500,00
272 / 272	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.360,16
210 / 210	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	1.177,00
278 / 278	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	3.600,00

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR
EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN
DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA
INTERPUESTO POR A.L.V. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE
08 DE OCTUBRE DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 11 de noviembre de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.L.V. (**488**) contra la resolución de 08 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR
EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN
DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA
INTERPUESTO POR V.H.P. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE
10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 11 de noviembre de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por V.H.P. (**4418**) contra la resolución de 10 de septiembre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR
EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN
DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA
INTERPUESTO POR J.C.E. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE
15 DE SEPTIEMBRE DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 11 de noviembre de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por J.C.E. (**5731**) contra la resolución de 15 de septiembre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE DA POR
INFORMADO RESPECTO AL INFORME ANUAL DE
SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROGRESO Y
PERMANENCIA EN LAS TITULACIONES OFICIALES
DE LA ULPGC**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, acuerda:

1. Darse por informado respecto al informe *anual de seguimiento de la Normativa de Progreso y Permanencia en las titulaciones Oficiales de la ULPGC* previsto en el artículo 18.b) de las normas que regulan el progreso y la permanencia en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. Proceder con la remisión de este informe al Consejo de Gobierno de la Universidad, tal y como se indica en las referidas Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales de la ULPGC.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE INFORMAN
FAVORABLEMENTE LOS CRITERIOS BÁSICOS PARA LA
ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC DE 2021
Y LOS BAREMOS PARA LA ASIGNACIÓN
PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA
ESE EJERCICIO**

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, acuerda:

1. Ratificar el acuerdo adoptado por la Comisión Permanente del Consejo Social celebrada el 22 de octubre de 2020 e informar favorablemente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.b de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, los criterios básicos para la elaboración del presupuesto de la ULPGC de 2021 y los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas para ese ejercicio.
2. Instar al Consejo de Gobierno de la ULPGC para que, junto a la gerencia, revise los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas de cara al ejercicio económico de 2022, con el fin de ajustar dichos baremos a los cambios en materia económica y académica introducidos en los últimos años.

ACUERDO PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, CON EFECTOS ECONÓMICOS UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, acuerda:

1. Aprobar la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador, con efectos económicos uno de enero de dos mil veinte. Dicho acuerdo se adopta en uso de la capacidad atribuida por los artículos 55.2 y 69.3 de la Ley Orgánica de Universidades; el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias; la Ley 19/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020; y demás disposiciones relacionadas con la misma.

La duración de los efectos económicos de todos los complementos serán los establecidos en el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias.

No obstante lo anterior, cualquier reforma del marco normativo estatal sobre retribuciones del profesorado dirigido a la homologación o mejora de las percepciones salariales de los mismos que implique un aumento de los gastos de personal de las universidades canarias permitirá disminuir el pago de los complementos hasta la cantidad mejorada en la normativa estatal.

2. Remitir el expediente de concesión a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE CESA A D. JAVIER BETANCOR JORGE COMO REPRESENTANTE DEL CONSEJO SOCIAL EN LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC, S.L. Y SE NOMBRA A D. JOSÉ CARLOS NARANJO SINTES

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, acuerda:

1. Declarar el cese de D. Javier Betancor Jorge como representante del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la empresa pública TIC ULPGC, S.L con efectos desde el 11 de septiembre de 2020.
2. Nombrar a D. José Carlos Naranjo Sintes como representante del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la empresa pública TIC ULPGC, S.L.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE DESIGNA A D. JOSÉ CARLOS NARANJO SINTES Y A DÑA. MARÍA ISABEL GARCÍA BOLTA PARA CUBRIR LA VACANTE DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ASUNTOS ECONÓMICOS Y LA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS, RESPECTIVAMENTE

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, acuerda:

1. Cubrir la vacante surgida en la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social y designar a don José Carlos Naranjo Sintes.
2. Cubrir la vacante surgida en la Comisión de Calidad de los Servicios del Consejo Social y designar a doña María Isabel García Bolta.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE DESIGNA A DÑA. MARÍA ISABEL GARCÍA BOLTA PARA CUBRIR LA VACANTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda cubrir la vacante surgida en la Comisión de Permanencia de la ULPGC y designar a Dña. María Isabel García Bolta.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE DESIGNA A DÑA. MARÍA ISABEL GARCÍA BOLTA PARA CUBRIR LA VACANTE DEL GRUPO DE TRABAJO OBSERVATORIO DEL EEES DE LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 19 de noviembre de 2020, acuerda cubrir la vacante surgida en el grupo de trabajo Observatorio del EEES de la ULPGC y designar a Dña. María Isabel García Bolta.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN DIVERSAS TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 25 de noviembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2020:

UGA origen/destino	Capítulo origen/Programa	Cap. destino/Programa	Importe (€)
216 / 216	Capítulo 2 / 42B	Capítulo 6 / 42B	1.500,00
01002 / 01002	Capítulo 2 / 42C	Capítulo 6 / 42C	20.533,09
011 / 011	Capítulo 2 y 4 / 42E	Capítulo 6 y 7 / 42E	56.431,49
/ 105105	Capítulo 2 / 42A	Capítulo 6 / 42A	15.000,00

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL
CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR
EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN
DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA
INTERPUESTO POR A.R.G. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE
21 DE OCTUBRE DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA
COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunida el día 25 de noviembre de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por A.R.G. (**3711**) contra la resolución de 21 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

1.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y
DEPORTE, DE 23 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE
HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A
LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
DE MAYORES DE 40 AÑOS CON ACREDITACIÓN DE LA
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

El Real Decreto 412/2013 de 6 de junio (BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado ha establecido las condiciones básicas de acceso a la universidad para personas mayores de 40 años que acrediten una determinada experiencia laboral o profesional y no dispongan de titulación académica que les habilite para acceder a la universidad por otras vías.

La Orden de 14 de diciembre de 2009 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte, por la que se regula en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para las personas mayores de 25 años, para las personas mayores de 40 años que acrediten experiencia profesional o laboral y para las personas mayores de 45 años (BOC de 22 de diciembre), desarrolla en nuestra Comunidad el acceso a la universidad de las personas objeto de esta convocatoria.

El Reglamento regulador de las vías de acceso a los estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno el 16 de junio de 2014, asume las competencias que las anteriores normas establecen y regula esta modalidad de acceso, donde prima la experiencia laboral o profesional sobre cualquier otra consideración, valorando no obstante en su justa medida, la formación que las personas solicitantes puedan justificar en relación con la titulación para la que solicitan la acreditación. Con ello, esta

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria adopta las medidas para reconocer los aprendizajes adquiridos, impulsando su continuidad en la educación y en la formación para que ello pueda proporcionar una mejora cuantitativa y cualitativa en el empleo.

Con el fin de posibilitar los procesos de admisión para el curso académico 2020/2021, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre),

RESUELVE:

Aprobar la Convocatoria 2020 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reguladora del procedimiento de acceso a los estudios universitarios oficiales de Grado de los mayores de 40 años, previa acreditación de la experiencia laboral o profesional que se recogen como Anexos de esta Resolución.

Esta convocatoria permitirá a las personas que la superen incorporarse a los procesos de admisión en el curso 2021-2022 y siguientes en esta universidad.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, o bien interponer recurso de reposición conforme a los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de noviembre de 2020.

El Vicerrector de Estudiantes y Deporte,
Antonio S. Ramos Gordillo.

ANEXO

**PRIMERO. REQUISITOS DE LAS PERSONAS
SOLICITANTES**

1. Para la obtención de la Credencial de Acreditación de la experiencia laboral o profesional:
 - a. Haber cumplido los 40 años de edad antes del día 31 de diciembre de 2021.
 - b. No reunir los requisitos para acceder a la universidad por cualquier otra vía de acceso.
 - c. Se podrá solicitar la inscripción para obtener la credencial en una o varias titulaciones de Grado de entre las ofertadas, con un máximo de tres siempre que sean de la misma Rama de Conocimiento. En este caso, la solicitud para cada titulación conllevará un procedimiento de acreditación independiente.
 - d. Cada solicitud de credencial se referirá a una sola titulación, tendrá expediente, costes, valoración y calificación independiente, si bien, cuando se presenten varias solicitudes puede entregarse una documentación general común, y otra específica de cada titulación a solicitar. En este caso la persona solicitante deberá especificarlo con claridad en cada petición.
2. Para la admisión en titulaciones oficiales de Grado:
 - a. Estar en posesión de la credencial que habilite el acceso a una titulación oficial de Grado de la ULPGC.
 - b. Realizar la preinscripción en el plazo general que se establezca para cada curso académico en las titulaciones que para este colectivo se ofertan, y que constan en esta convocatoria en el apartado undécimo.

SEGUNDO. PLAZO, LUGAR Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE (Calendario de actuaciones en el apartado noveno)

1. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto del 11 al 25 de enero de 2021(ambos inclusive).
2. El modelo oficial de solicitud, junto con la información sobre la documentación que deben aportar las personas interesadas, estará disponible a partir del **11 de enero de 2021** en la página Web <http://www.ulpgcparati.es/> La web del Estudiante.
3. Las solicitudes en el modelo oficial, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación correspondiente se enviarán mediante fichero electrónico(no se admitirá documentación en papel)dirigidas al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Unidad de Acceso) por vía telemática a través de Registro Electrónico (Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).
 - a. **Con Certificado digital:** Sede electrónica. El tamaño de los archivos no puede exceder de 8Mb. Formatos de archivos: pdf, gif, jpeg, jpg, png, bmp y txt.
Ulpge.es -Sede electrónica -Solicitud Genérica (<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action;jsessionid=6E34BB7A653365DE2A8907630236565F.node1>)
 - b. **Sin certificado digital:** ORBE/GEISER compruebe su oficina más próxima en: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descargas>

Número máximo de archivos 5. Tamaño máximo por archivo 10 Mb con un máximo total de 15Mb. Enviarlo a la ULPGC (Código O 08292000) Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

TERCERO. COMISIÓN EVALUADORA

1. La Comisión evaluadora del Proceso de Acreditación habilitante para el acceso a la universidad para mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional, estará formada por:
 - Presidente: el Vicerrector con competencias en materia de Estudiantes o por un profesor universitario de su área de competencias, con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo en quien delegue, que en caso de empate tendrá voto dirimente.
 - Un vocal por cada una de las Ramas de Conocimiento en las que se engloben las titulaciones en las que se hayan presentado solicitudes. Tendrá que ser profesor universitario con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo.
Los vocales tendrán voz y voto en las titulaciones de su Rama de conocimiento y solo voz en las restantes.
 - Secretario: un funcionario con vinculación permanente, perteneciente al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, con competencias en materia de acceso y admisión, con voz y voto en la primera fase del procedimiento y solo voz en las restantes.
2. Expertos. El presidente podrá designar expertos, con voz y sin voto para que, bajo la dirección de la comisión, colaboren en el procedimiento, uno de ellos ha de ser funcionario con vinculación permanente y perteneciente al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, con competencias en materia de acceso y admisión.

CUARTO. DOCUMENTACIÓN

La documentación ha de aportarse en fichero conforme se establece en el apartado anterior junto con la/s solicitud/es en el plazo establecido para ello.

1. DOCUMENTACION GENERAL (a aportar por todas las personas solicitantes)		
A. Identificación: DNI o Tarjeta de Residencia en vigor B. Impreso de solicitud en modelo normalizado debidamente cumplimentado y firmado. C. Resguardo del documento de autoliquidación de los derechos de acceso correspondientes con indicación de apellidos y nombre, concepto " Acceso M-40-ELP-ULPGC 2020 " y titulación para la que solicita la acreditación. D. Certificación acreditativa del nivel de estudios alcanzado emitido por el organismo oficial con competencias en la materia. E. En su caso: Documentación acreditativa de los estudios cursados conducentes al título de técnico de formación profesional o equivalente en ciclos formativos de grado medio y/o cursos de formación acreditados por centros u organismos oficiales (indicando el número de horas). emitido por el organismo oficial con competencias en la materia. F. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, o su equivalencia en caso de tratarse de organismos extranjeros, donde consten los datos del solicitante. G. En caso de solicitar exención o bonificación: documento oficial en vigor, (familia numerosa, personal ULPGC, discapacidad en grado igual o superior al 33%) H. OPTATIVO: Curriculum vitae: que tendrá efectos informativos de la documentación expedida por organismos oficiales		
2. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS: (ficheros de documentación)		
A. Trabajadores por cuenta ajena: Contratos de trabajo y prórrogas ⁽¹⁾ , (si las hubiera), que acrediten la experiencia laboral o profesional con los siguientes datos: • Empresa y NIF. • Categoría laboral y grupo de cotización. • Periodos de contratación.	B. Trabajadores por cuenta de una Administración Pública ⁽²⁾ : • Funcionarios: Nombramiento y toma de posesión • Personal Laboral: Contratos de trabajo y prórrogas si las hubiere.	C. Trabajadores por cuenta propia: • Periodos de alta en el régimen especial que corresponda⁽²⁾. • Descripción de la actividad desarrollada e intervalos de tiempo durante los cuales la ha realizado ⁽¹⁾. • Acreditación de la empresa donde conste el código de clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda ⁽¹⁾.

(1) Documentos emitidos por el responsable legal de la empresa

(2) Documentos emitidos por el órgano oficial con competencias en la materia

QUINTO. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**Fase Primera: VALORACIÓN DOCUMENTAL: puntuación máxima: 6 puntos**

CRITERIOS Y BAREMOS DE APLICACIÓN. MÁXIMO 6 PUNTOS	
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Requisito objetivo: Experiencia igual o superior a SIETE (7) AÑOS (a tiempo completo o equivalente). CÓMPUTO MÁXIMO: 4 PUNTOS.	2. FORMACIÓN: Criterios y baremos. CÓMPUTO MÁXIMO: 2 PUNTOS
1.1. Experiencia laboral o profesional. Se valorará atendiendo a la experiencia laboral o profesional <u>vinculada con la titulación a la que se desea acceder</u> conforme a las normas estatales de admisión y de ordenación en las enseñanzas universitarias oficiales. 1.2. Los niveles establecidos en el Catálogo del Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales (INCUAL) para los niveles 2 y 3, el baremo es: - Nivel 3: 1,0 punto por año completo y 0.08 por fracción superior a un mes. - Nivel 2: 0,5 punto por año completo y 0.04 por fracción superior a un mes. No contabilizará en este apartado las fracciones inferiores a un mes ni las titulaciones en Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalente (apartado de "2 Formación"). 1.3. Los grupos de cotización de la Seguridad Social, excluyendo los grupos 1, 2 y 11 que no computarán: 1.4. Tiempo de experiencia laboral o profesional. Computará cuando sea igual o superior a SIETE (7) años, considerados a tiempo completo. A partir de ese mínimo, se valorará la experiencia por años, o fracción superior a un mes. Los contratos con dedicación a tiempo parcial se ponderarán conforme se recoja en el certificado de vida laboral del candidato.	2.1. Título de Técnico de Formación Profesional o equivalente en Ciclos Formativos de Grado Medio directamente relacionado con el título de Grado para el que se solicita la credencial contabilizará como 1 punto con un máximo de 2 puntos. 2.2. Por cursos de formación acreditados por Centros u Organismos oficiales, cuyo contenido esté relacionado directamente con el título universitario para el que solicita la credencial, se valorará con 0,01 puntos por cada 25 horas (equivalente a un crédito ECTS),
MÍNIMO PARA ACCEDER A LA FASE SEGUNDA: PUNTUACIÓN IGUAL O SUPERIOR A 3 PUNTOS	

Fase Segunda. VALORACIÓN Y ENTREVISTA SOBRE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Para iniciar estudios universitarios, las personas aspirantes han de demostrar el dominio de las competencias básicas que les permita integrarse en los estudios oficiales universitarios.

Al finalizar la Fase Documental, el Presidente del Tribunal convocará formalmente a los aspirantes que hayan superado la Fase Primera en la página web: <https://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=accesoulpgc&ver=mayoresde40> que es el medio de publicación donde podrá estar informada la persona, de todo lo relacionado con este procedimiento.

La Fase de Valoración y Entrevista de las Competencias básicas, tiene dos partes:

1. Parte Conjunta: Cuestionario de Competencias Básicas

Esta parte que será conjunta, consistirá en responder por escrito a un CUESTIONARIO, en el espacio máximo de sesenta minutos, y su contenido versará sobre los siguientes puntos:

a. Competencias instrumentales

- Capacidad de análisis, síntesis y expresión
- Capacidad para resolver conflictos
- Grado de utilización de sistemas informáticos
- Nivel de conocimiento de una segunda lengua
- Capacidad para tomar decisiones

b. Competencias interpersonales

- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidades, habilidades y destrezas aplicadas a las relaciones sociales

c. Competencias sistémicas

- Formación básica
- Creatividad
- Nivel de adaptación a nuevas situaciones
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Aceptación de normas

2. Entrevista personal sobre las Competencias básicas

Una vez hecha la parte conjunta, en un plazo no superior a 10 días hábiles, se convocará a las personas **candidatas que cumplieron el cuestionario**, con el fin de que se lleve a cabo la parte individual de la entrevista sobre las competencias básicas que tiene por finalidad constatar las respuestas al cuestionario y detectar la idoneidad para el título de Grado para el que solicita la Credencial.

3. Valoración de la Segunda Fase

La puntuación máxima a obtener en esta Segunda Fase, será:

- Competencias Instrumentales: Hasta 3 puntos.
- Competencias Interpersonales: Hasta 0,5 puntos
- Competencias Sistémicas: Hasta 0,5 puntos.

Esta Fase de valoración de Competencias Básicas, se calificará de 0 a 4 puntos y su superación exige una calificación mínima de 2 puntos.

Para poder pasar a la Tercera Fase, que es la Entrevista de carácter técnico, **la persona candidata ha de obtener una calificación mínima de 5 puntos**, obtenida de la suma de la Fase Primera: Valoración Documental (mínimo de 3) y de la Fase Segunda: Competencias Básicas (mínimo de 2).

Fase Tercera. ENTREVISTA DE CARÁCTER TÉCNICO

En esta Fase, se valorarán las competencias que debe poseer la persona candidata para seguir con éxito el título de Grado para el que solicita la credencial.

Esta fase, al igual que las dos anteriores, es eliminatoria. Tendrá como calificación APTO o NO APTO.

Quienes obtengan la calificación de NO APTO, no obtendrán la CREDENCIAL que posibilita el acceso a titulaciones de Grado determinadas a través de este procedimiento.

SEXTO. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Finalizadas las distintas fases del procedimiento, la Comisión Evaluadora emitirá un informe de carácter preceptivo y vinculante en el que, junto a las calificaciones, se valorará la idoneidad para acceder a la titulación solicitada.

SÉPTIMO. ACREDITACIÓN

A aquellas personas candidatas que hayan obtenido una calificación igual o superior a 5 – APTO, se les emitirá una resolución del Vicerrector con competencias en la materia, que será la **CREDENCIAL de acceso para Mayores de 40 años por el reconocimiento de la experiencia laboral o profesional** y contendrá los datos siguientes:

- Denominación de la vía de acceso (Mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional).
- Convocatoria en la que la obtuvo.
- Calificación obtenida: numérica redondeada a la milésima.
- Validez indefinida en la ULPGC
- Recursos que proceden
- En dicha Credencial constará expresamente, que habilita exclusivamente para acceder a un título de Grado determinado impartido en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y que carece de cualquier otro efecto académico o profesional.

OCTAVO. RECLAMACIONES Y RECURSOS**Listados y Reclamaciones**

1. Publicación del listado de admitidos y excluidos al proceso a la vista de la documentación general únicamente
2. Reclamación contra la publicación del listado de admitidos y excluidos al proceso, a la vista de la documentación general únicamente, por el medio establecido en el punto 3 del Apartado SEGUNDO.
3. Publicación del Listado provisional de calificaciones de las Fases Primera, Segunda y Tercera.
4. Reclamación a la puntuación obtenida en las Fases Primera, Segunda y Tercera. por el medio establecido en el punto 3 del Apartado SEGUNDO.
5. Listado Definitivo de Calificaciones, que pondrá fin a la vía administrativa.

Recursos

Contra la resolución desestimatoria o la Resolución–Credencial del Vicerrector de Estudiantes y Deportes, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, de conformidad con las normas procedimentales vigentes.

Vista del expediente

Finalizado el procedimiento se abrirá un plazo para que las personas aspirantes que lo deseen, soliciten el trámite de vista del expediente y se proceda al mismo, por el medio establecido en el punto 3 del apartado segundo.

Convocatorias sucesivas

Los/as aspirantes que se hubieran presentado en convocatorias anteriores y no hubieran superado la Fase Primera de Valoración Documental (nota mínima 3) podrán participar en sucesivas convocatorias.

Mejora de calificaciones

Para los/as aspirantes que en convocatorias anteriores sí hubieran superado la Fase Primera de Valoración Documental (nota mínima 3). La calificación obtenida en la Fase Primera de Valoración Documental no puede ser objeto de mejora. Para mejorar la calificación, podrán repetir en convocatorias posteriores la Fase Segunda: Competencias básicas, así como la Fase Tercera en el caso de que hubiera sido declarado NO APTO en convocatorias anteriores.

NOVENO. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CREDENCIAL

TRÁMITE	PLAZO: año 2021
Presentación de solicitudes y documentación y abono de precios públicos	11 – 25 de enero
Publicación del Listado de Admitidos y Excluidos a la vista de la documentación de carácter general	27 de enero
Plazo de reclamación al listado de Admitidos y Excluidos	28, 29 de enero y 1 de febrero
Publicación de las calificaciones de la primera fase	Antes del 15 de febrero
Celebración de la Segunda y Tercera Fase (la fecha, lugar y hora se comunicará por correo electrónico a los interesados)	Entre el 18 y 25 de febrero
Publicación de calificaciones	26 de febrero
Reclamación a la Primera, Segunda y Tercera Fases	1, 2 y 3 de marzo
Publicación de calificaciones definitivas, entrega de Credenciales, y fin del procedimiento	8 de marzo

Una vez finalizado el procedimiento, los interesados podrán solicitar “Vista del expediente” con el calendario siguiente:

Solicitud	9, 10 y 11 de marzo
Trámite de Vista del expediente: (la fecha, lugar y hora se comunicará por correo electrónico a los interesados)	Entre 15 y 19 de marzo

La solicitud de “Vista del Expediente” se presentará por vía telemática por el medio establecido en el punto 3 del Apartado SEGUNDO, dirigido al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria – Subdirección de Alumnos – Unidad de Acceso.

El procedimiento se llevará a cabo físicamente en dicho servicio administrativo.

DÉCIMO. PRECIOS PÚBLICOS

Decreto 112/2020, de 8 de octubre (BOC del 14) por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-2021, establece en su tarifa Segunda, apartado 2 d. el precio de CIENTO TREINTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (139,62€).

Podrán ser de aplicación, previa aportación de la documentación acreditativa en vigor, las siguientes bonificaciones:

Tipo	Bonificación
Familia Numerosa Especial	100 por 100
Familia Numerosa General	50 por 100
Víctimas del Terrorismo	100 por 100
Víctimas de violencia de género	100 por 100
Personas con discapacidad (igual o superior al 33 por ciento)	100 por 100
Personal de la ULPGC en las condiciones establecidas por la legislación vigente	100 por 100

UNDÉCIMO. ADMISIÓN A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO

Una vez obtenida la Resolución–Credencial, las personas interesadas podrán solicitar el acceso al título oficial de Grado que corresponda, a través del procedimiento general de preinscripción en esta universidad, **LIMITADO A LAS TITULACIONES PARA LAS QUE LES HABILITE LA CITADA CREDENCIAL**, (artículo 25 del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio. BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado.

El porcentaje de plazas reservadas para el colectivo de Mayores de 45 y de 40 años conjuntamente es del 3 % de las establecidas en el primer curso de cada uno de los títulos de Grado.

Para el curso académico 2020/2021 la oferta de titulaciones para este sub-colectivo de Mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional, en la ULPGC será la siguiente:

Rama de Conocimiento	Titulaciones
Ciencias	Grado en Ciencias del Mar
Arquitectura e Ingeniería	Grado en Arquitectura Grado en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos Grado en Ingeniería Civil Grado en Ingeniería Geomática Grado en Ingeniería Eléctrica Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática Grado en Ingeniería Informática Grado en Ciencias e Ingeniería de Datos Grado en Ingeniería Mecánica Grado en Ingeniería Química Grado en Ingeniería en Química Industrial Grado en Ingeniería en Organización Industrial Grado en Ingeniería en Tecnología Naval Grado en Tecnologías de la Telecomunicación
Ciencias de la Salud	Grado en Enfermería (Fuerteventura, Lanzarote y Las Palmas) Grado en Fisioterapia Grado en Veterinaria
Ciencias Sociales y Jurídicas	Grado en Administración y Dirección de Empresas Grado en Derecho Grado en Economía Grado en Educación Primaria (Presencial y No Presencial) Grado en Educación Infantil Grado en Geografía y Ordenación del Territorio Grado en Relaciones Laborales (Presencial y No Presencial) Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial) Grado en Trabajo Social (Presencial y No Presencial) Grado en Turismo (Presencial, No Presencial y Centro Universitario Adscrito de Tahiche - Lanzarote) Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (*)
Artes y Humanidades	Grado en Historia Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas Grado en Lenguas Modernas Grado en Traducción e Interpretación Inglés - Francés (**) Grado en Traducción e Interpretación Inglés - Alemán (**)

(*) Prueba específica de aptitud. Requisito para admisión en la titulación. Solicite información en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Web: <http://www.fcafd.ulpgc.es>

(**) Prueba específica de aptitud. Requisito para admisión en la titulación. Solicite información en la Facultad de Traducción e Interpretación.

Web: <http://www.fti.ulpgc.es>

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 24 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DE PRUEBA DE DOMINIO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO PARA EL AÑO 2021 APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA ULPGC CONFORME A LA INSTRUCCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2017 REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO EN CUANTO A LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA ULPGC Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO (BOULPGC DE 7 DE JUNIO DE 2017)

Este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre) por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos, acuerda el procedimiento a seguir para la convocatoria de acreditación mediante prueba de dominio de competencias en idioma extranjero aplicable al año natural 2021.

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria de acreditación de competencias en idioma extranjero por superación de prueba de dominio para el año natural 2021.

SEGUNDO. Proceder a la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de noviembre 2020.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,
Marcos Peñate Cabrera.

CONVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO MEDIANTE PRUEBA DE DOMINIO PARA EL AÑO 2021

PRIMERO: IDIOMAS, NIVELES Y ÁMBITO DE VALIDEZ

IDIOMA	NIVEL	VALIDEZ
Inglés	B1	ULPGC - ULL
Francés	B1	ULPGC - ULL
Alemán	B1	ULPGC - ULL
Español	B1	ULPGC - ULL

SEGUNDO: CALENDARIO DE LAS PRUEBAS DE DOMINIO

TRÁMITE	JUNIO - JULIO 2021	OCTUBRE - NOVIEMBRE 2021
Matriculación y abono del precio	Del 28 de mayo al 8 de junio	Del 27 de septiembre al 10 de octubre
Listado provisional de admitidos	9 de junio	13 de octubre
Subsanación de errores	9, 10 y 11 de junio	14 de octubre
Listado de admitidos	14 de junio	15 de octubre

Celebración de la prueba escrita	15 y 16 de junio	19 y 20 de octubre
Listado de candidatos que pasan a la prueba oral	21 de junio	25 de octubre
Celebración de la prueba oral	22 y 23 de junio	28 y 29 de octubre
Acta provisional	28 de junio	3 de noviembre
Reclamaciones a la fase escrita y a la fase oral	29, 30 de junio y 1 de julio	4, 5 y 6 de noviembre
Acta definitiva	2 de julio	9 de noviembre

TERCERO: PRECIO DE LA PRUEBA DE DOMINIO

Los precios del procedimiento de acreditación de idioma extranjero mediante prueba de dominio, se establece por acuerdo del Consejo Social en las cantidades siguientes:

NIVEL	PRECIO
B1	40 euros

A estos precios no se le podrá aplicar bonificaciones ni exenciones.

El abono del mismo da derecho a presentarse a un proceso conforme a las bases de esta convocatoria.

Los solicitantes de duplicados deberán abonar el precio establecido para tal fin.

CUARTO: COMISIÓN

- Para cada año natural, la comisión estará formada por:
 - La coordinadora o coordinador nombrado por el Rector que ha de pertenecer al profesorado de la ULPGC. Tendrá voto dirimente en caso de empate
 - La secretaria o secretario profesor de la ULPGC
 - De uno a tres vocales, dependiendo del número de inscritos.
- Todos los miembros de la Comisión serán propuestos por el coordinador entre profesores especialistas en idiomas y tendrán voz y voto.

QUINTO: PROCEDIMIENTO

- Información e Inscripción: Por cada nivel o idioma al que se desee presentar, la matrícula se realiza en: <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas/acreditacion-competencias-prueba-dominio-idioma-extranjero>
- Comprobante de Pago. Una vez efectuada la inscripción y abonado/s el/los precio/s habrá un plazo de DOS (2) días hábiles para entregar el/los comprobante/s de pago, que podrá hacerse por correo electrónico a cursosextension@ulpgc.es
- Se hará una inscripción por cada una de las pruebas, niveles e idiomas a los que se desee presentar.
- Los candidatos que tengan acreditada una minusvalía podrán solicitar la adaptación de la prueba en el momento de formalizar la matrícula, adjuntando la información necesaria para planificar el desarrollo de la misma.
- Publicación de listados:
En la siguiente página Web de la Universidad: <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas/acreditacion-competencias-prueba-dominio-idioma-extranjero>
- Lugar de celebración de la prueba: La información sobre el lugar y horario se publicarán en la página web: <https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas/acreditacion-competencias-prueba-dominio-idioma-extranjero>

7. Certificados

El abono del precio de la prueba de dominio dará derecho a la expedición de un certificado para aquellos alumnos que hayan superado las dos fases de la misma (escrita, oral), y de su inclusión en el expediente académico o profesional de los miembros de la Comunidad Universitaria

Se expedirá el certificado acreditativo de la superación de nivel únicamente a los que hayan sido declarados APTOS en las dos fases citadas del procedimiento de acreditación del nivel de idioma, en ellos, se especificará la calificación de las destrezas superadas.

Finalizado el proceso, los certificados estarán a disposición de los interesados en horario de atención al público en el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Extensión Universitaria), c/ Real de San Roque, 1.

SEXTO: DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE DOMINIO

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE DOMINIO DEL NIVEL B1 PROPIA DE LA ULPGC
Expresión e interacción oral Monólogo (a partir de fotos sobre las que se le formularán preguntas) e interacción en parejas (sobre un tema propuesto por el/la examinador/a). Mínimo de dos tareas 7-10 minutos por candidato/a Los exámenes orales serán grabados
Comprensión auditiva Varios documentos de audio o vídeo (mínimo 2 documentos) 1-4 minutos de duración por documento Máximo de dos audiciones por documento Duración por documento: 1-4 minutos 2-4 tareas con 5-10 ítems por tarea (mínimo total de 20 ítems) Duración de un máximo 30-40 minutos
Expresión escrita Producción de textos de tipología diferente Mínimo de 80 y máximo de 200 palabras por tarea Mínimo de 200 y máximo de 350 palabras en total Mínimo de dos tareas 60-80 minutos
Comprensión lectora Varios documentos auténticos Mínimo de 800 y máximo de 1300 palabras en total 2-4 tareas con un mínimo de 5 ítems y máximo de 10 ítems por tarea (mínimo total de 20 ítems) 50-60 minutos
EVALUACION
El nivel se conseguirá si se obtiene una calificación igual o superior al 50% sobre la puntuación total y, además, se alcanza un mínimo del 50% en tres de las cuatro destrezas.
VALIDEZ
En el ámbito de la ULPGC y la ULL.

SEPTIMO: PROGRAMAS DE MOVILIDAD ERASMUS

Los estudiantes que no tengan acreditado el nivel de idioma extranjero y deseen participar en programas de movilidad, deberán realizar la prueba de nivel para el idioma conforme a esta convocatoria si así se requiere en las Bases de los Programas de Movilidad Erasmus.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las referencias a órganos de dirección, académicos o de gestión, que se recogen en la presente convocatoria, se entenderán efectuadas indistintamente a los géneros femenino y masculino.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta al Vicerrectorado que tenga atribuidas las competencias en materia de Titulaciones oficiales y propias para establecer los criterios de interpretación de esta convocatoria.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PRESIDENTA DEL DEFENSOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. ALEJANDRA SANJUÁN HERNÁN-PÉREZ

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Presidenta del Defensor Universitario de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Alejandra Sanjuán Hernán-Pérez, con DNI ***3959**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DEL DEFENSOR DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA AL ESTUDIANTE D. TOMÁS SANTANA GARCÍA

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de miembro del Defensor Universitario de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como estudiante, a D. Tomás Santana García, con DNI ***4887**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, A D. JOSÉ MARIO GONZÁLEZ PAJUELO

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Docente e Investigador, a D. José Mario González Pajuelo, con DNI ***6897**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR, A D. VICENTE EFIGENIO MENA SANTANA

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Docente e Investigador, a D. Vicente Efigenio Mena Santana, con DNI ***9099**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO PERSONAL INVESTIGADOR CONTRATADO, A D. LUIS MIGUEL AZOFRA MESA

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Personal Investigador Contratado, a D. Luis Miguel Azofra Mesa, con DNI ***2384**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO ESTUDIANTE, A DÑA. MARÍA DE LOS ÁNGELES MARTÍNEZ CUDERO

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Estudiante, a Dña. María de los Ángeles Martínez Cudero, con DNI ***1530**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO ESTUDIANTE, A D. JAVIER PÉREZ GARCÍA

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Estudiante, a D. Javier Pérez García, con DNI ***4449**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO MIEMBRO DE LA JUNTA ELECTORAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, COMO ESTUDIANTE, A DÑA. PAULA SANTANA SANTANA

A propuesta del Claustro Universitario de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, reunido el día 22 de octubre de 2020 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar como miembro de la Junta Electoral Central de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como Estudiante, a Dña. Paula Santana Santana, con DNI ***3327**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A DÑA. MARÍA DEL MAR TAVÍO PÉREZ

A propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. María del Mar Tavío Pérez, con DNI ***1441**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMOVICEDECANA DE MOVILIDAD E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A DÑA. MAXIMINA MONZÓN MAYOR

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Movilidad e Internacionalización de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Maximina Monzón Mayor, con DNI ***3988**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A DÑA. GUILLERMINA BAUTISTA HARRIS

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Guillermina Bautista Harris, con DNI ***3008**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANO DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A D. RAFAEL ÁNGEL ARTEAGA ORTIZ

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecano de Calidad e Innovación Docente la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Rafael Ángel Arteaga Ortiz, con DNI ***4180**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANO DE IGUALDAD Y CULTURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A DÑA. JUANA TERESA GUERRA DE LA TORRE

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Igualdad y Cultura la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Juana Teresa Guerra de la Torre, con DNI ***4685**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMOVICEDCANO DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A DÑA. ROSALÍA RODRÍGUEZ ALEMÁN

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Proyección Social de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Rosalía Rodríguez Alemán, con DNI ***6828**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A D. JOSÉ BRAVO MARTÍNEZ

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. José Bravo Martínez, con DNI ***5818**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA ULPGC A D. JUAN MANUEL MARTÍN FERRER

A propuesta de la Decana de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Juan Manuel Martín Ferrer, con DNI ***0737**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC A DÑA. ELSA MARÍA GUTIÉRREZ LABORY

A propuesta de la Junta de Escuela de Arquitectura de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Directora de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Elsa María Gutiérrez Labory, con DNI ***8756**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SUBDIRECTOR DE ORDENACIÓN ACADÉMICA, TÍTULOS Y POSTGRADO DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC A D. FRANCISCO JAVIER SOLÍS ROBAINA

A propuesta de la Junta de Escuela de Arquitectura de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Subdirector de Ordenación Académica, Títulos y Postgrado de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Francisco Javier Solís Robaina, con DNI 42793075.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SUBDIRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC A DÑA. LUCÍA MARTÍNEZ QUINTANA

A propuesta de la Junta de Escuela de Arquitectura de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Subdirectora de Internacionalización y Cooperación de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Lucía Martínez Quintana, con DNI ***7786**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMOSUBDIRECTOR DE CALIDAD E IGUALDAD DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC A D. ALBERTO BRAVO DE LAGUNA SOCORRO

A propuesta de la Junta de Escuela de Arquitectura de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Subdirector de Calidad e Igualdad de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Alberto Bravo de Laguna Socorro, con DNI ***2346**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DE LA ESCUELA DE ARQUITECTURA DE LA ULPGC A D. JUAN RAFAEL PÉREZ CABRERA

A propuesta de la Junta de Escuela de Arquitectura de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Don Juan Rafael Pérez Cabrera, con DNI ***6557**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 9 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO VICEDECANA DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC A DÑA. JUANA ROSA SUÁREZ ROBAINA

A propuesta de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Juana Rosa Suárez Robaina, con DNI ***5481**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

II.2. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 15 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "MÉTODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMÍA Y LA EMPRESA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE MÉTODOS CUANTITATIVOS EN ECONOMÍA Y GESTIÓN, A D. JUAN MARÍA HERNÁNDEZ GUERRA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 3 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el

régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento "Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa", adscrita al Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión, a D. Juan María Hernández Guerra (DNI ***4539**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de octubre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 15 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, A DÑA. ANTONIA MERCEDES GARCÍA CABRERA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 1 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Catedrática de Universidad en el Área de Conocimiento "Organización de Empresas", adscrita al Departamento de Economía y Dirección de Empresas, a Dña. Antonia Mercedes García Cabrera (DNI ***2544**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de octubre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE OCTUBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA, A D. JOAQUÍN SANCHIS MOYSI

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 2 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes

Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento "Educación Física y Deportiva", adscrita al Departamento de Educación Física, a D. Joaquín Sanchis Moysi (DNI ***0347**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de octubre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "QUÍMICA FÍSICA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA, A D. ÓSCAR MANUEL GONZÁLEZ DÍAZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 4 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento "Química Física", adscrita al Departamento de Química, a D. Óscar Manuel González Díaz (DNI ***0585**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "QUÍMICA FÍSICA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA, A D. FRANCISCO JAVIER ARAÑA MESA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 5 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

(BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Catedrático de Universidad en el Área de Conocimiento “Química Física”, adscrita al Departamento de Química, a D. Francisco Javier Araña Mesa (DNI ***5446**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “CONSTRUCCIONES ARQUITECTÓNICAS”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN ARQUITECTÓNICA, A D. NELSON FLORES MEDINA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 2 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y

habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Construcciones Arquitectónicas”, adscrita al Departamento de Construcción Arquitectónica, a D. Nelson Flores Medina (DNI ***6525**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de noviembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Sistemas Avanzados de Tecnología (SATEC).	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Sistemas Avanzados de Tecnología para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	15/09/2020
Hospital Universitario San Roque Maspalomas	Contrato de patrocinio	Establecer las condiciones del patrocinio de Hospital Universitario San Roque Maspalomas al VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria, que se desarrollará por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 10 y 11 de diciembre de 2020.	16/10/2020
Guaguas Municipales, S.A.	Contrato de patrocinio	Establecer las condiciones del patrocinio de Guaguas Municipales S.A. al VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria, que se desarrollará por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 10 y 11 de diciembre de 2020.	16/10/2020
Comunidad de Madrid (Consejería de Educación y Juventud).	Convenio de colaboración	Establecer las condiciones por las que se van a desarrollar las prácticas del alumnado de los Grados de Magisterio, Pedagogía y Psicología, matriculados en Facultades y Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado en Centros de la Comunidad de Madrid durante el curso 2020-2021.	21/10/2020
Fundación de la Universidad de Cantabria.	Convenio de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación de la Universidad de Cantabria en el desarrollo de Explorer, un programa de Santander Universidades, dirigido por UCEIF, a través de CISE, para su desarrollo y ejecución de forma coordinada con la ULPGC.	28/10/2020
Reboot Academy, S.L.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Reboot Academy para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	02/11/2020

Universidad Autónoma de Baja California Sur (México).	Acuerdo de colaboración	Regular las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de Baja California Sur.	09/11/2020
Universidad Autónoma de Baja California Sur (México).	Acuerdo específico	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de Baja California Sur para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	09/11/2020
Nektium Pharma, S.L. Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Nektium y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	10/11/2020
Gabinete Literario.	Convenio de colaboración	Enmarcar y coordinar las actuaciones del Gabinete Literario y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en asesoramientos, intercambios de información, diseño y elaboración de Proyectos en los campos prioritarios en clave europea, a través de la oficina de Proyectos Europeos de la ULPGC.	12/11/2020
Consejo Superior de Investigaciones Científicas, M.P. (CSIC).	Acuerdo	Para la continuidad de actividades derivadas de los convenios de cooperación educativa durante el curso académico 2020-2021.	18/11/2020
Escuela Bancaria y Comercial.	Acuerdo de colaboración	Regular las condiciones del desarrollo de las relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Escuela Bancaria y Comercial.	19/11/2020
Escuela Bancaria y Comercial	Acuerdo específico	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Escuela Bancaria y Comercial para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	19/11/2020

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
D. José Alberto Jiménez Alcalá-Zamora	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	18/09/2020
Ayuntamiento de Nerja		22/09/2020
Club Baloncesto Gran Canaria Claret, S.A.D.		29/09/2020
Casa San Vicente de Paúl		29/09/2020
Felipe del Rosario Hernández, S.L.		06/10/2020
Velge Alimentación, S.L.		08/10/2020
Policlínica Naos, S.L.U.		13/10/2020
Médica de Conductores, S.A.		20/10/2020
LetsTalk Management, S.L.U.		23/10/2020
D. Kevin Carlos Paz de Bijl		23/10/2020
Explotaciones Azor, S.L.		27/10/2020
Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús-Complejo Acaman		27/10/2020
Fundación de Arte y Pensamiento Martín Chirino		27/10/2020
D. Gerardo Florido Ramos		27/10/2020
Ayuntamiento de la Villa de Ingenio		29/10/2020
Elitoral, S.L.N.E.		30/10/2020
Asociación Mojo de Caña		30/10/2020
Médicos del Mundo		30/10/2020
Fundación Canaria Main		30/10/2020
Dña. Ana García Jorqui		30/10/2020
JD. avier Hernández Sánchez		02/11/2020
Asociación Opción 3		04/11/2020
Osich		04/11/2020
Asociación Scouts-Exploradores Bentaya		04/11/2020
Asociación Mercedes Machado		04/11/2020

IV.2. Anuncios de los Órganos de Gobierno de la ULPGC

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "MUNDUS" CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de los diferentes centros y promover la movilidad de sus estudiantes, tiene establecido un programa de intercambio con países que están fuera del marco del programa europeo Erasmus+, especialmente de América y Asia. Este programa se basa en los principios de reconocimiento académico de los estudios y adecuación de estos al perfil curricular.

El programa de movilidad MUNDUS tiene como objetivo conseguir que el estudiante, en su paso por la universidad, valore adecuadamente el potencial formativo del intercambio. De este modo, este programa promueve el conocimiento de diferentes sistemas docentes, además de los distintos aspectos sociales y culturales propios de los países de destino.

Al igual que en otros programas de movilidad existentes, este programa está basado en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad, atendiendo al contexto general de las competencias objetivamente alcanzadas y no, restrictivamente, al criterio específico de los contenidos de las materias. La Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (en adelante CPIRA) de los centros, será la responsable de evaluar y, si procede, aprobar el reconocimiento académico por movilidad de sus estudiantes.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre (BOC de 18 de Noviembre de 2016)
- Resolución de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre de 2018).
- Reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de octubre de 2020 (BOULPGC de 2 de noviembre de 2020).
- Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Pueden presentarse a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en, al menos, segundo curso de un título de Grado.
- 2.2. Están excluidos del programa de movilidad MUNDUS en la presente convocatoria los estudiantes de Máster y de Doctorado.

3. REQUISITOS

Para poder participar en el programa de movilidad MUNDUS es necesario:

- 3.1. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado en el curso académico 2020-2021 en un curso superior a primero.
- 3.2. Haber superado un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a fecha de 31 de diciembre de 2020.
- 3.3. No podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma, según lo expresado en la base 12.
- 3.4. Tampoco podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo participado con anterioridad en algún programa de movilidad, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de aprendizaje.

4. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 4.1. La duración de la estancia en la universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:
 - a. *Estancia de un curso completo:* deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 48 créditos
 - b. *Estancia de un semestre:* deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 24 créditos
- 4.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si al estudiante le restaran para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá realizar la movilidad académica si cumple el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado.

5. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- 5.1. La selección de candidatos para participar en el programa de movilidad MUNDUS se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 5.2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la universidad de destino imparta la docencia en una lengua distinta del español, tendrán preferencia aquellos estudiantes que demuestren el conocimiento de dicho idioma, y entre ellos, quienes demuestren un conocimiento superior del mismo.

Por lo que respecta a la acreditación del idioma, la ULPGC no realizará prueba de idiomas. La forma que tendrán de evaluar las solicitudes serán aquellas recogidas en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del alumno cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

Para las movilidades anuales y de primer semestre, el requisito del idioma se exigirá en el momento de elaboración de listado priorizado definitivo. Para las movilidades del segundo semestre, dicho requisito se exigirá a 1 de septiembre de 2021. En estos casos, la asignación de plaza sin acreditar el conocimiento de idioma se realizará condicionada a la acreditación del mismo en la fecha indicada.

- 5.3. Cuando el conocimiento demostrado del idioma sea el mismo, los candidatos se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a fecha de 31 de diciembre de 2020.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) al alumno multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

- 5.4. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
- 5.5. En aquellos casos en los que en un expediente no figure, en todas o algunas de las asignaturas una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

- 5.6. En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si aun así persistiera el empate, el orden de prelación se decidirá por sorteo.
- 5.7. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.
- 5.8. Un estudiante puede inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2021-2022, quedará automáticamente excluido de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS

- 6.1. Por cada universidad de destino se ha fijado un número máximo de plazas ofertadas. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.
- 6.2. Ante la solicitud de un estudiante que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza

quedará sujeta a que se cuente con alguna universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha universidad.

- 6.3. Ante la solicitud de un estudiante que esté cursando una doble titulación, y que cumpla además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, la CPIRA del centro podrá autorizar que la movilidad se realice en más de una universidad de destino.

7. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

- 7.1. Los estudiantes deberán formalizar su matrícula del curso 2021-2022 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursarán dentro del programa de movilidad MUNDUS antes de su marcha hacia el centro de destino.
- 7.2. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino. No obstante lo anterior, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos o de seguro médico privado en las universidades de destino que lo exijan.

8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ELABORACIÓN DE LISTAS PRIORIZADAS

- 8.1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de movilidad MUNDUS deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad (www.movilidad.ulpgc.es) Mi ULPGC > Mis Utilidades > Mi Movilidad.
- 8.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 17 de enero de 2021.
- 8.3. Concluido el plazo de solicitud, los estudiantes serán priorizados teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en la base 5. Para cada idioma se elaborará una lista priorizada.
- 8.4. Se podrán presentar alegaciones o reclamaciones a la lista priorizada provisional en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error en la asignación de plazas, este también podrá ser corregido de oficio.
- 8.5. Concluido el plazo de reclamación se publicará la lista priorizada definitiva para la elección de universidades de destino.

9. PRIMERA RONDA DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- 9.1. Para estancias de un curso académico completo o de un único semestre, la asignación de plazas tendrá lugar, preferentemente, en un acto público presencial.

La asistencia a dicha reunión podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por el estudiante, en el segundo). El modelo estará disponible en el apartado "documentación" de la página web de movilidad.

Previo solicitud al Gabinete de Relaciones Internacionales, el alumnado matriculado en la Estructura de Teleformación, así como en los campus de Lanzarote y Fuerteventura podrán participar en la reunión por vía telefónica o telemática.

- 9.2. La falta de asistencia a la reunión pública de asignación de plazas implica la renuncia del estudiante al orden de prelación asignado. Se entenderá falta de asistencia la

imposibilidad de acreditar la identidad, en el caso de asistencia personal; o la falta de escrito de representación válido a favor de persona concreta y suficientemente identificada, en el caso de imposibilidad de asistencia personal del beneficiario.

9.3. En el caso de que no resulte posible llevar a cabo la reunión de asignación de plazas de manera presencial, el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación procederá a establecer un sistema alternativo de asignación de plazas, que será debidamente comunicado al estudiantado afectado.

9.4. Se debe seleccionar una única universidad de entre las ofertadas en las que el estudiante pueda realizar la movilidad por adecuarse a su perfil académico, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.3.

9.5. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:

- a. acepte formalmente la movilidad, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la resolución definitiva de asignación de plazas;
- b. haya sido aceptado por la universidad de destino;
- c. haya presentado un acuerdo de aprendizaje viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
- d. haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad. Ello comprende, entre otras exigencias, la obtención del correspondiente visado.

10. SEGUNDA RONDA DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

10.1. En el mes de septiembre de 2021 se realizará una nueva asignación de destinos.

10.2. Para poder optar a una plaza de movilidad en esta ronda es imprescindible estar inscrito en el programa de movilidad y aparecer en la lista priorizada definitiva. No podrán solicitar una plaza en esta segunda ronda alumnos que no se hubieran inscrito en el programa de movilidad MUNDUS en el periodo de solicitud indicado en la presente convocatoria.

10.3. Además, los estudiantes que opten a una plaza en esta segunda ronda deben cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- a. No haber obtenido plaza en ninguno de los programas de movilidad ofertados por la ULPGC para el curso académico 2021-2022.
- b. En el caso de haberse obtenido plaza en alguno de los programas de movilidad ofertados por la ULPGC para el curso académico 2021-2022, haber tenido que renunciar a ella por alguna de las razones siguientes:
 - i. No haber podido elaborar un acuerdo de aprendizaje válido, de acuerdo con lo establecido en la base 15 de la presente convocatoria.
 - ii. No haber podido acreditar el nivel de idioma extranjero requerido tras haber tenido asignada una plaza condicionada a dicha acreditación antes de 1 de septiembre de 2021.

10.4. Los estudiantes que deseen participar en esta segunda ronda deberán comunicarlo al Gabinete de Relaciones Internacionales antes del día 15 de septiembre de 2021 presentando el documento correspondiente, en el cual deberá indicarse:

- a. Un mínimo de una y un máximo de tres universidades de destino en las que sea posible realizar la movilidad y con la que vaya a ser posible elaborar un acuerdo de aprendizaje válido, y así lo certifique el coordinador de

programas de intercambio y reconocimiento académico del centro correspondiente.

- b. Si se ha renunciado a una plaza debido a la imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje, es imprescindible que el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro certifique, además, dicha imposibilidad.

10.5. Para la asignación del nuevo destino se respetará, en todo caso, el orden de prelación ya existente.

10.6. Las movilidades asignadas en esta segunda ronda deberán realizarse obligatoriamente en el segundo semestre.

10.7. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:

- a. acepte formalmente la movilidad, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la Resolución definitiva de asignación de plazas;
- b. haya sido aceptado por la universidad de destino;
- c. haya presentado un acuerdo de aprendizaje viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
- d. haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad. Ello comprende, entre otras exigencias, la obtención del correspondiente visado.

11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

11.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

11.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que, a su vez, actuará como unidad de valoración.

11.3. La comisión evaluadora de las solicitudes estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
- b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
- c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue

11.4. La resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.5. Realizada la asignación de plazas en primera o segunda ronda se procederá a la publicación de la resolución provisional de asignación de plazas en la página web de movilidad.

11.6. Se podrán presentar reclamaciones a la resolución provisional de asignación de plazas en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.

- 11.7. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva de asignación de plazas.

12. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

- 12.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad MUNDUS a un estudiante es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que el alumno elige una universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

Se entiende por renuncia total aquella que supone la no incorporación a la universidad de destino asignada. Por su parte, se entiende por renuncia parcial el regreso del alumno una vez incorporado a la universidad de destino sin cumplir el periodo total de movilidad concedido.

- 12.2. Si se considera que la renuncia está justificada, se deberán indicar los motivos de la renuncia en la plataforma informática, lo cuales deberán justificarse, en su caso, documentalmente.
- 12.3. La comisión prevista en la base 11.3 valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.
- 12.4. Si no existiese causa justificada que motivara la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

13. ACUERDO DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- 13.1. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de aprendizaje. En el mismo constarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino durante el periodo de movilidad con sus correspondientes créditos.
- 13.2. El acuerdo de aprendizaje deberá estar aprobado y firmado por el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro.
- 13.3. El periodo de estudio en el extranjero, realizado conforme a lo establecido en el acuerdo de aprendizaje, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la ULPGC, incluidos los exámenes u otras formas de evaluación, reemplazando a un periodo de estudio comparable en la ULPGC, incluyendo también los exámenes u otras formas de evaluación. Dicho reconocimiento se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la universidad de destino o no cumple, por otros motivos, las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.
- 13.4. En el acuerdo de aprendizaje también se especificará la duración concreta de la estancia. No obstante, cuando la plaza asignada al alumno corresponda a una estancia de un curso completo podrán autorizarse acuerdos de formación para estancias de un semestre; y viceversa, es decir, de un semestre a curso completo, así como la modificación del semestre, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

La referencia a los semestres se entiende hecha, en todo caso, a los semestres de la ULPGC (primer semestre, de septiembre a enero; y segundo semestre, de enero a junio), no de la universidad de destino. La estancia de movilidad deberá concluir, en todo caso, antes del 31 de agosto de 2022.

14. EFECTOS DE IMPOSIBILIDAD DE ELABORAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

- 14.1. La imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje impide la adjudicación definitiva de la plaza asignada al alumno. El coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro deberá certificar dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de imposibilidad de elaboración del acuerdo de aprendizaje firmado por el coordinador, el cual deberá ser adjuntado en la plataforma informática.
- 14.2. Los estudiantes que hayan notificado al Gabinete de Relaciones Internacionales la imposibilidad de ejecución de la movilidad por esta razón, subiendo el documento correspondiente a la plataforma informática antes del 30 de septiembre de 2021, podrán optar a una nueva asignación de plaza en una universidad distinta en la segunda ronda, de acuerdo con lo establecido en la base 10.

15. AYUDAS ECONÓMICAS

El programa de movilidad MUNDUS no lleva aparejada de forma automática ningún tipo de ayuda económica.

16. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

- 16.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino. El estudiante debe respetar los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de las solicitudes de admisión.

Corresponde al estudiante informarse de los plazos y requisitos adicionales que puedan ser requeridos.

Si la universidad les solicitara un formulario en papel, puede entregarlo en la oficina de movilidad de su centro para que esta lo remita en su nombre a la universidad de destino.

- 16.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 16.3. Acordar con el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro un acuerdo de aprendizaje al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la universidad de destino o con posterioridad a la misma, dependiendo de los procedimientos establecidos por la universidad de destino.
- 16.4. Suscribir un convenio de subvención con la ULPGC, el cual deberá venir firmado digitalmente. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, implicará la renuncia tácita a la movilidad.
- 16.5. Incorporarse a la universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- 16.6. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia por parte del interesado, se debe solicitar autorización al coordinador de relaciones internacionales del centro correspondiente en la ULPGC. También se deberá obtener una autorización expresa del coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro para ampliar la estancia más allá de los meses indicados en el acuerdo de aprendizaje.
- 16.7. Responsabilizarse de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones

como consecuencia de daños causados, renuncias extemporáneas o cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.

- 16.8. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de llegada y salida originales emitidos por la universidad de destino, debidamente firmados y sellados.
- 16.9. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2021-2022 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de aprendizaje por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de progreso y permanencia de la ULPGC. En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019, relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).
- 16.10. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia en los términos que determine el Vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. Bajo ningún concepto está permitido viajar sin seguro.
- 16.11. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios conducentes a la obtención de los visados que se requieran para la entrada o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- 16.12. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de aprendizaje, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

17. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

18. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

19. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea

resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "ERASMUS+ FORMACIÓN (SMS)" CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de los diferentes centros y promover la movilidad de sus estudiantes, tiene establecido un programa de intercambio con países miembros de la Unión Europea y otros países asociados. Este programa se basa en los principios de reconocimiento académico de los estudios y adecuación de estos al perfil curricular.

La puesta en marcha del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha supuesto una notable diversificación de la oferta formativa por parte de las universidades europeas. Esto hace que titulaciones similares tengan programas formativos muy distintos. Es por ello, que el estudiante tiene que asegurarse de que la universidad elegida tiene un número mínimo de asignaturas para cursar y reconocer en origen.

Las directrices que emanan de la normativa sobre la reforma del sistema de enseñanzas universitarias tienen una consecuencia directa en el ámbito de la aplicación de los reconocimientos académicos en las nuevas titulaciones. Según se infiere de la normativa específica sobre las titulaciones adaptadas al EEES, lo que se ha de tener en especial consideración a la hora del reconocimiento académico no es tanto que los estudiantes hayan seguido unos contenidos concretos en determinadas materias, sino que se hayan adquirido las competencias que se contemplan para dichas materias.

A tenor de lo anteriormente expuesto, el reconocimiento académico por movilidad de las asignaturas tiene que aplicarse con criterios de flexibilidad, atendiendo al contexto general de las competencias objetivamente alcanzadas y no, restrictivamente, al criterio específico de los contenidos de las materias. La Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (en adelante CPIRA) de los Centros, será la responsable de evaluar y, si procede, aprobar el reconocimiento académico por movilidad de sus estudiantes.

1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre (BOC de 18 de Noviembre de 2016).
- Resolución de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 14 de diciembre de 2018).

- Reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de octubre de 2020 (BOULPGC de 2 de noviembre de 2020).
- Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Pueden presentarse a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en, al menos, segundo curso de un título de Grado, así como los matriculados en un título de Máster.
- 2.2. Quedan excluidos de este programa de movilidad los estudiantes de Doctorado.
- 2.3. La movilidad se podrá realizar en aquellas universidades con las que la ULPGC tenga establecido un acuerdo bilateral en el marco del programa Erasmus+. El listado de plazas estará disponible en Mi ULPGC > Mis Utilidades > Mi Movilidad > Consulta de plazas (KA103)

3. REQUISITOS

Para poder participar en el Programa de Movilidad ERASMUS+ es necesario:

- 3.1. Poseer la nacionalidad correspondiente a cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de los integrantes del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza), además de Turquía; o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España en el momento de la solicitud y durante el periodo en el que vaya a realizar su estancia de estudios en la universidad de destino.
- 3.2. La movilidad Erasmus+ tendrá una duración mínima de tres meses, no pudiendo ser superior a doce meses por ciclo. Se exceptúan los grados en Veterinaria, Arquitectura y Medicina, en los cuales la duración máxima de la movilidad será de veinticuatro meses.
- 3.3. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado en el curso académico 2020-2021 en un curso superior a primero.
- 3.4. Haber superado un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a 15 de febrero de 2021, fecha de publicación de las actas correspondientes a la convocatoria ordinaria del primer semestre.
- 3.5. No podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma, según lo expresado en la base 12.
- 3.6. Tampoco podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo participado con anterioridad en algún programa de movilidad, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de aprendizaje.
- 3.7. Para movilidad de postgrado, se requiere estar matriculado en un Máster de al menos 90 ECTS y la movilidad tendrá lugar necesariamente en el segundo curso. El estudiante debe cursar en la ULPGC al menos el 60% de los ECTS del título.

4. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 4.1. Para títulos de Grado, la estancia en la universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:
 - a. *Estancia de un curso completo:* deberá cursarse un mínimo de 48 créditos
 - b. *Estancia de un semestre:* deberá cursarse un mínimo de 24 créditos
- 4.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si al estudiante le restaran para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá realizar la movilidad académica si cumple el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Título.

5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- 5.1. La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios recogidos en los apartados siguientes.
- 5.2. La selección de candidatos se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 5.3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la universidad de destino imparta la docencia en una lengua distinta del español, tendrán preferencia aquellos estudiantes que demuestren el conocimiento de dicho idioma, y entre ellos, quienes demuestren un conocimiento superior del mismo.

Por lo que respecta a la acreditación del idioma, la ULPGC no realizará prueba de idiomas. La forma que tendrán de evaluar las solicitudes serán aquellas recogidas en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del alumno cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

Para la acreditación del nivel de idiomas se atenderá a la fecha de elaboración del listado priorizado definitivo.

- 5.4. Cuando el conocimiento demostrado del idioma sea el mismo, los candidatos se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a 15 de febrero de 2021.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

En aquellos casos en los que en un expediente no figure —en todas o algunas de las asignaturas— una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

5.5.No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.

5.6.Un estudiante puede inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2021-2022, quedará automáticamente excluido de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS

6.1.El número máximo de plazas ofertadas, así como su duración, estará determinado por el contenido de los acuerdos bilaterales firmados entre la ULPGC y las universidades de destino.

6.2.Ante la solicitud de un estudiante que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza quedará sujeta a que se cuente con alguna universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha universidad.

6.3.Ante la solicitud de un estudiante que esté cursando una doble titulación, y que cumpla además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, la CPIRA del Centro podrá autorizar que la movilidad se realice en más de una universidad de destino.

7. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

7.1.Los estudiantes deberán formalizar su matrícula del curso 2021-2022 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursarán dentro del programa de movilidad Erasmus+ antes de su partida al centro de destino.

7.2.La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino. Sin embargo, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos o de seguro médico privado en las universidades de destino que lo exijan.

8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ELABORACIÓN DE LISTAS PRIORIZADAS

8.1.Los estudiantes que deseen participar en el programa de movilidad Erasmus+ deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

8.2.La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 2 de febrero de 2021.

8.3.Concluido el plazo de solicitud, los estudiantes serán priorizados teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en la base 5. Para cada idioma se elaborará una lista priorizada.

8.4.Se podrán presentar reclamaciones a la lista priorizada provisional en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.

8.5.Concluido el plazo de reclamación, se publicará la lista priorizada definitiva para la elección de universidades de destino.

9. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

9.1.La asignación de plazas tendrá lugar, preferentemente, en un acto público presencial. La fecha y lugar de celebración de dicho acto se fijará por cada centro y se publicará en la página web del mismo.

La asistencia a dicha reunión podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por el estudiante, en el segundo).

9.2.La falta de asistencia a la reunión pública de asignación de plazas implica la renuncia del estudiante a la movilidad. Se entenderá falta de asistencia la imposibilidad de acreditar la identidad, en el caso de asistencia personal o la falta de escrito de representación válido a favor de persona concreta y suficientemente identificada, en el caso de imposibilidad de asistencia personal del beneficiario.

9.3.En el caso de que no resulte posible llevar a cabo la reunión de asignación de plazas de manera presencial, el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación procederá a establecer un sistema alternativo de asignación de plazas, que será debidamente comunicado al estudiantado afectado.

9.4.Se debe seleccionar una única universidad de entre las ofertadas para su titulación, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.3.

9.5.La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:

- acepte formalmente la movilidad en la plataforma de la ULPGC, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la resolución definitiva de asignación de plazas;
- haya sido aceptado por la universidad de destino;
- haya presentado un acuerdo de formación viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
- haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad.

10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

10.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.

10.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que, a su vez, actuará como unidad de valoración.

- 10.3. La comisión evaluadora de las solicitudes estará compuesta por los siguientes integrantes:
- Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
 - Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
 - Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 10.4. La resolución de la convocatoria se producirá en un plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 10.5. Realizada la asignación de plazas, se procederá a la publicación de la resolución provisional de asignación de plazas en la página web de movilidad.
- 10.6. Se podrán presentar reclamaciones a la resolución provisional de asignación de plazas en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.
- 10.7. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva de asignación de plazas.

11. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

- 11.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad Erasmus+ a un estudiante es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza, se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que el alumno elige una universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

Se entiende por renuncia total aquella que supone la no incorporación a la universidad de destino asignada. Por su parte, se entiende por renuncia parcial el regreso del alumno una vez incorporado a la universidad de destino sin cumplir el periodo total de movilidad concedido.

- 11.2. Si se considera que la renuncia está justificada, se deberán indicar los motivos de la renuncia en la plataforma informática, lo cuales deberán justificarse, en su caso, documentalmente.
- 11.3. La comisión prevista en la base 10.3 valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.
- 11.4. Si no existiese causa justificada que motivará la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

12. ACUERDO DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- 12.1. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de aprendizaje. En el mismo constarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino durante el periodo de movilidad con sus correspondientes créditos.

- 12.2. El acuerdo de aprendizaje deberá estar aprobado y firmado por el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro.

- 12.3. El periodo de estudio en el extranjero, realizado conforme a lo establecido en el acuerdo de aprendizaje, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la ULPGC (incluidos los exámenes u otras formas de evaluación), reemplazando a un periodo de estudio comparable en la ULPGC (incluyendo también los exámenes u otras formas de evaluación). Dicho reconocimiento se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la universidad de destino o no cumple, por otros motivos, las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.

- 12.4. En el acuerdo de aprendizaje también se especificará la duración concreta de la estancia. No obstante, cuando la plaza asignada al alumno corresponda a una estancia de un curso completo, podrán autorizarse acuerdos de aprendizaje para estancias de un semestre; y viceversa, es decir, de un semestre a curso completo, así como la modificación del semestre, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

13. EFECTOS DE LA IMPOSIBILIDAD DE ELABORAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

- 13.1. La imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje impide la adjudicación definitiva de la plaza asignada al alumno. El coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro deberá certificar dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de imposibilidad de elaboración del acuerdo de aprendizaje, firmado por dicha figura, el cual deberá ser adjuntado en la plataforma informática.
- 13.2. En estos casos se podrán autorizar cambios de destino, si existieran plazas vacantes y están de acuerdo los coordinadores de programas de intercambio y reconocimiento académico tanto de la ULPGC como de la universidad de destino. Estos cambios podrán concederse hasta el 31 de julio de 2021 para movibilidades anuales o de primer semestre, y hasta el 31 de octubre de 2021 para movibilidades de segundo semestre.

14. AYUDAS ECONÓMICAS

- 14.1. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) debe evaluar y aprobar el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 103, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando de todo ello la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE. La financiación de movibilidades en el curso académico 2021-2022 dependerá de la disponibilidad presupuestaria pendiente de asignar.

- 14.2. El abono de la ayuda se producirá de la siguiente manera:

- Un pago inicial del 70% de la cantidad total asignada tras la incorporación de la persona beneficiaria a la universidad de destino, previo envío del certificado de llegada y de cualquier otra documentación requerida, y una vez realizada la prueba de idiomas.
- Un pago final correspondiente al importe restante asignado, tras el envío del certificado de salida y de cualquier otra documentación requerida, y una vez realizados el cuestionario final de la movilidad (*EU survey*) y la prueba de idiomas.

- 14.3. Las ayudas establecidas consistirían en:
- Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4).
 - Ayuda mensual dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida.
- 14.4. Los meses de estancia incompletos se abonarán multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la cantidad mensual, ajustada a dos decimales.
- 14.5. Para establecer el orden de prelación de beneficiarios de las ayudas se atenderá a los siguientes criterios:
- Se priorizará a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
 - Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2020-2021.
 - Nota media, según se desprenda de su expediente académico, de acuerdo a lo establecido en la base 5.4.
- 14.6. La financiación mínima es de tres meses. La cuantía máxima concreta a percibir quedará supeditada a lo que fije la Comisión Europea y a la disponibilidad presupuestaria de la ULPGC, atendiendo, por otra parte, al número de beneficiarios, sin perjuicio de lo establecido en la base 3.2.

15. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (#02803), conceptos presupuestarios 483.00.10 y 226.20.01 (programa 42A) de los ejercicios 2021 y 2022, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

16. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- 16.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino. El estudiante debe respetar los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de las solicitudes de admisión.

Corresponde al estudiante informarse de los plazos y requisitos adicionales que puedan ser requeridos.

Si la universidad les solicitara un formulario en papel, puede entregarlo en la oficina de movilidad de su centro para que esta lo remita en su nombre a la universidad de destino.

- 16.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 16.3. Acordar con el coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro un acuerdo de aprendizaje al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la universidad de destino o con posterioridad a la misma (depende en cada caso de los procedimientos establecidos por la universidad de destino).
- 16.4. Suscribir un convenio financiero con la ULPGC. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC implicará la renuncia tácita a la movilidad.
- En el caso de que se solicite una ampliación de la estancia, se deberá obtener una autorización expresa del coordinador de programas de intercambio y reconocimiento académico del centro. Esta ampliación en

ningún caso será automática y requerirá la correspondiente enmienda del convenio financiero. Esta ampliación no conlleva necesariamente la financiación de la estancia adicional, lo cual queda en todo caso supeditado a la disponibilidad presupuestaria.

- 16.5. Incorporarse a la universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada a través de la plataforma al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- 16.6. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia por parte del interesado, se debe solicitar autorización al coordinador de movilidad de la Facultad o Escuela correspondiente en la ULPGC.
- 16.7. Responsabilizarse de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.
- 16.8. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida originales emitidos por la Universidad de destino, debidamente firmados y sellados.
- 16.9. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2021-2022 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de aprendizaje por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de progreso y permanencia de la ULPGC. En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019, relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).
- 16.10. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia que, como mínimo, cubra contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- 16.11. Estar en posesión de la Tarjeta Sanitaria Europea.
- 16.12. Si de los estudios realizados se deriva algún trabajo susceptible de publicación, el autor deberá hacer constar haber recibido una ayuda económica del programa Erasmus+.
- 16.13. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de aprendizaje, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

17. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

18. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo

efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

19. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo y que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La gestión administrativa y económica de los Proyectos de Cooperación Internacional que se desarrolla por el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, exige que se destine personal específico encargado de la tramitación diaria de estas actividades.

SEGUNDO.- Los Proyectos de Cooperación Internacional que se vienen desarrollando en la ULPGC cuentan con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que la contratación de nuevo personal implica.

Visto lo anterior y tras haber concretado las necesidades de personal en relación a Proyectos de Cooperación Internacional,

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar un proceso de selección de personal para cubrir una vacante con cargo al Proyecto **DESAL+**, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO.- Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC. Debido a necesidades extraordinarias, esta convocatoria se tramitará por vía de urgencia, siendo el plazo para la presentación de solicitudes de cinco días hábiles tras su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace <http://cooperacion.ulpgc.es/>, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud (Descargar en <http://cooperacion.ulpgc.es/> o solicitar en Registro General)
- Currículum Vitae documentado, DNI e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

TERCERO.- En los diferentes procesos selectivos se podrá generar una lista de reserva con los candidatos que hayan superado la puntuación mínima por si hubiera necesidades de sustitución o de cubrir un nuevo puesto con idénticas funciones en el marco de dicho proyecto.

CUARTO.- Las resoluciones de este procedimiento se publicarán en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace:

<http://cooperacion.ulpgc.es/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Registro General de la ULPGC:

C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Dirección electrónica:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

RECURSO.- Contra la presente Resolución no cabe recurso por ser un acto de trámite que no reúne los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de noviembre de 2020.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANEXO I

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN

OFERTA DE TRABAJO

PROYECTO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN: **Desal+**. Plataforma macaronésica para el incremento de la excelencia en materia de I+D en desalación de agua y del conocimiento del nexo Agua desalada- energía.

FINANCIADO POR: Fondos Europeos de Desarrollo Regional-FEDER (INTERREG-MAC).



PERFIL DEL CANDIDATO

TITULACIÓN:

Doctor
Ingeniero Industrial

OTROS MÉRITOS A VALORAR:

Requisitos:

- B2 de inglés y francés.
- Experiencia probada de al menos 2 años en proyectos de cooperación de energías renovables con desalación.
- Experiencia probada de al menos 3 años en proyectos de investigación de energías renovables.
- Experiencia profesional probada de al menos 2 años en energías renovables y/o desalación.
- Experiencia docente reglada en energías renovables.

DATOS DEL CONTRATO:

Las actividades a realizar en el proyecto serán:

- Desarrollo de actividades propias del proyecto de autoconsumo de desalación con energías renovables.
- Colaboración en otras actividades relacionadas con el proyecto: estudios avanzados de desalación con renovables, redacción de informes técnicos y publicaciones relacionadas con el proyecto.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

3 meses

Del 01/01/2021 al 31/03/2021

RETRIBUCIÓN BRUTA:

Doctor o equivalente (ICP1) a tiempo completo, 37,5 horas semanales; 2019,86 euros; pagas extras incluidas (BOULPGC Año XII, Número 6, lunes, 3 de junio de 2019)

CENTRO DE TRABAJO:

Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles (EIIC).
Universidad de las Palmas de Gran Canaria

CRITERIO DE SELECCIÓN: Baremación. Puntuación máxima: 10 puntos (10)

La baremación se realizará según la siguiente puntuación:

Criterio	Puntuación
1. Participación en proyectos de I+D relacionados con energías renovables y/o desalación	0,3 puntos/año para proyectos internacionales y 0,15 puntos/año para proyectos nacionales. (Máx: 2 puntos)
2. Participación en proyectos de colaboración relacionados con energías renovables y/o desalación	0,25 puntos/item (Máx: 2 puntos)
3. Experiencia profesional probada en energías renovables y/o desalación	0,25 puntos/año (Máx: 1,5 puntos)
4. Publicaciones científicas indexadas relacionadas con energías renovables y/o desalación	Q1: 0,4 puntos/publicación Q2: 0,2 puntos/publicación Q3/Q4: 0,1 puntos/publicación (Máx: 2 puntos)
5. Entrevista Personal: La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto, las capacidades y competencias personales relativas al desempeño de trabajos a realizar. También se valorará el compromiso, actitud y motivación, la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, idiomas, y la capacidad de exposición y presentación pública. La entrevista sólo se llevará a cabo si, habiendo más de un candidato que supere la puntuación mínima, la diferencia de puntuación entre ellos sea menor de 2,5 puntos.	2,5

Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato: cinco (5) sin contar con la entrevista.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: Solicitud, Curriculum Vitae, DNI, Vida Laboral. Documentos que acrediten sus méritos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.

Dirección electrónica:

<https://sede.ulpgc.es/tramita/ulpgc/es/CatalogoServiciosAction!inicio.action>

PLAZO: 5 días hábiles desde su publicación en la página web de Cooperación de la ULPGC, en el siguiente enlace:

<http://cooperacion.ulpgc.es/>



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN: 1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, relativa a la convocatoria de “Premios extraordinarios de doctorado y Premios Banco de Santander” a cada una de las mejores tesis doctorales en cada rama del conocimiento de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su edición de 2020. 2
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de diciembre de 2020, por la que se convoca el procedimiento de concurrencia para la elección de entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia COVID-19. 2
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de diciembre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia COVID-19. 5

I.2. Claustro Universitario

- Acuerdo del Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de diciembre de 2020, por el que se elige a las personas que han de cubrir las vacantes existentes en la representación del sector de Estudiantes en el Consejo de Gobierno. 8

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador de esta Universidad para 2020. 8
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueban distintas medidas en relación con la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador de esta Universidad para 2020. 9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2021. 10

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, RELATIVA A LA CONVOCATORIA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO Y PREMIOS BANCO DE SANTANDER A CADA UNA DE LAS MEJORES TESIS DOCTORALES EN CADA RAMA DEL CONOCIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, EN SU EDICIÓN DE 2020

A propuesta de la Comisión de Doctorado, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria resuelve conceder los Premios Extraordinarios de Doctorado y Premios Banco de Santander, a cada una de las mejores tesis doctorales en cada rama del conocimiento, en su edición de 2020, cuyos galardonados son:

1. En la Rama de Artes y Humanidades, el Doctor por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria D. Francisco José Álvarez Gil.
2. En la Rama de Ciencias, el Doctor por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria D. Raúl Triay Portella.
3. En la Rama de Ciencias de la Salud, la Doctora por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria Dña. Rosa María Sánchez Hernández.
4. En la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, la Doctora por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria Dña. Yen Elizabeth Lam González.
5. En la Rama de Ingenierías y Arquitectura, el Doctor por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria D. Sergio Mateos Angulo.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de diciembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PARA LA ELECCIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19

El artículo 4 de los Estatutos de la ULPGC establece los objetivos generales que guían la actuación y el desarrollo de la ULPGC, refiriéndose, entre otros, a la promoción del derecho de los individuos a la enseñanza superior según sus méritos y capacidades.

Por otro lado, el artículo 6, apartado I), de los referidos Estatutos universitarios, establece, dentro de las competencias de la ULPGC, la creación de fondos de ayudas para el estudio, la investigación y la cooperación al desarrollo. También el artículo 173 de los Estatutos de la ULPGC define los derechos de los estudiantes de la Universidad, contemplándose la igualdad de oportunidades, sin discriminación alguna, en el acceso a la ULPGC, ingreso en los centros, permanencia en la universidad y ejercicio de sus derechos académicos. Además, este mismo artículo determina el derecho a recibir becas y ayudas al estudio propias de la ULPGC, en los términos que se establezcan en sus respectivas convocatorias.

El Consejo Social de la ULPGC es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad, y debe ejercer como elemento de interrelación entre la sociedad y la universidad con el fin de asegurar una adecuada interconexión entre la actividad académica e investigadora y las necesidades intelectuales, culturales, sociales, científicas, económicas y laborales de Canarias. Este órgano será el financiador de las ayudas, no contando con los medios personales y materiales suficientes para el adecuado desarrollo de la convocatoria, por lo que se considera conveniente designar una entidad colaboradora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Además, el artículo 16.5 de la referida Ley 38/2003 establece que en el supuesto de que las entidades colaboradoras sean personas sujetas a derecho privado se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante convenio.

Para ello, es necesario proceder a la selección previa de la entidad colaboradora mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación que se entiende convocado por esta resolución.

Por otro lado, existen razones de interés público que aconseja que esta convocatoria se tramite de urgencia debido a la situación actual de crisis económica y sanitaria por la COVID-19.

En virtud de lo expuesto, este rectorado, en virtud de las competencias atribuidas por la Constitución, la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la ULPGC resuelve:

Aprobar la convocatoria para la elección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19, de acuerdo con las siguientes bases:

Primero. Objeto

La presente resolución tiene por objeto la convocatoria para la selección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19.

En la página web del Consejo Social de la ULPGC (<http://csocial.ulpgc.es>) se encuentra a disposición de los interesados el modelo de convenio a suscribir entre la entidad a seleccionar y la ULPGC, así como el modelo de solicitud de participación en la presente convocatoria.

Segundo. Entidad colaboradora

Podrán obtener la condición de entidad colaboradora las entidades sin fines de lucro que cumplan con las condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. La entidad elegida a través de esta convocatoria, deberá realizar su gestión como entidad colaboradora sin coste para la ULPGC, aportando los recursos humanos y técnicos necesarios para su gestión de manera totalmente gratuita.

Cuarto. Requisitos entidad colaboradora

- Las entidades solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - No estar incurso en alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Disponer de personal técnico cualificado para prestar el asesoramiento que precisen los solicitantes y beneficiarios de las subvenciones, así como de personal administrativo para el cumplimiento de las actuaciones de gestión de las subvenciones en los términos previstos en la presente convocatoria.
- Los anteriores requisitos se acreditarán mediante una declaración responsable.

Quinta. Solicitud y plazo de presentación

- Las entidades interesadas deberán dirigir sus solicitudes al Consejo Social de la ULPGC conforme al modelo que figura en el anexo I de esta resolución, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC.
- Las solicitudes se presentarán única y exclusivamente de forma telemática a través de la sede electrónica de la ULPGC-Consejo Social (www.ulpgc.es).

Sexta. Procedimiento

- A la vista de las solicitudes presentadas y tras comprobar que se cumplen los requisitos previstos en la base cuarta, la persona titular de la presidencia del Consejo Social de la ULPGC emitirá propuesta de resolución que será elevada al Rector de la ULPGC en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La resolución correspondiente deberá emitirse en el plazo máximo de diez días desde la emisión de la propuesta de resolución.
- La resolución será notificada a la entidad interesada a través de la sede electrónica.

Séptima. Criterios objetivos de selección de la entidad

- Propuesta técnica: evaluación de los soportes informáticos para la gestión de las ayudas (hasta 25 puntos).

- Recursos humanos: número de técnicos titulados superiores que se dediquen a las actividades previstas como entidad colaboradora. Se puntuará cuatro puntos por cada técnico titulado superior (25 puntos).
- Acreditación de experiencia en la gestión de ayudas como entidad colaboradora en los últimos dos años (15 puntos).

Octava. Obligaciones de la entidad colaboradora

Son obligaciones de la entidad colaboradora, las siguientes:

- Atenerse a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, asumiendo la condición de entidad colaboradora
- Apertura de una cuenta bancaria a fin de gestionar desde la misma los fondos procedentes de la convocatoria, de forma que permita su verificación, seguimiento y control.
- Contar con el personal propio o contratado, adecuado, en número y preparación para la gestión de la convocatoria.
- Disponer de una aplicación web con las características necesarias para la gestión de expedientes on-line. Dicho portal debe estar dotado de las medidas necesarias para cumplir con lo establecido en la ley de Protección de Datos, del reglamento UE 2016/679 del 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.
- Recibir la solicitud de ayudas y becas, en los términos establecidos en la convocatoria, así como la documentación relacionada con la misma.
- Revisar las solicitudes presentadas, así como la documentación requerida en la convocatoria, solicitando la subsanación o aportación de documentos en los casos en que sea necesario, así como la verificación previa del efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en la convocatoria.
- Valorar las solicitudes mediante sistema de concurrencia competitiva, atendiendo a la fecha de presentación, siempre que se traten de solicitudes que reúnan los requisitos exigidos.
- Proponer la resolución de las solicitudes presentadas y elevar la propuesta al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC, así como al Consejo Social de la ULPGC. En este sentido, el Vicerrectorado será el responsable de emitir la resolución definitiva de las ayudas/becas concedidas previo informe del Consejo Social.
- Abonar las ayudas, una vez comprobada la documentación presentada y emitida resolución definitiva por parte del Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte, y justificar la entrega de los fondos percibidos ante el órgano concedente de la subvención y, en su caso, entregar la justificación presentada por los beneficiarios.
- Disponer de los registros contables que faciliten la adecuada justificación y cumplimiento de las condiciones establecidas en las disposiciones de la Convocatoria de ayudas.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar el órgano de control interno de la ULPGC, así como los órganos de control competentes dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin perjuicio de las competencias de los órganos de control comunitarios y de las del Tribunal de Cuentas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Reembolsar a la ULPGC, el remanente resultante de los fondos de la convocatoria no distribuidos y devoluciones voluntarias que puedan efectuar los beneficiarios.

No se establece compensación económica para la entidad colaboradora.

Novena. Convenio

1. Con la entidad colaboradora que resulte seleccionada se suscribirá el correspondiente convenio de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El convenio tendrá por objeto concretar las condiciones y obligaciones específicas de la entidad colaboradora en la gestión de las ayudas, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava.

La duración del convenio tendrá plazo de vigencia desde su formalización, hasta la finalización de las actuaciones de comprobación, adjudicación y pago de la ayuda a los destinatarios finales, así como su justificación, estimado inicialmente en seis meses desde la firma de este acuerdo.

Décima. Pérdida de la condición de entidad colaboradora

1. Podrán ser causas de retirada del reconocimiento de entidad colaboradora por parte de la ULPGC el incumplimiento de los requisitos previstos o de las obligaciones previstas en el convenio que se suscriba o la obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases

reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido

2. Detectada alguna de las causas previstas en el apartado anterior, se iniciará procedimiento para la retirada de la condición de entidad colaboradora, previo trámite de audiencia a la entidad interesada.
3. El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento para la retirada del reconocimiento será de tres meses y su vencimiento producirá la caducidad del mismo.

Undécima. Recursos

Frente a esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo organismo que la ha dictado, o bien directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente de su publicación en BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, 17 de diciembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PARA LA ELECCIÓN DE ENTIDAD COLABORADORA PARA LA GESTIÓN DE AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:

RAZÓN SOCIAL:		CIF:	NOMBRE COMERCIAL:
DIRECCIÓN:		CP:	LOCALIDAD:
TELÉFONO:	FAX:		E-MAIL:
PÁGINA WEB:			
TIPO DE ENTIDAD:		Nº DE TRABAJADORES:	
SECTOR:		ACTIVIDAD:	

PERSONAS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD:**1ª PERSONA DE CONTACTO**

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI:	CARGO:	

2ª PERSONA DE CONTACTO

APELLIDOS:		NOMBRE:
DNI:	CARGO:	

DOCUMENTACIÓN A APORTAR A LA SOLICITUD:

☐ Memoria de medios técnicos y humanos disponibles.
☐ Breve descripción de los trabajos realizados en los dos últimos años como entidad colaboradora.
☐ Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones fiscales y tributarias.
☐ Declaración jurada de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social.
☐ Declaración responsable de no estar inhabilitada la Entidad para la obtención de subvenciones públicas ni encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la Ley General de Subvenciones para ello.

D/Dña. (Nombre y dos apellidos)

☐ Representante legal de la Entidad

- Declaro que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud.

- Autorizo a la ULPGC a que realice las consultas oportunas a órganos de la misma o distinta Administración que resulten procedentes, a los efectos de verificar la información facilitada y la concurrencia de los requisitos exigidos.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. Dña./D.:

, con DNI

, con NIF

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, como servicio público, y en cumplimiento de la misión social que le corresponde, pone a disposición de los estudiantes medios y recursos que faciliten la realización de sus estudios a través, entre otras estrategias, de una política de ayudas que debe verse reforzada y ampliada cuando las circunstancias así lo requieren.

La actual situación de crisis sanitaria y económica como consecuencia de la COVID-19, ha evidenciado las carencias de los recursos informáticos necesarios para abordar la suspensión de las actividades presenciales de carácter educativo y formativo en la ULPGC. En este contexto, la ULPGC puso en marcha un programa de préstamos de ordenadores portátiles y *routers* WIFI dirigido a estudiantes que permitió dar respuesta a muchas solicitudes.

Por otro lado, el Consejo Social de la ULPGC ha acordado la financiación de ayudas con cargo al presupuesto de 2020 que permitirá a este rectorado llevar a cabo una nueva convocatoria de ayudas, más ambiciosa, para seguir reduciendo la brecha digital en aquellos colectivos de estudiantes más vulnerables con el objetivo de que puedan aprovechar la actividad académica en este curso.

Por ello, este rectorado, haciendo uso de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la ULPGC, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,

RESUELVE:

Aprobar las bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19. Dichas bases se adjuntan a la presente resolución como anexo I.

Las Palmas de Gran Canaria, 17 de diciembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

Anexo I

1. Objeto de las ayudas

El objeto de estas bases reguladoras es conceder ayudas económicas para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico, dada la situación de emergencia sanitaria y económica derivada de la pandemia COVID-19 y con el fin de reducir la brecha digital entre el estudiantado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y garantizar la igualdad de oportunidades.

2. Destinatarios y requisitos

2.1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas matriculadas en cualquiera de los Centros de la ULPGC (propios y adscritos) en el curso 2020-21, en estudios oficiales de grado y máster y estudiantes de doctorado. En el caso de másteres oficiales interuniversitarios, para acceder a estas becas, los estudiantes deberán haber formalizado la matrícula y haber pagado los correspondientes precios públicos a la ULPGC.

2.2. Requisitos académicos:

- Estudiantes de grado matriculado de un mínimo de 30 créditos en el curso académico 2020/21.
- Estudiantes de máster matriculado en un mínimo de 30 créditos en el curso 2020/21.
- El estudiantado matriculado en un programa de doctorado.

Los créditos mínimos expresados en los apartados a) y b) no se aplican si se está matriculado de todos los créditos restantes para acabar la titulación.

2.3. Requisitos económicos:

Los solicitantes deberán estar encuadrados dentro de los umbrales 1, 2 y 3 establecidos en el *Real-Decreto 688/2020, de 21 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2020-2021 y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas.*

2.4. Otros requisitos:

- No disponer de medios informáticos o tecnológicos propios que permitan el seguimiento de la docencia en línea como consecuencia de la falta de recursos económicos suficientes de la unidad familiar.
- Haber adquirido los recursos descritos en el punto 3.1 de estas bases entre el 16 de marzo de 2020 y la finalización del plazo de presentación de solicitudes o haber presentado la factura proforma en los casos contemplados en el artículo 4.2. de estas bases reguladoras.
- Cumplir con los requisitos y con las obligaciones previstas en el artículo 13 y 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Importe de las ayudas

3.1. Las ayudas consisten en:

- Treinta y seis mil euros distribuidos en ayudas por un importe máximo de 350,00€ para la adquisición de un ordenador o un importe máximo de 150,00€ si se trata de una *tablet*.
- Cuatro mil euros distribuidos en ayudas por un importe máximo de 50,00€ para gastos destinados a garantizar una conectividad suficiente con los recursos digitales (contratos de datos o aumento de los datos contratados) o para la adquisición de *web-cams*, micrófonos, amplificadores de señal o equipamiento similares necesarios para el seguimiento de la enseñanza en línea.

3.2. Las modalidades especificadas en los epígrafes del punto 3.1 de las bases son incompatibles. En la solicitud es necesario especificar la modalidad por la que se opta.

3.3. No obstante, y en el caso de que el crédito no se agote en alguna de las categorías anteriores, el excedente puede asignarse a esa categoría en la que pueda haber posibles beneficiarios en la lista de espera.

4. Presentación de solicitudes y documentación

4.1. Las solicitudes deberán presentarse debidamente cumplimentadas a través del formulario disponible en la página web de la entidad colaboradora que resulte seleccionada mediante procedimiento de concurrencia, según resolución del rector, de 17 de diciembre. Solo se

podrá presentar una solicitud. Si un estudiante presentará más de una, se tramitará la última.

4.2. Junto con el formulario indicado, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Documentos justificativos, facturas o tickets, de los gastos y pago objeto de las ayudas, y en los que se especifique de manera clara el concepto, debiendo estar a nombre del estudiante o, en su defecto, del sustentador o sustentadores principales de la unidad familiar.

También los solicitantes podrán presentar facturas proformas del material que no hayan sido adquiridos por éstos y que desean adquirir tras la ULPGC hacer pública la lista provisional de beneficiarios. En este caso, para ser beneficiarios de las ayudas deberán entregar la factura o documentos justificativos de la compra y del pago del material informático en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de hacerse pública la lista provisional de beneficiarios.

- b. Documento Excel para el cálculo del umbral de Renta 2019 extraído de la página web de la referida entidad colaboradora seleccionada. Dicho documento deberá estar firmado por el solicitante y cumplimentado atendiendo a sus instrucciones. La firma se entenderá como declaración jurada del solicitante en relación con los datos introducidos.
- c. Certificado bancario de la cuenta corriente del solicitante.
- d. Los solicitantes que aleguen alguna de las causas sobrevenidas contenidas en el apartado 5.4, deberán documentar o justificar las circunstancias específicas alegadas.
- e. Los solicitantes y sus unidades familiares que no estén obligados a presentar la declaración del IRPF deberán aportar certificación expedida por la Agencia Tributaria sobre esta circunstancia.
- f. Fotocopia del DNI y resguardo de la matrícula de la ULPGC para el curso 2020/2021.
- g. Extracto del expediente académico (este extracto puede obtenerse gratuitamente en MiULPGC).

4.3. Con la entrega de la solicitud, el solicitante declara, bajo su responsabilidad, que:

- a. Acepta las bases de la convocatoria para la que solicita la ayuda.
- b. Todos los datos indicados en la solicitud son ciertos.
- c. Queda enterado de que la inexactitud de las circunstancias declaradas da lugar a la denegación o revocación de la ayuda.
- d. No está incurso en ninguna de las circunstancias contenidas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. Ordenación de las solicitudes para la asignación de las ayudas

5.1. La ordenación de los solicitantes se llevará a cabo por umbrales calculados a partir de la renta familiar del año 2019 sobre la base de lo que establece el *Real-Decreto 688/2020, de 21 de julio, por el que se establecen los umbrales de renta y patrimonio familiar y las cuantías de las becas y ayudas al estudio para el curso 2020-2021 y se modifica parcialmente el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de las becas y ayudas al estudio personalizadas*.

5.2. Para la adjudicación de la ayuda, y en la medida en que se vaya gastando la partida presupuestaria asignada a estas ayudas, se priorizará la adjudicación:

- En primer lugar, a los estudiantes de Grado,
- En segundo lugar, a los de máster,
- Y en tercer lugar a los de doctorado.

5.3. Dentro de cada grupo, se procederá de la siguiente forma:

- Se considerarán en primer lugar las solicitudes de los estudiantes que no sobrepasen el umbral 1 de renta, ordenándose de menor a mayor renta.
- En segundo lugar, se considerarán las solicitudes que sobrepasen el umbral 1 de renta, pero no umbral 2 de renta, ordenándose de menor a mayor renta.
- En tercer lugar, se considerarán las solicitudes que sobrepasen el umbral 2 de renta, pero no el umbral 3 de renta, ordenándose de menor a mayor renta. En este último lugar también se podrían considerar las solicitudes de estudiantes que, sobrepasando el umbral 3 de renta en el año 2019, justifiquen una minoración importante de ingresos durante el año 2020, por pérdida de empleo temporal o definitiva, cese de actividad, divorcio o separación o definitiva, el cual el estudiante haya quedado a cargo del progenitor con escasos ingresos, fallecimiento del sustentador principal o cualquier otra causa sobrevenida documentada.

En caso de que se produzca empate en la última cuantía adjudicada, para lo cual existe más de un estudiante con la misma cuantía de renta, se acudirá al número de miembros computables en la familia, teniendo preferencia el de mayor número de miembros computables".

6. Instrucción, evaluación y resolución de la concesión de las ayudas

6.1. Estas ayudas se concederán en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II del título I de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

6.2. Se designará a una entidad colaboradora de acuerdo con lo permitido en el artículo 12 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Para ello, será necesaria la firma del correspondiente convenio de colaboración a suscribir entre la Universidad, su Consejo Social y la referida entidad colaboradora.

6.3. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponde a la entidad colaboradora en virtud del convenio de colaboración que se suscriba entre ésta, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y su Consejo Social por el que se regulan las condiciones y obligaciones como entidad colaboradora para la entrega y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios de las ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19.

Esta instrucción consistirá en:

1. Recibir la solicitud de ayudas y becas, en los términos establecidos en estas bases reguladoras, así como la documentación relacionada con la misma.
2. Revisar las solicitudes presentadas, así como la documentación requerida en estas bases reguladoras, solicitando la subsanación o aportación de documentos en los casos en que sea necesario, así como la verificación previa del efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases reguladoras.

3. Valorar las solicitudes mediante sistema de concurrencia competitiva, siempre que se traten de solicitudes que reúnan los requisitos exigidos.
4. Publicar un listado provisional de admitidos/excluidos al procedimiento, donde ha de constar en su caso, las causas de exclusión, y a continuación abrir el plazo de presentación de alegaciones al listado de admitidos y excluidos para permitir la subsanación.
5. Hacer pública la lista provisional de beneficiarios, otorgando los diez días hábiles descritos en el segundo párrafo del apartado 4.2.a)
6. Emitir un informe para el visto bueno del Consejo Social de la ULPGC.
7. Proponer la resolución de las solicitudes presentadas y elevar la propuesta al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC.
8. Enviar las bases reguladoras y beneficiarios de las ayudas para su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
9. Efectuar notificaciones y comunicaciones a los interesados, así como llevar a cabo todos los actos de gestión y tramitación que correspondan.
10. Corresponderá al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC la emisión de la resolución definitiva de las ayudas concedidas.

6.4. La resolución definitiva sobre la concesión y/o denegación de estas ayudas se publicará en el Boletín Oficial de la ULPGC identificando a los solicitantes y sin perjuicio de que se practique la notificación individualizada de forma motivada de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 40, 41 y 43).

6.5. Las notificaciones que se realicen en las diferentes fases de la instrucción se enviarán desde la entidad colaboradora a través del correo electrónico indicado en el formulario de solicitud.

6.6. Con carácter previo a que el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC resuelva esta convocatoria, la propuesta será revisada por una comisión formada por las siguientes personas:

- El presidente del Consejo Social de la ULPGC, o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la comisión.
- El secretario del Consejo Social de la ULPGC.
- Un funcionario/a del Servicio de Gestión de Alumnos y Extensión Universitaria de la ULPGC.
- Un representante del Consejo de Estudiantes de la ULPGC.
- Un representante de la entidad colaboradora, o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto, que actuará como secretario/a de la Comisión.

El presidente del Consejo Social de la ULPGC dispondrá de voto dirimente en caso de empate.

6.7. La comisión descrita en el punto anterior comprobará que la propuesta de resolución cumple con todos los preceptos dispuestos en estas bases y propondrá al Vicerrector de Estudiantes y Deportes la concesión de las ayudas.

Esta resolución será publicada en el BOULPGC, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, y tras recabar la información necesaria del órgano instructor, el mismo vicerrectorado resolverá de forma definitiva las ayudas.

Frente a esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo organismo que la ha dictado, o bien directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente de su publicación en BOULPGC.

6.8. La resolución de este procedimiento se realizará dentro de un plazo de seis meses, tal y como prevé la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Crédito asignado

Las ayudas concedidas se abonarán con cargo a una partida presupuestaria en los presupuestos 2020 denominada Transferencias de Capital a Familias e Instituciones sin fines de lucro (aplicación presupuestaria 011.42E.780.00 por importe de 40.000,00 euros depositados en la entidad colaboradora según lo establecido en el convenio de colaboración suscrito entre ésta, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y su Consejo Social por el que se regulan las condiciones y obligaciones como entidad colaboradora para la entrega y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios de las ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19.

8. Obligaciones de los beneficiarios

8.1. Los beneficiarios de estas ayudas deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Ajustarse a las actuaciones de verificación, seguimiento y evaluación de la entidad colaboradora de la ULPGC.
- b. Conservar los documentos que justifiquen los gastos una vez realizados, incluidos los documentos electrónicos, mientras que puedan ser objeto de verificación y control.
- c. Entregar, cuando sea necesario, la documentación original que justifique los gastos, así como cualquier otra documentación que se considere necesaria para la resolución de la ayuda.
- d. Notificar, en un plazo de diez días hábiles desde su percepción, la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien los gastos para los que se solicita la ayuda, lo que incurriría en incompatibilidad de la ayuda regulada en las presentes bases reguladoras.

8.2. El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan de conformidad con la legislación vigente.

9. Pago de la ayuda y justificación

Una vez resuelta la convocatoria, la entidad colaboradora deberá realizar el pago del importe adjudicado a cada beneficiario en el número de cuenta bancaria indicado en el formulario de solicitud, siempre que se haya acreditado la titularidad de ésta mediante documento expedido por el banco correspondiente, que muestre el número de cuenta y el/la titular de la cuenta, que debe ser la persona que solicite la ayuda. No se podrá abonar ninguna ayuda que no cumpla con este precepto.

La información relativa a los beneficiarios de becas, ayudas u otras subvenciones públicas con indicación de las cuantías obtenidas, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, regulada por el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo (BOE de 30 de marzo de 2019)".

10. Incompatibilidad con otras ayudas

Las ayudas reguladas en estas bases reguladoras son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención no puede ser en ningún caso de tal cuantía que, de forma aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el importe de los gastos objeto de la ayuda, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General 38/2003, General de subvenciones. Si ha obtenido otras ayudas, es necesario indicar el importe y el concepto para los que ya se ha obtenido ayuda, así como el importe y el concepto para los que se solicita la ayuda.

11. Protección de datos

En cumplimiento de la actual normativa sobre protección de datos, se advierte que los datos de carácter personal que se pudieran recabar en el trámite de estas ayudas se incorporarán en tratamientos cuyos responsables son los indicados como partes del mismo. Dichos datos se utilizarán con la finalidad de poder ejecutar adecuadamente las bases reguladoras de estas ayudas y se conservarán hasta que el afectado ejerza su derecho de cancelación salvo disposición legal que lo impida. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal o sean necesarios para la correcta concesión de ayudas. Asimismo, los solicitantes quedan informados del derecho que poseen a acceder a sus datos personales, rectificarlos o en su caso cancelarlos.

No obstante, los datos de carácter personal de los beneficiarios, así como de los candidatos a las ayudas, no se podrán utilizar para un fin diferente a los especificados en esta convocatoria.

12. Régimen jurídico aplicable en estas bases reguladoras

El Régimen jurídico aplicable en estas bases reguladoras se circunscribe a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

I.2. Claustro Universitario

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 15 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS QUE HAN DE CUBRIR LAS VACANTES EXISTENTES EN LA REPRESENTACIÓN DEL SECTOR DE ESTUDIANTES EN EL CONSEJO DE GOBIERNO

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 15 de diciembre de 2020, acuerda elegir a las siguientes personas para cubrir las vacantes existentes en la representación del sector de Estudiantes en el Consejo de Gobierno:

- Dña. Nerea García García
- D. Joel Navarro Rivero
- D. Jorge Monzón Rivero
- D. Gerardo Herrera García
- D. Samuel Tavira Rodríguez-Brusco

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE ESTA UNIVERSIDAD PARA 2020

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión extraordinaria de 14 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar la propuesta de la Oferta Pública de Empleo (OPE) del Personal Docente e Investigador de la ULPGC para el año 2020, en los términos expresados a continuación:

El artículo 19.Uno.3 de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, fija la Oferta de Empleo Público en el ámbito de las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior no hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, en el 100% de la tasa de reposición de efectivos en distintos sectores, en el caso de las Universidades se concreta en el apartado I):

"Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, de profesores contratados doctores de Universidad regulados en el artículo 52 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y a las plazas de personal de administración y servicios de las Universidades, siempre que por parte de las Administraciones Públicas de las que dependan se autoricen las correspondientes convocatorias, previa acreditación de que la oferta de empleo público de las citadas plazas no afecta al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria establecidos para la correspondiente Universidad, ni de los demás límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Dentro del límite de la tasa de reposición correspondiente a los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad y a los profesores contratados doctores previsto en el párrafo anterior, cada Universidad estará obligada a destinar, como mínimo, un 15 por ciento del total de plazas que oferte, a la incorporación, en aquella categoría para la que esté acreditado, de personal investigador doctor que haya finalizado el Programa Ramón y Cajal y haya obtenido el certificado I3. En el supuesto de que no se utilicen todas las plazas previstas en esta reserva, estas se podrán ofertar a otros investigadores de programas de excelencia, nacionales o internacionales y que hayan obtenido el certificado I3.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente."

A esto ha de añadirse lo dispuesto en la mencionada norma en su artículo 19.uno.4:

"En los sectores no recogidos en el apartado uno.3, la tasa de reposición de las Administraciones que no cumplan los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto será del 75 por ciento.

Adicionalmente, las Administraciones Públicas comprendidas en los números 3 y 4 anteriores podrán ofertar un número de plazas equivalente al 5 por ciento del total de su tasa de reposición, que irán destinadas a aquellos sectores o ámbitos que consideren que requieren

un refuerzo adicional de efectivos. Este porcentaje adicional se utilizará preferentemente cuando se dé, entre otras, alguna de las siguientes circunstancias: establecimiento de nuevos servicios públicos, incremento de actividad estacional por la actividad turística o alto volumen de jubilaciones esperadas”.

De acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, la tasa de reposición de efectivos de los Cuerpos Docentes Universitarios y de Profesores con contrato laboral indefinido de esta Universidad, asciende a cuarenta y cuatro plazas, a las que se añade dos plazas correspondientes al 5% de tasa adicional, lo que hace un total de cuarenta y seis plazas.

Por otro lado, el último párrafo del artículo 19.Uno.7 establece que no computarán, dentro del límite máximo de plazas derivadas de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

A este respecto, la Disposición final segunda del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía (BOE nº 219, de 12.09.2015), modifica el apartado 2 del artículo 62 de la LOU, añadiendo un segundo párrafo mediante el cual se establece la figura de la promoción interna para acceder al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, bajo cuya modalidad de acceso se podrán convocar plazas en número que no supere las que sean objeto de oferta de empleo público de turno libre, en ese mismo año, para el acceso a los cuerpos docentes del artículo 56 de la LOU. Esto representa la posibilidad de ofertar, al menos, diez plazas al turno de promoción interna para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Con la presente Oferta de Empleo Público se pretende continuar abordando la solución a las carencias del personal de los Cuerpos Docentes Universitarios que se han ido acumulando en los años de congelación o limitación de las Ofertas de Empleo Público, que ponen en riesgo el cumplimiento de los límites establecidos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como la problemática descrita en la exposición de motivos del citado RDL 10/2015, según la cual “Tras varios años en las que las nuevas incorporaciones y promociones del profesorado universitario han estado limitadas por la aplicación de la tasa de reposición, la política de las Universidades por retener el talento y, por tanto, aplicar la tasa de reposición en retener jóvenes profesores ha tenido, por otro lado, un efecto negativo sobre el cuerpo de catedráticos de universidad. La jubilación de los Catedráticos de Universidad no ha podido ser compensada con nuevos catedráticos al carecer las universidades de tasas de reposición para poderlo hacer. Esto ha provocado una evidente y acelerada descompensación en las plantillas de profesores funcionarios universitarios, que queda resuelta con la aplicación de la promoción interna. La promoción interna, abierta al cuerpo de Titulares de Universidad, va a permitir establecer en las plantillas la distribución adecuada entre Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Universidad, al tiempo que no modifica el número total de funcionarios docentes”. Circunstancias, estas, que concurren en esta Universidad.

La oferta de Empleo Pública que se acuerda, ha sido negociada, con acuerdo favorable, con los representantes del Personal Docente e Investigador tanto funcionarios como laborales, en sesiones de 26 de noviembre, 1 y 4 de diciembre de 2020.

En su virtud, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada el 14 de diciembre de 2020, adopta el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público

Se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2020, en los términos que se establecen en el presente acuerdo. Este incluye las plazas con asignación presupuestaria que deben proveerse por el turno libre, y las plazas que deben proveerse por el turno de promoción interna para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad

SEGUNDO.- Cuantificación de la Oferta de Empleo Público

La Oferta de Empleo Público está integrada por cuarenta seis plazas con la siguiente distribución:

- Turno libre:
 - Cuatro plazas de Profesorado Titular de Universidad.
 - Treinta y cinco plazas de Profesorado Contratado Doctor tipo I.
 - Siete plazas de Profesorado Titular de Universidad para I3
- Turno de promoción interna: Diez plazas de Profesorado Catedrático de Universidad.

TERCERO.- Procedimientos de acceso

1. Las plazas del turno libre correspondientes al Cuerpo de Profesorado Titulares de Universidad se proveerán por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos para el acceso a dicho Cuerpo.
2. Las plazas correspondientes a personal laboral fijo se proveerán por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos para el acceso a la categoría de Profesorado Contratado Doctor.
3. Las plazas del turno de promoción interna correspondientes al Cuerpo de Profesorado Catedrático de Universidad se proveerán por el procedimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 62.2 de la Ley Orgánica de Universidades, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, con los requisitos establecidos en el mismo.

CUARTO.- Publicidad

Por el Sr. Rector Magnífico se procederá a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN DISTINTAS MEDIDAS EN RELACIÓN CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE ESTA UNIVERSIDAD PARA 2020

Atendiendo a lo acordado con los representantes de los representantes del Personal Docente e Investigador tanto funcionarios como laborales, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada de forma telemática el día 14 de diciembre de 2020, adopta el siguiente

ACUERDO

Primero.- Todas las plazas que en 2020 y en 2021 resulten vacantes, y puedan constituir tasa de reposición en el ejercicio 2021, pasarán a la bolsa del Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, previa consulta a los departamentos afectados y negociación con la representación sindical.

Segundo.- Igualmente se integrarán en la bolsa del Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado todas aquellas plazas que resulten vacantes como consecuencia de la participación de sus ocupantes en la OEP PDI 2020, informando previamente a los correspondientes departamentos y negociación con la representación sindical.

Tercero.- En relación con las 32 plazas de PCD no comprometidas se negociarán con la representación sindical los criterios y el procedimiento de asignación de dichas plazas a áreas de conocimiento con necesidades docentes objetivamente acreditadas. Por negociar se entiende el proceso mediante el cual, en una primera sesión, se acordará un calendario de negociación. Además, se compartirá de forma verbal y en formato electrónico editable, la siguiente información: los posibles criterios y su definición, los datos empleados para establecer cada criterio, el método/procedimiento utilizado para combinarlos y el resultado de la asignación de las plazas a las áreas de conocimiento.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL
EJERCICIO 2021**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión extraordinaria y telemática de 14 de diciembre de 2020, acuerda aprobar la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2021, que asciende a 151.541.495,55€, y elevarlo al Consejo Social de la ULPGC para su aprobación definitiva.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: **GC 243- 2009**
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC



SUMARIO

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de diciembre de 2020, por la que se distingue con el reconocimiento a la productividad científica de Grupos de Investigación Reconocidos de la ULPGC, en la rama de Ciencias de la Salud, en la convocatoria de 2020. 5
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de diciembre de 2020, por la que se distingue con el reconocimiento a la carrera investigadora universitaria de Profesores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en las ramas de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales y Jurídicas, en la convocatoria de 2020. 5
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de diciembre de 2020, por la que se distingue con el reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC en 2020. 5
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de diciembre de 2020, por la que se modifican las bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia COVID-19, publicada en el Boletín Oficial de la ULPGC de fecha 17 de diciembre. 6
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de diciembre de 2020, por la que se selecciona la entidad colaboradora para la gestión de las ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia COVID-19, según permite las bases reguladoras de dichas ayudas (BOULPGC de 17 de diciembre de 2020). 6

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el contrato de transferencia correspondiente al modelo de utilidad "Protector contra inclemencias del tiempo para patinete". 7

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el contrato de transferencia correspondiente al modelo de utilidad “Recipiente de productos para dispositivo de ayuda a la marcha y dispositivo de ayuda a la marcha asociado”.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el contrato de transferencia correspondiente al modelo de utilidad “Gorro paliativo”.	7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por C.L.M. contra la resolución de 26 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.	8
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Plan Anual de Actuaciones y Presupuesto del Consejo Social de la ULPGC para el ejercicio presupuestario correspondiente a la anualidad 2021.	8
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio económico 2021.	8
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al Personal Docente e Investigador.	8
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la concesión de un crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería de la ULPGC, por importe de ciento tres mil ciento ochenta y uno con veinticinco euros.	8
- Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de diciembre de 2020, por el que se aprueba delegar en la Comisión Permanente la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de créditos financiados con cargo al remanente genérico de tesorería de la ULPGC.	9

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento para los sitios web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento para la gestión de la calidad en los centros y en los títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	18
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés.	24
- Acuerdo del Consejo De Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación del Grado en Educación Infantil.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ingeniería Geomática y diversos títulos de Técnico Superior.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y diversos títulos de Técnico Superior.	26
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos títulos propios y certificaciones de programas formativos.	26
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento Marco de las Aulas Culturales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	26

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se elige a las personas que han de representar al sector de estudiantes en la Comisión de Valoración y en la Comisión de Seguimiento del Programa DOCENTIA-ULPGC.	34
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se otorga la carta de apoyo al Gabinete Literario para que sea considerado como Asociación de Interés Público en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.	34
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la carta de servicios de la Biblioteca de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la carta de servicios del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la carta de servicios del Servicio de Información al Estudiante.	35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se acepta la donación de seis mil euros ofrecida por la Fundación Universitaria de Las Palmas para la renovación de licencias informáticas del Laboratorio de Diseño Naval de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la asignatura Trabajo de Fin de Título por la Facultad de Geografía e Historia de la ULPGC.	35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la asignatura Trabajo de Fin de Título por la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.	43
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 22 de diciembre de 2020, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	53

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de diciembre de 2020, por la que se convocan ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia COVID-19.	58

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Gracia Piñero Piñero.	59
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Goretti García Morales.	59
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Susan Isobel Cranfield Macay.	59
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra Vicedecana de Calidad de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Leticia Fidalgo González.	59
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra Secretaria de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. María Nayra Rodríguez Rodríguez.	60

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 22 de diciembre de 2020, por la que se nombra Jefe de Servicio del Departamento de Construcción Arquitectónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Nelson Flores Medina. 60

II.2. Personal docente e investigador

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad, en el Área de Conocimiento “Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial”, adscrita al Departamento de Informática y Sistemas, a D. Javier Jesús Sánchez Medina. 60
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra como Profesora Titular de Universidad, en el Área de Conocimiento “Cristalografía y Mineralogía”, adscrita al Departamento de Física, a Dña. Inmaculada Menéndez González. 60
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 4 de diciembre de 2020, por la que se nombra como Profesora Titular de Universidad, en el Área de Conocimiento “Fisiología Vegetal”, adscrita al Departamento de Biología, a Dña. María Fernanda Montero del Pino. 61
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 17 de diciembre de 2020, por la que se nombra como Profesora Titular de Universidad, en el Área de Conocimiento “Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas”, adscrita al Departamento de Morfología, a Dña. Eva María Sierra Pulpillo. 61

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

- Convenio específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado. 61
- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Hospitales San Roque. 61
- Convenio específico entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Hospitales San Roque. 61
- Convenio marco entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Hospital Perpetuo Socorro de Las Palmas de Gran Canaria. 61
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas. 62
- Convenios de cooperación educativa. 62

IV.3. Otros anuncios

- Acuerdo de la Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de diciembre de 2020, por el que se cubren cinco vacantes en el Consejo de Estudiantes y se ratifica la reasignación de los cargos del órgano. 63

I. DISPOSICIONES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDOS DE LA ULPGC, EN LA RAMA DE CIENCIAS DE LA SALUD, EN LA CONVOCATORIA DE 2020

Con fecha 1 de octubre de 2020, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se convocaba el Reconocimiento a la productividad científica de grupos de investigación reconocidos de la ULPGC correspondiente al año 2020, en la Rama del Conocimiento de Ciencias de la Salud. Una vez evaluados los candidatos según las normas establecidas en las bases de la convocatoria, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero.- Distinguir con el Reconocimiento a la Productividad Científica de Grupos de Investigación de la ULPGC en 2020, en la rama del conocimiento de Ciencias de la Salud, al **Grupo de Investigación en Nutrición (NUTRICAN)**.

Segundo.- Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A LA CARRERA INVESTIGADORA UNIVERSITARIA DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, EN LAS RAMAS DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, EN LA CONVOCATORIA DE 2020

Con fecha 1 de octubre de 2020, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se aprueba la Convocatoria de Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria de Profesores de la ULPGC, en las ramas de conocimiento de Ciencias de la Salud y de Ciencias Sociales y Jurídicas, correspondiente al año 2020.

Una vez evaluadas las candidaturas presentadas por la comisión nombrada al efecto, según las bases de la convocatoria, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero.- Distinguir con el Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria en la Rama de Ciencias de la Salud, correspondiente al año 2020, a D. Francisco Estévez Rosas.

Segundo.- Distinguir con el Reconocimiento a la Carrera Investigadora Universitaria en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas, correspondiente al año 2020, a D. José Antonio López Calbet.

Tercero.- Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE DISTINGUE CON EL RECONOCIMIENTO A JÓVENES INVESTIGADORES DESTACADOS DE LA ULPGC EN 2020

Con fecha 1 de octubre de 2020, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria dictó resolución por la que se convocaba el Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC correspondiente al año 2020. Una vez evaluados los candidatos según las normas establecidas en las bases de la convocatoria, el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

RESUELVE:

Primero.- Distinguir con el Reconocimiento a Jóvenes Investigadores Destacados de la ULPGC correspondiente al año 2020:

- En la rama del conocimiento de Artes y Humanidades a D. Miguel del Pino Curbelo.
- En la rama del conocimiento de Ciencias a D. Luis Miguel Azofra Mesa.
- En la rama del conocimiento de Ciencias de la Salud a D^a Carlota Pilar Recio Cruz.
- En la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas a D^a. Arminda Almeida Santana.
- En la rama del conocimiento de Ingenierías y Arquitectura a D. Jacob David Rodríguez Bordón y D. Raúl Celestino Guerra Hernández.

Segundo.- Notificar la Resolución a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta misma Institución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de esta notificación o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a partir del día del recibo de la notificación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de diciembre de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE MODIFICAN LAS BASES REGULADORAS DE AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA ULPGC DE FECHA 17 DE DICIEMBRE

Mediante resolución, de fecha 17 de diciembre, este Rector aprobó las bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19 (BOULPGC de 17 de diciembre de 2020).

El punto 6.6. de dichas bases reguladoras contempla la existencia de una comisión que será la encargada de recibir y revisar la propuesta de resolución de las solicitudes presentadas para elevarla al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC. En esta comisión deben participar todas las partes implicadas en estas ayudas: equipo de gobierno de la ULPGC, Consejo Social, representantes de los estudiantes y de la entidad colaboradora. Además, compete a dicho Vicerrectorado resolver la convocatoria objeto de estas bases reguladoras en virtud de sus competencias.

Por otro lado, tras la publicación de las bases reguladoras en el BOULPGC se han detectado algunos errores que, aún no afectando al espíritu de las ayudas, sí afecta al funcionamiento de la comisión descrita en el párrafo anterior, por lo que deben ser corregidos antes de que el Vicerrectorado proceda con la convocatoria de estas ayudas.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.2 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de septiembre, General de Subvenciones, y haciendo uso de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la ULPGC,

RESUELVE:

Modificar las *bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19*, como sigue:

Uno. Se modifica el punto 6.3 en relación con los puntos que describen en qué consiste la instrucción del procedimiento de concesión de ayudas. Así, los puntos 7 y 10 quedan como se indica:

7. Proponer la resolución de las solicitudes presentadas y elevar la propuesta al presidente de la Comisión descrita en el punto 6.6.

10. Queda sin efecto.

Dos. Se modifica el punto 6.6, quedando la redacción como se indica:

6.6. Con carácter previo a que el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC resuelva esta convocatoria, la propuesta será revisada por una comisión formada por las siguientes personas:

- *El Vicerrector de Coordinación y Proyectos, o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la comisión.*
- *El Secretario del Consejo Social de la ULPGC.*

- *Un funcionario/a del Servicio de Gestión de Alumnos y Extensión Universitaria de la ULPGC.*
- *Un representante del Consejo de Estudiantes de la ULPGC.*
- *Un representante de la entidad colaboradora, o persona en quien delegue, con voz, pero sin voto, que actuará como secretario/a de la Comisión.*

El presidente de la Comisión dispondrá de voto dirimente en caso de empate.

Las Palmas de Gran Canaria, 29 de diciembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE SELECCIONA LA ENTIDAD COLABORADORA PARA LA GESTIÓN DE LAS AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19, SEGÚN PERMITE LAS BASES REGULADORAS DE DICHAS AYUDAS (BOULPGC DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020)

Visto el expediente administrativo tramitado en la Secretaría del Consejo Social de la ULPGC, en ejecución de la convocatoria del procedimiento de concurrencia para la elección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19.

ANTECEDENTES DE HECHO

- I. Mediante resolución, de 17 de diciembre de 2020, del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se procedió a convocar el procedimiento de concurrencia para la selección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19.
- II. Con fecha de 17 de diciembre de 2020, se publica en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como en la página web del Consejo Social de la ULPGC, la referida convocatoria, su texto íntegro, el modelo de convenio a suscribir entre la entidad a seleccionar y la ULPGC, así como el modelo de solicitud de participación en la referida convocatoria.
- III. A partir de dicha publicación se inicia el plazo de presentación de solicitudes, contándose desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria y culminando tras el cómputo de cinco días hábiles.
- IV. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de cinco días hábiles, se presenta a dicha convocatoria una única entidad: la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas, con CIF G35073303.
- V. Con fecha de 26 de diciembre de 2020 la presidencia del Consejo Social, asistida por la secretaria de dicho

Consejo, inicia la valoración de la única solicitud de participación presentada y proponiendo al órgano convocante la selección de la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas, CIF G35073303, como entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19.

Dicha entidad cumple con los requisitos establecidos en la base cuarta y séptima de la convocatoria en cuanto a acreditación de solvencia técnica, recursos humanos y experiencia, siendo además la única entidad solicitante que ha concurrido al presente procedimiento de selección.

- VI. Con fecha de 27 de diciembre de 2020, la presidencia del Consejo Social emite propuesta de selección a favor de la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas, según dispone el primer punto de la base sexta de la convocatoria para la selección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. El presente procedimiento se rige por lo dispuesto en la convocatoria para la selección de una entidad colaboradora para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19 convocado por este rectorado y publicado en el BOULPGC de 17 de diciembre; así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Segundo. El órgano competente para la resolución de este procedimiento es el titular de este rectorado en virtud de las competencias atribuidas por la Constitución, la Ley Orgánica de Universidades y los Estatutos de la ULPGC.

RESUELVO

Primero. Seleccionar como entidad colaboradora a la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas, con CIF G35073303, para la gestión de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19, por cumplir los requisitos de solvencia y haber acreditado que cumple con los requisitos establecidos en la base cuarta y séptima de la convocatoria en cuanto a acreditación de solvencia técnica, recursos humanos y experiencia, siendo además la única entidad solicitante que ha concurrido al presente procedimiento de selección.

Segundo. Suscribir con la entidad colaboradora seleccionada el Convenio de Colaboración descrito en la disposición primera de la convocatoria publicada en el BOULPGC de 17 de diciembre.

Tercero. Publicar la presente resolución en el BOULPGC, sin perjuicio de la ejecución inmediata.

Cuarto. Frente a esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo organismo que la ha dictado, o bien directamente el recurso contencioso

administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente de su publicación en BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, 29 de diciembre de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

I.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL CONTRATO DE TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE AL MODELO DE UTILIDAD "PROTECTOR CONTRA INCLEMENCIAS DEL TIEMPO PARA PATINETE"

La Comisión Permanente del Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.a) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias y por el artículo 200 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar el contrato de transferencia correspondiente a la licencia no exclusiva entre Tricontinental Hotel Lab, S.L. y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del modelo de utilidad u201931937 denominada "protector contra inclemencias del tiempo para patinete" y gestión de comercialización.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL CONTRATO DE TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE AL MODELO DE UTILIDAD "RECIPIENTE DE PRODUCTOS PARA DISPOSITIVO DE AYUDA A LA MARCHA Y DISPOSITIVO DE AYUDA A LA MARCHA ASOCIADO"

La Comisión Permanente del Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.a) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias y por el artículo 200 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar el contrato de transferencia correspondiente a la licencia no exclusiva entre Tricontinental Hotel Lab, S.L. y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del modelo de utilidad u201900248 denominada "recipiente de productos para dispositivo de ayuda a la marcha y dispositivo de ayuda a la marcha asociado" y gestión de comercialización.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL CONTRATO DE TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE AL MODELO DE UTILIDAD "GORRO PALIATIVO"

La Comisión Permanente del Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.a) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre

Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias y por el artículo 200 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar el contrato de transferencia correspondiente a la licencia no exclusiva entre Tricontinental Hotel Lab, S.L. y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria del modelo de utilidad u202000129 denominada "gorro paliativo" y gestión de comercialización.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN ESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR C.L.M. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 26 DE OCTUBRE DE 2020 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social, en su sesión de 14 de diciembre de 2020, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acuerda aprobar la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por C.L.M. (**3225**) contra la resolución de 26 de octubre de 2020 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ACTUACIONES Y PRESUPUESTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO CORRESPONDIENTE A LA ANUALIDAD 2021

El Pleno del Consejo Social, en su sesión de 28 de diciembre de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 14 de Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades; el artículo 15.3 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias y el artículo 9.h del Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado mediante decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero y decreto 55/2019, de 15 de abril, acuerda aprobar el Plan Anual de Actuaciones y Presupuesto del Consejo Social de la ULPGC para el ejercicio presupuestario correspondiente a la anualidad 2021, a efectos de su inclusión en el de la Universidad.

El presupuesto del Consejo Social para el año 2021 asciende a quinientos nueve mil ciento diecinueve con noventa y seis euros (509.119,96€), que se distribuyen entre los siguientes capítulos de gastos:

Capítulo	Importe
Capítulo 1: gastos de personal.	264.388,40
Capítulo 2: bienes corrientes y servicios.	232.731,56
Capítulo 4: transferencias corrientes.	6.000,00
Capítulo 6: inversiones reales.	6.000,00
Total:	509.119,96

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO 2021

El Pleno del Consejo Social, en su sesión de 28 de diciembre de 2020, en uso de las competencias establecidas en el artículo 14 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades, acuerda aprobar el presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio económico 2021 que asciende a un total de ciento cincuenta millones seiscientos diez mil ciento diecinueve con cincuenta y cinco euros (150.610.119,55 €).

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ASIGNACIÓN, CON CARÁCTER INDIVIDUAL, DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El Pleno del Consejo Social, en su sesión de 28 de diciembre de 2020, acuerda:

1. Aprobar la asignación, con carácter individual, de complementos retributivos al personal docente e investigador, con efectos económicos uno de enero de dos mil veinte. Dicho acuerdo se adopta en uso de la capacidad atribuida por los artículos 55.2 y 69.3 de la Ley Orgánica de Universidades; el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias; la Ley 19/2019, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2020; y demás disposiciones relacionadas con la misma.

La duración de los efectos económicos de todos los complementos serán los establecidos en el decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las universidades canarias.

No obstante lo anterior, cualquier reforma del marco normativo estatal sobre retribuciones del profesorado dirigido a la homologación o mejora de las percepciones salariales de los mismos que implique un aumento de los gastos de personal de las universidades canarias permitirá disminuir el pago de los complementos hasta la cantidad mejorada en la normativa estatal.

2. Remitir el expediente de concesión a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONCESIÓN DE UN CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA DE LA ULPGC, POR IMPORTE DE CIENTO TRES MIL CIENTO OCHENTA Y UNO CON VEINTICINCO EUROS

El Pleno del Consejo Social, en su sesión de 28 de diciembre de 2020, en uso de las competencias establecidas en el artículo 3.2.d) de la Ley sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la concesión de un crédito extraordinario financiado

con cargo al remanente de tesorería de la ULPGC, por importe de ciento tres mil ciento ochenta y uno con veinticinco euros (103.181,25€).

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			
UGA	PROGRAMA	CONCEPTO	IMPORTE (€)
02401	42B	6409921-824550 FORWARD (SI-1636)	103.181,25
COBERTURA PRESUPUESTARIA			
010-SERVICIOS CENTRALES.			
PROGRAMA	CONCEPTO	IMPORTE (€)	
423	870.01-REMANENTE DE TESORERÍA	103.181,25	

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA DELEGAR EN LA COMISIÓN PERMANENTE LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS O SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE GENÉRICO DE TESORERÍA DE LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social, en su sesión de 28 de diciembre de 2020, acuerda:

1. En uso de las competencias establecidas en el artículo 26.1. del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, delegar en la Comisión Permanente del Consejo Social, la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de créditos financiados con cargo al remanente genérico de tesorería de la ULPGC, siempre y cuando sea para hacer frente a gastos relacionados con la COVID-19.
2. En uso de las competencias establecidas en el artículo 36 bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, los expedientes para la concesión de créditos extraordinarios o de suplementos de crédito afectados por el punto anterior quedarán excluidos de la necesidad de control previo por parte del Servicio de Control Interno de la ULPGC.

1.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LOS SITIOS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, aprueba el Reglamento para los sitios web de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

REGLAMENTO PARA LOS SITIOS WEB DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

PREÁMBULO

La ULPGC aprobó el 23 de julio de 2019 un nuevo Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica, en el cual se define la nueva marca gráfica de la universidad, así como los rasgos principales de su identidad visual.

El 28 de noviembre de 2019, la ULPGC aprobó el Reglamento para el Desarrollo y Aplicación del Manual de Identidad Visual

Corporativa-Marca Gráfica, que desarrolla reglamentariamente el Manual, establece las competencias orgánicas sobre el tratamiento de la identidad visual corporativa y regula los usos autorizados de las marcas gráficas oficiales de la universidad.

En su artículo 16, el Reglamento dispone que, en la web institucional, el uso del logo y de los elementos constitutivos de la identidad corporativa estará sujeto a las normas y especificaciones que se recogen en el Manual de Identidad Corporativa-Marca Gráfica y regulado por el correspondiente Sistema de Diseño Web, que estará publicado en la misma web institucional. El desarrollo de este último ha sido completado en el año 2020.

Por otro lado, la Unión Europea aprobó en 2016 la Directiva (UE) 2016/2102, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, que ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre. Esta norma obliga a la ULPGC, en su condición de organismo público, a cumplir unas rigurosas exigencias que afectan al diseño, construcción, mantenimiento y actualización de sus sitios web.

En respuesta a este nuevo marco legal, el 30 de enero de 2020 la ULPGC creó, por Resolución del Rector, la Unidad Responsable de Gestión de Web y Accesibilidad (URGWAC), destinada a velar por el cumplimiento de la accesibilidad de los sistemas web, y supervisar el desarrollo de la política de gestión de los sistemas web de la ULPGC, según lo mandado por el Real Decreto 1112/2018 antes mencionado.

Los sitios web son actualmente uno de los principales canales de comunicación entre la ULPGC, la comunidad universitaria y la sociedad en general. Es fundamental ofrecer al público una imagen de la ULPGC homogénea, reconocible y sólida. Al mismo tiempo, es crucial que los sitios web que ofrecen servicios básicos operen de manera continuada, sin que su falta de mantenimiento ocasione caídas del servicio o, peor aún, favorezca ataques maliciosos que exploten vulnerabilidades por la falta de actualización.

Todos estos motivos aconsejan dar forma a una regulación general sobre los sitios web desarrollados dentro de la ULPGC, la cual se sustancia en el presente reglamento.

DISPOSICIONES

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto

El objetivo de este reglamento es regular varios aspectos referentes a los sitios web de la ULPGC, con los siguientes fines:

- a. Aplicar el Manual de Identidad Corporativa-Marca Gráfica en los soportes web.
- b. Establecer los principios básicos de comportamiento de los sitios web.
- c. Definir un conjunto de especificaciones técnicas de obligado cumplimiento para los sitios web.
- d. Estandarizar el cumplimiento de las obligaciones legales de los sitios web, en cuanto a accesibilidad y prestación de servicios públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. Este reglamento va dirigido a los sitios web pertenecientes a la ULPGC. Un *sitio web* se define como un sistema informático que suministra una colección de recursos digitales de todo tipo (páginas HTML, imágenes, documentos y archivos multimedia), todos ellos accesibles desde el exterior a través de un dominio DNS común, como «www.misitio.ulpgc.es», y opcionalmente bajo un prefijo común bajo el dominio, como «www.misitio.ulpgc.es/miservicio».
2. Quedan expresamente fuera del alcance de este reglamento las *herramientas de autor*, que son aquellas

herramientas informáticas destinadas a la edición de contenido o bien al desarrollo de aplicaciones.

3. También quedan expresamente fuera del alcance de este reglamento los tipos de contenido enumerados en los artículos 3.3 y 3.4 del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Artículo 3.- Webs estructurales

1. Una *web estructural* es cualquier sitio web perteneciente a la ULPGC que ofrezca al público servicios y contenidos de carácter básico, por tiempo indefinido. A los efectos de este reglamento, el concepto de «público» incluye, además del público general, a los estudiantes matriculados en la ULPGC.
2. Para una mejor delimitación, los apartados 3 y 4 enumeran, de forma no exhaustiva, los casos más significativos de webs estructurales y no estructurales.
3. Se consideran webs estructurales:
 - a. Las que representan a una unidad organizativa de la ULPGC: centro docente, departamento, instituto de investigación, servicio central o unidad de gobierno, tal y como se contemplan en los Estatutos de la ULPGC.
 - b. Las que prestan un servicio permanente al público, como la Sede Electrónica o el Campus Virtual.
 - c. Las unidades de representación de la ULPGC reconocidas en los Estatutos, tales como el Consejo de Estudiantes.
4. No se consideran webs estructurales aquellas que tengan alguna de estas finalidades o contenidos:
 - a. Servicios internos destinados exclusivamente al personal de la ULPGC.
 - b. Información sobre una asignatura o a una titulación específicas, en espacios web ajenos al Campus Virtual y a la web institucional.
 - c. Proyectos (actividades que tienen un objetivo delimitado en el tiempo).
 - d. Eventos, congresos y campañas publicitarias.
 - e. Difusión y divulgación científica, social o cultural.
 - f. Representación de asociaciones, personas físicas y grupos de investigación.
 - g. Cátedras universidad-empresa, aulas culturales y personas jurídicas vinculadas a la ULPGC.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS REGULATORIOS

Artículo 4.- Comportamiento de los sitios web

1. El conjunto de los sitios web de la ULPGC constituye un medio esencial de comunicación para la comunidad universitaria y para la sociedad. Todos los sitios web de la ULPGC están al servicio de la institución.
2. Todos los sitios web de la ULPGC han de seguir estos principios básicos de comportamiento, tanto en lo que respecta a su contenido como a sus funcionalidades:
 - a. Respetar los valores institucionales recogidos en los Estatutos.
 - b. Cumplir la finalidad para la que fueron creados.
 - c. Identificarse claramente como sitios web pertenecientes a la ULPGC, mediante la utilización de la marca gráfica institucional, con arreglo a lo dispuesto en el Manual de Identidad Corporativa-Marca Gráfica y en este reglamento.
 - d. Gestionar su seguridad informática de forma diligente, eficaz y proporcionada a la importancia de su función institucional.
 - e. Cumplir las disposiciones internas de la ULPGC en materia de accesibilidad de sitios web.

- f. Respetar las restricciones y obligaciones derivadas de las leyes que les afecten.

Artículo 5.- Estándares de la ULPGC para los sitios web

1. El *Anexo* de este reglamento define un conjunto de especificaciones que serán de obligado cumplimiento para los sitios web a los que resulte de aplicación, según lo dispuesto en los siguientes artículos. Las especificaciones del Anexo cubren cinco ámbitos: estándares del sitio web, estructura de la página, identidad visual corporativa, contenidos mínimos del sitio y elementos constructivos.
2. El *Sistema de Diseño Web* se establece como la aplicación oficial al soporte web del Manual de Identidad Visual Corporativa, en cumplimiento del artículo 16 del Reglamento para el Desarrollo y Aplicación del Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica.
3. El Sistema de Diseño Web estará disponible de forma permanente y pública en la dirección de internet <https://designsystem.ulpgc.es>. El Sistema de Diseño Web queda a disposición de todas las personas que deseen desarrollar sitios web en el ámbito de la ULPGC, para facilitarles el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 6.- Alcance del Anexo

1. Las obligaciones derivadas del Anexo sólo afectarán a las webs estructurales de la ULPGC, según la definición del artículo 3 y con las excepciones previstas en las disposiciones transitorias de este reglamento.
2. Los responsables de los sitios web no estructurales procurarán, en la medida de sus posibilidades, adaptar estos sitios al estándar definido en el Anexo.

Artículo 7.- La Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad

La Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad (URGWAC) será el órgano interno responsable de velar por la efectiva aplicación de este reglamento. Con este fin, se le asignan expresamente estas funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de los principios de comportamiento de los sitios web y ordenar, si fuere necesario, el bloqueo de los sitios web que incumplan esos principios.
- b. Calificar a los sitios web como estructurales o no estructurales.
- c. Autorizar las solicitudes de creación de nuevos sitios web.
- d. Autorizar el paso a producción de los sitios web que lo requieran según este reglamento.
- e. Realizar un seguimiento periódico de la conformidad de los sitios web de la ULPGC con las normas técnicas del Anexo.
- f. Apoyar a las unidades de la ULPGC para que conozcan los estándares y recomendaciones del buen diseño de los sitios web, así como divulgar el presente reglamento.
- g. Supervisar la evolución del Sistema de Diseño Web.
- h. Actualizar el Anexo para adaptarlo a los cambios tecnológicos y normativos.
- i. Proponer enmiendas y mejoras a este reglamento.

Artículo 8.- Servicio de Informática

El Servicio de Informática actuará como gestor principal de los procedimientos derivados de este reglamento y cooperará con la URGWAC para asegurar su cumplimiento eficaz, según lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 9.- Órgano responsable del sitio web

1. Cada sitio web estará asociado a un órgano responsable, que será el siguiente:

- a. Si el sitio web está promovido por una unidad orgánica de la ULPGC, será esa unidad orgánica.
 - b. Si el sitio web está promovido por una persona física, que habrá de estar vinculada con la ULPGC, será esa misma persona.
2. El órgano responsable de un sitio web adquiere la obligación de cumplir en el ámbito de su sitio web todas las obligaciones derivadas de este reglamento, así como las consecuencias de su incumplimiento; todo ello sin perjuicio de cuantas otras obligaciones legales se derivan de la gestión del sitio web.

Artículo 10.- Persona de contacto del sitio web

Cada sitio web tendrá designada una persona física de contacto, que deberá tener acreditada la capacidad de actuar en nombre del órgano responsable del sitio web. Esta persona será el interlocutor principal con la ULPGC para la aplicación de este reglamento en el sitio web.

Artículo 11.- Calificación de webs estructurales

1. La URGWAC podrá calificar como web estructural a cualquier sitio web que previamente no haya sido calificado como tal y que, por su significación institucional o su impacto en la comunidad, deba respetar los requisitos establecidos para las webs estructurales en el presente reglamento.
2. El cambio de calificación de un sitio web deberá ser notificado al órgano responsable y al Servicio de Informática, en un plazo no superior a diez días hábiles tras la decisión.

Artículo 12.- Censo de webs estructurales

El Servicio de Informática mantendrá un censo actualizado de sitios web estructurales de la ULPGC. En el censo se registrará, al menos, el nombre del sitio web, su órgano responsable, su persona de contacto y su finalidad.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LOS SITIOS WEB

Artículo 13.- Bases generales sobre los procedimientos de gestión

1. En este reglamento, se entiende por «*desarrollo*» de un sitio web al proceso mediante el cual se analizan, diseñan, construyen e integran los componentes informáticos y los contenidos iniciales del sitio. Asimismo, se entiende por «*paso a producción*» al proceso mediante el cual un sitio web previamente desarrollado se instala en un entorno de explotación y se deja a disposición de sus usuarios finales.
2. Los interesados en desarrollar un nuevo sitio web, o modificar sustancialmente un sitio web existente, tendrán que solicitarlo previamente a la URGWAC.
3. Si el nuevo sitio web queda calificado como web estructural, cuando esté listo para pasar a producción deberá ser previamente revisado por la URGWAC para verificar la conformidad con las normas técnicas del Anexo. El sitio web no podrá pasar a producción sin el visto bueno de la URGWAC.
4. La URGWAC y el Servicio de Informática podrán, respectivamente, ordenar y ejecutar el bloqueo de sitios web de la ULPGC, en los términos dispuestos en los artículos 17 y 18 de este Reglamento. Se entiende por «*bloqueo*» a la interrupción por tiempo indefinido del servicio proporcionado por el sitio web.

Artículo 14.- Competencias del Servicio de Informática

1. Con carácter general, los trámites relacionados con los procedimientos de gestión de los sitios web serán cursados

a través del sistema de peticiones e incidencias del Servicio de Informática.

2. Se faculta al Servicio de Informática para implementar los procedimientos expuestos en este capítulo, así como añadirles los elementos que se consideren convenientes para gestionarlos adecuadamente.
3. El Servicio de Informática tendrá competencia para desarrollar procedimientos que den soporte al resto de procesos relacionados con el soporte técnico a los sitios web y que no están expresamente definidos en este reglamento, tales como las bajas de sitios web, mantenimientos periódicos, copias de seguridad y gestión de dominios DNS. Estos procedimientos siempre estarán en consonancia con lo dispuesto en el presente reglamento y se diseñarán en coordinación con la URGWAC.

Artículo 15.- Solicitud de nuevo sitio web

1. La solicitud de un nuevo sitio web corresponde a su órgano responsable y será autorizada, en su caso, por la URGWAC.
2. La solicitud deberá contener, al menos:
 - a. La denominación propuesta para el sitio web (nombre DNS).
 - b. El órgano responsable del sitio web.
 - c. La persona física de contacto del sitio web.
 - d. Una descripción de la finalidad del sitio web.
3. En el trámite de solicitud, la autoridad del órgano responsable del sitio web deberá reconocer expresamente que conoce el presente reglamento y que acepta cumplirlo en su integridad.
4. La URGWAC valorará la solicitud y emitirá una respuesta, que podrá ser favorable o desfavorable, en un plazo máximo de diez días hábiles tras la recepción de la solicitud. Si transcurrido ese plazo no hay respuesta de la URGWAC, se entenderá que la resolución es desfavorable.
5. Si la solicitud es favorable, la URGWAC calificará al nuevo sitio web como estructural o no, de lo cual informará a la persona de contacto del sitio web y al Servicio de Informática.

Artículo 16.- Solicitud de paso a producción (solo webs estructurales)

1. Una vez que haya finalizado el desarrollo de un nuevo sitio web estructural, o de una modificación sustancial de un sitio web estructural existente, la persona de contacto del sitio web podrá solicitar la autorización para el paso a producción de la web.
2. La solicitud de autorización se cursará a través del Servicio de Informática, quien la remitirá a la URGWAC. La solicitud deberá contener, al menos:
 - a. Un enlace al nuevo sitio web en pruebas.
 - b. Un informe de autoevaluación elaborado por el desarrollador del sitio web y refrendado por el órgano responsable del sitio web, sobre la conformidad del nuevo sitio web con las normas técnicas del Anexo. Este informe puede seguir la lista de autoevaluación expuesto en la Sección III del Anexo.
 - c. Una declaración del órgano responsable del sitio web, sobre la propiedad intelectual de los objetos servidos por el sitio web.
3. La URGWAC valorará la conformidad del sitio web con el Anexo y emitirá una resolución favorable o desfavorable a su paso a producción. Si la resolución es desfavorable, la URGWAC deberá justificar de forma clara los motivos, procurando explicar la manera de subsanar los defectos.

4. La URGWAC comunicará su resolución al responsable del sitio web y al Servicio de Informática, en un plazo máximo de diez días hábiles tras la recepción de la solicitud. Si transcurrido ese plazo no hay respuesta de la URGWAC, se entenderá que la resolución es favorable.
5. En caso de resolución desfavorable, el responsable del sitio web podrá solicitar una nueva autorización de paso a producción, una vez subsanados o aclarados los problemas. Este proceso se podrá repetir las veces que haga falta hasta conseguir una resolución favorable. En ningún caso se permitirá el paso a producción de un sitio web que no cuente con la resolución favorable de la URGWAC.
6. Si la solicitud de paso a producción resulta favorable, el responsable del sitio web tendrá vía libre para ejecutar el paso a producción, lo cual podrá realizar en la fecha que considere más conveniente.

Artículo 17.- Bloqueo de sitios web

1. Si la URGWAC observa que un sitio web incumple notoriamente algún principio básico de comportamiento de los expuestos en el artículo 4, podrá lanzar un procedimiento de bloqueo. Este procedimiento también lo podrá lanzar la URGWAC a instancias del Servicio de Informática, si este observa un incumplimiento, especialmente en materia de seguridad.
2. El procedimiento de bloqueo se iniciará con una notificación a la persona de contacto del sitio web, en la cual la URGWAC le informará con detalle sobre el incumplimiento observado y se le instará a su subsanación, para lo cual le señalará un plazo proporcionado a la urgencia e importancia del problema y que en ningún caso podrá ser inferior a diez días hábiles.
3. El órgano responsable del sitio web tendrá que resolver el incumplimiento antes del plazo señalado, o bien justificar de forma argumentada a la URGWAC que no existe tal incumplimiento.
4. Si el incumplimiento persiste tras el plazo señalado, la URGWAC podrá ordenar al Servicio de Informática el bloqueo indefinido del sitio web, hasta que se subsane el problema y se pueda restablecer el servicio del sitio web en correctas condiciones.

Artículo 18.- Bloqueo preventivo por motivos de seguridad

Cuando un sitio web manifieste un problema grave de seguridad que amenace la seguridad del sistema de información de la ULPGC en su conjunto, el Servicio de Informática podrá ejecutar de inmediato el bloqueo preventivo del sitio web, hasta que se subsane el problema causante de la amenaza. En caso de bloqueo preventivo, el Servicio de Informática informará de inmediato a la URGWAC y a la persona de contacto del sitio web afectado.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Los sitios web estructurales que en el momento de la entrada en vigor del reglamento se encuentren en funcionamiento, podrán mantener sus características actuales, sin perjuicio de las obligaciones legales que deban cumplir. No obstante lo anterior, los responsables de estos sitios web procurarán, en la medida de sus posibilidades, adaptar sus sitios web al nuevo estándar definido en el Anexo.

Segunda. Si tras la entrada en vigor de este reglamento, un sitio web estructural en funcionamiento realiza modificaciones sustanciales en su apariencia, vendrá obligado a cumplir el Anexo en su totalidad, de manera que las modificaciones estén plenamente conformes con este reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Segunda. En el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de este reglamento, el Servicio de Informática realizará los cambios necesarios en su sistema de gestión de peticiones e incidencias para dar soporte a los procedimientos de gestión especificados en el presente reglamento.

Tercera. En el plazo de dos meses a partir de la entrada en vigor de este reglamento, el Servicio de Informática elaborará el censo de sitios web estructurales, bajo la supervisión de la URGWAC. Una vez confeccionado, el Servicio de Informática comunicará a los correspondientes órganos responsables su calificación como tales.

ANEXO ESTÁNDAR PARA EL DESARROLLO DE SITIOS WEB DE LA ULPGC

SECCIÓN I. VISIÓN GENERAL

1. Regulación básica

La ULPGC ha aprobado varios instrumentos normativos y técnicos que conforman una regulación básica sobre la apariencia general de los sistemas web que le pertenecen. El presente estándar se apoya en esos instrumentos y los desarrolla, en conjunto con el reglamento del que forma parte como anexo.

Además del presente estándar y el reglamento del que forma parte, estas son las tres fuentes normativas de la ULPGC que todos los interesados en un desarrollo web de la ULPGC deben conocer y utilizar:

1. **Manual de identidad visual corporativa (MIC-ULPGC).** Este manual aprobado en julio de 2019 describe la marca gráfica (logotipo), los colores corporativos, tipografías, formatos y demás aspectos que hay que observar en su utilización en todos los soportes físicos y digitales. Disponible en <https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>
2. **Marcas y submarcas oficiales.** Las distintas versiones oficiales de la marca gráfica de la ULPGC y las submarcas de sus unidades organizativas están disponibles al público en una variedad de formatos digitales. Disponibles en www.ulpgc.es/identidad-corporativa
3. **Sistema de diseño web (SDW-ULPGC).** El SDW-ULPGC es una aplicación institucional de las normas del MIC-ULPGC para los soportes web. El SDW-ULPGC queda a disposición de todas las personas involucradas en el desarrollo de un sitio web para facilitarles el cumplimiento de las normas especificadas en este documento. En el SDW-ULPGC se ofrecen componentes listos para usar en un desarrollo web (por ejemplo, archivos CSS), así como un conjunto de especificaciones para el uso de los componentes, o para la construcción de nuevos elementos. El SDW-ULPGC puede usarse por sí solo, en combinación con otros *frameworks* existentes, o simplemente puede servir de guía para desarrollos propios, siempre que se cumpla con la normativa aquí descrita. Disponible en <https://designsystem.ulpgc.es>

2. Principios generales: FIADOS

Todos los desarrollos de sitios web afectados por este estándar se regirán por unos principios generales que se exponen a continuación y que se resumen en el acrónimo **FIADOS**:

formatos estándares, identidad visual, accesibilidad, dispositivos de visualización, orientación al usuario, seguridad.

Cada punto de este estándar pretende reforzar uno o varios de estos principios.

Formatos estándares. El sitio web estará desarrollado a partir de las tecnologías estándares de los sistemas web, establecidas por el consorcio W3C y reconocidas por la legislación española y europea.

Identidad visual. El sitio web deberá respetar escrupulosamente las directrices de la identidad visual corporativa, tal y como está definida en el MIC-ULPGC. De esta forma, cada sitio web quedará identificado de forma inequívoca como perteneciente a la ULPGC y además se ofrecerá a los usuarios una experiencia uniforme y consistente con el diseño de la marca gráfica.

Accesibilidad. El sitio web debe facilitar el acceso a sus contenidos y servicios en condiciones de igualdad y no discriminación, con especial cuidado hacia las personas con discapacidad y las personas mayores. Los sitios web de la ULPGC accesibles al público deben cumplir lo marcado en el Real Decreto 1112/2018 (RDAWM), que a su vez remite a los estándares de accesibilidad del WCAG.

Dispositivos de visualización. El sitio web deberá ser perfectamente accesible desde una amplia variedad de dispositivos, incluyendo al menos los dispositivos móviles, tabletas y ordenadores personales. Asimismo, deberá poder ser utilizable desde los principales navegadores web del mercado.

Orientación al usuario. La estructura y las funciones del sitio web deberán orientarse principalmente a satisfacer las necesidades de los usuarios. El cumplimiento de esta meta es responsabilidad de *todas* las personas involucradas en el desarrollo del sitio web, tanto las encargadas de la tecnología como las que elaboran los contenidos.

Seguridad. El sitio web debe cumplir unos niveles mínimos de seguridad en el intercambio de datos, en el tratamiento de datos personales, en los mecanismos de autenticación y en la mitigación de vulnerabilidades de la plataforma.

3. Abreviaturas y definiciones

En este apartado se recopilan y definen los conceptos y las abreviaturas más relevantes que se usan en este estándar, ordenados alfabéticamente.

LOPDGDD. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Texto: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-16673>

LSSI. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Texto: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2002-13758>

Marca gráfica de la ULPGC. Es el conjunto de símbolos visuales que representan a la ULPGC de manera oficial y normativa, tal y como vienen definidos en el MIC-ULPGC.

MIC-ULPGC. Manual de identidad visual corporativa de la ULPGC. Disponible en <https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>

Órgano responsable del sitio web. La unidad que promueve la construcción de un sitio web y tiene competencia sobre su desarrollo y operación. Puede ser una unidad organizativa de la ULPGC, o una persona física vinculada a la ULPGC, a título propio.

Página web. En este documento, se utiliza el término «página web» para referirse a cualquier documento basado en HTML servido por un sitio web, identificable mediante una URL, ya

sea un documento estático (generado a partir de un HTML en origen) o dinámico (generado de forma algorítmica).

Portal institucional de la ULPGC. Se refiere al sitio web cuya página de inicio o principal es <https://www.ulpgc.es>

RDAWM. Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. Texto: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-12699>

SDW-ULPGC. Sistema de diseño web corporativo de la ULPGC. Disponible en <https://designsystem.ulpgc.es>

Sitio web. En este documento, se denomina «sitio web» a un sistema informático que suministra una colección de recursos web de todo tipo, accesibles desde el exterior a través de un dominio común, como «www.misitio.ulpgc.es», y opcionalmente bajo un prefijo común bajo el dominio, como «www.misitio.ulpgc.es/miservicio». A los efectos de esta normativa, se considera que un sitio web consta de un conjunto de *páginas web*.

Submarca. Además de la marca gráfica, el MIC-ULPGC establece la posibilidad de que las unidades organizativas de la ULPGC definan sus propias marcas gráficas, que se denominan «submarcas».

URGWAC. Unidad Responsable de Gestión de la Web y Accesibilidad. Creada en enero de 2020, es la unidad organizativa de la ULPGC competente sobre los estándares de los sitios web institucionales, así como de la accesibilidad digital en sitios web y dispositivos móviles.

W3C. *World Wide Web Consortium*. Asociación internacional que vela por los estándares relacionados con las tecnologías web. Referencia: www.w3.org

WCAG. *Web Content Accessibility Guidelines*. Es el conjunto de estándares de la W3C sobre accesibilidad en sitios web. La versión WCAG 2.1 tiene carácter normativo en la Unión Europea, incluida España. Referencia: <https://www.w3.org/WAI/standards-guidelines/wcag/>

SECCIÓN II. ESPECIFICACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS

Introducción

Esta sección contiene todas las normas técnicas aplicables a los sitios web de la ULPGC que quedan afectados por el presente estándar.

Las especificaciones de las normas están organizadas en cinco apartados:

1. **Estándares del sitio web.** Cuestiones generales que debe cumplir el sitio web en su conjunto, tales como formatos de los documentos, seguridad, etc.
2. **Estructura de la página.** Elementos internos presentes en todas las páginas, como el título, cabecera, cuerpo y pie.
3. **Identidad visual corporativa.** Normas relacionadas con la marca, los colores y las tipografías, según lo mandado por el MIC-ULPGC.
4. **Contenidos mínimos.** Hay obligaciones legales de ofrecer ciertos contenidos, como un aviso legal o información sobre accesibilidad.
5. **Elementos constructivos.** Normas que complementan al SDW-ULPGC y que limitan el uso de ciertos componentes de HTML y elementos multimedia.

Cada norma está identificada por un código compuesto por dos números y una letra, por ejemplo: 2.1.b, 3.2.a. El primer número es el apartado al que pertenece la norma.

La mayoría de las normas tienen carácter obligatorio.

Algunas normas no son de obligado cumplimiento y quedan como recomendaciones. En tal caso, al comienzo del texto de la norma aparece la marca [REC] entre corchetes.

En algunos casos, las normas vienen acompañadas de comentarios que aclaran o justifican el texto de la norma. Estos comentarios están maquetados en *letra cursiva*.

1. Estándares del sitio web

1.1. Formatos de los documentos

1.1.a. Las páginas del sitio web serán conformes con los estándares HTML5 y CSS3, definidos por la W3C. En ningún caso se utilizarán elementos derogados.

1.1.b. La codificación de caracteres de las páginas será UTF-8.

1.1.c. Las imágenes utilizadas con función de icono, logotipo o pictograma se servirán en formato vectorial SVG, excepto cuando un estándar prescriba otra cosa.

1.1.d. Los documentos descargables se servirán en formatos admitidos en el Catálogo de Estándares estatal para las administraciones públicas¹.

1.2. Soporte a dispositivos móviles

El sitio web estará preparado para su correcta visualización en dispositivos móviles, de forma que sea satisfactoria para los usuarios que accedan por esa vía, de acuerdo con las expectativas razonables de la tecnología del momento.

1.3. Accesibilidad

El sitio web satisfará las pautas de accesibilidad web establecidas en el WCAG 2.1, en su nivel AA, tal como marca la Ley (RDAWM).

Los requisitos de accesibilidad están presentes en varias normas de este catálogo. Para verificar el cumplimiento de la accesibilidad, se recomienda pasar tests automáticos (ver Sección III), así como una revisión manual de los elementos más problemáticos, tales como textos alternativos en imágenes y las etiquetas en los formularios.

1.4. Seguridad

1.4.a. El sitio web contará con un certificado de seguridad válido para operar mediante el protocolo HTTPS.

1.4.b. Todos los recursos del sitio web quedarán accesibles mediante el protocolo HTTPS.

1.4.c. Si el sitio web requiere acceso autenticado para personas físicas, se empleará el sistema de autenticación centralizada (CAS) de la ULPGC, o bien un certificado digital identificativo autorizado por la ULPGC. No desarrollarán directorios propios de credenciales de acceso, salvo que se trate de un proyecto expresamente tutelado por el Servicio de Informática de la ULPGC con arreglo a la aplicación de las políticas de seguridad de la ULPGC: <https://si.ulpgc.es/esquema-nacional-de-seguridad>

1.5. Mantenimiento

Las normas de este apartado se consideran tácitamente cumplidas si el sitio web está implementado como una «web temática» dentro de las modalidades de alojamiento ofrecidas por el Servicio de Informática de la ULPGC.

1.5.a. El órgano responsable del sitio web deberá asegurar que el sistema desarrollado tiene contratado un mantenimiento correctivo y adaptativo por un periodo mínimo de tres años a partir del paso a producción del sitio. Este mantenimiento incluirá necesariamente la actualización de los parches de seguridad de la plataforma sobre la que esté desarrollado el sitio web.

1.5.b. El software de base del sitio web deberá ejecutar una versión que tenga activo el mantenimiento de parches de seguridad. Por «software de base» se entiende cualquier software necesario para que el sitio web pueda operar: sistema operativo, sistema de gestión de base de datos, sistema de gestión de contenidos, intérprete del lenguaje de las páginas (ej. PHP), servidor HTTPD, etc.

2. Estructura de la página

2.1. Rejilla y espaciado

2.1.a. Las páginas se enmarcarán en una rejilla (*grid*) con anchura máxima (max-width) de 1440px. El sitio web podrá usar una rejilla de menor anchura máxima, si su funcionalidad así lo justifica.

2.1.b. En la rejilla de la página deberá existir un margen de seguridad lateral de 32px para anchuras de ventana mayores de 1024px, de 20px para anchuras de 1024px e inferiores.

2.1.c. [REC] Se recomienda seguir las pautas sobre rejilla y espaciado definidas en el SDW-ULPGC (secciones «[rejilla](#)» y «[espaciado](#)»).

2.2. Título y metadatos descriptivos

El título es uno de los principales elementos usados por los buscadores para clasificar las páginas. Es importante cuidar el contenido de este atributo.

2.2.a. Todas las páginas tendrán una etiqueta HTML <title>.

2.2.b. El texto de la etiqueta <title> será significativo y estará estrechamente relacionado con el contenido y la función de la página.

2.2.c. El texto de la etiqueta <title> comenzará siempre con la secuencia de caracteres «ULPGC · », es decir: el acrónimo de la universidad, un espacio, el carácter Unicode MIDDLE DOT (U+00B7) y otro espacio.

2.2.d. Todas las páginas tendrán un elemento <meta description> con una descripción significativa del contenido de la página o el sitio web.

2.2.e. Todas las páginas utilizarán el **favicon** normalizado de la ULPGC. Este recurso puede obtenerse desde el SDW-ULPGC (sección de «[descargas](#)»). Excepcionalmente, se podrá adoptar un **favicon** especializado para determinados servicios o aplicaciones. Este **favicon** deberá haber sido aprobado previamente por el vicerrectorado con competencias en comunicación.

2.3. Cabecera, cuerpo y pie

2.3.a. Todas las páginas estarán compuestas de una cabecera, un cuerpo y un pie.

2.3.b. [REC] Para reforzar la accesibilidad de la página y su calidad semántica, se recomienda emplear las etiquetas HTML5 estructurales, tales como <header>, <nav>, <aside>, <main>, <footer> y <article>.

2.3.c. La cabecera mostrará la marca gráfica de la ULPGC, según lo establecido en las normas del apartado 3.

¹ Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares. <https://www.boe.es/eli/es/res/2012/10/03/3/con>

- 2.3.d. El color de fondo de la cabecera será siempre blanco (HEX: #FFFFFF).
- 2.3.e. El pie de página mostrará los enlaces identificativos y legales imprescindibles para el sitio, según lo dispuesto en el apartado 4.
- 2.3.f. El pie de página, en su área inferior, mostrará el texto literal «© Universidad de Las Palmas de Gran Canaria · ULPGC», que opcionalmente enlazará con el portal institucional de la ULPGC: <https://www.ulpgc.es/>. El carácter «©» es el Unicode COPYRIGHT (U+00A9). El carácter «·» es el Unicode MIDDLE DOT (U+00B7).

3. Identidad visual corporativa

3.1. Marca y submarcas

- 3.1.a. La marca gráfica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria estará visible en *todas* las páginas que componen el sitio web. Estará situada en el área superior izquierda de la página.
- 3.1.b. Para optimizar el espacio, para la marca gráfica se utilizará de forma preferente una versión horizontal de máxima reducción, según la especificación del MIC-ULPGC (páginas 36 y 37). Alternativamente, se podrá usar la versión horizontal sin reducción (páginas 34 y 35), sobre todo si conviene destacar la imagen institucional.
- 3.1.c. La marca podrá aparecer en solitario o combinada con una submarca oficial. En este último caso, para la marca se utilizará la versión horizontal (cotidiana o de máxima reducción) y para la submarca se utilizará su versión horizontal, a la derecha de la marca, todo ello según lo pautado en el MIC-ULPGC (páginas 86, 87, 90 y 91).



Figura 1: Combinación de marca y submarca (versión horizontal sin reducción)

- 3.1.d. Cuando se utilice la marca de la ULPGC en solitario, esta enlazará al portal institucional de la ULPGC: <https://www.ulpgc.es>.
- 3.1.e. Cuando se utilice la combinación de marca y submarca, el área de la marca enlazará con el portal institucional de la ULPGC, mientras que el área de la submarca enlazará con la página de inicio de la unidad organizativa correspondiente. La Figura 1 y la Figura 2 muestran sendos ejemplos.
- 3.1.f. La marca y, en su caso, las submarcas, se servirán exclusivamente en formato vectorial SVG (ver norma 1.1.c).
- 3.1.g. Se guardarán las proporciones naturales de la marca o submarca. No se utilizarán bajo ningún concepto versiones distorsionadas o giradas.
- 3.1.h. La altura mínima de representación de la marca o submarca asegurará su legibilidad y un equilibrio visual razonable. En particular, las versiones horizontales no podrán mostrarse con alturas inferiores a las siguientes:
 - a. versión de uso cotidiano: 56px;
 - b. versión de máxima reducción: 24px.

Figura 2: Combinación de marca y submarca (versión de máxima reducción)



3.2. Colores

- 3.2.a. Los colores principales del sitio web serán los definidos en el MIC-ULPGC y en el SDW-ULPGC.
- 3.2.b. [REC] Se evitará el uso de **gradientes** en los elementos constructivos del sitio web, tales como fondos, cabeceras, pies, menús, botones y formularios, entre otros.
- 3.2.c. Las combinaciones de colores deberán tener el suficiente **contraste** para estar conformes con las pautas de accesibilidad para contenido web (WCAG 2.1).

3.3. Tipografía

- 3.3.a. Las familias tipográficas predominantes en el sitio web serán la [Rubik](#) (Licencia SIL Open Font) y la [Open Sans](#) (Licencia Apache 2.0). Podrán utilizarse otras tipografías para usos secundarios, que deberán estar expresamente justificados en el proyecto.
- 3.3.b. La tipografía «Open Sans» será la fuente por defecto del sitio web.
- 3.3.c. [REC] Para los títulos y subtítulos de las páginas de contenido, se recomienda emplear la familia tipográfica «Rubik» con pesos bold y medium, respectivamente.
- 3.3.d. [REC] Se recomienda seguir las directrices sobre tipografía (tamaños, pesos, etc.) que figuran en el SDW-ULPGC, en la sección de «tipografías».

3.4. Iconos

- 3.4.a. Los iconos básicos que pueden usarse en el sitio web son los que se ofrecen en el SDW-ULPGC, en la sección de [«iconos»](#).
- 3.4.b. Si se necesitan iconos adicionales que no figuran en el SDW-ULPGC, estos deberán diseñarse con un estilo consistente con el juego de iconos oficial, siguiendo las pautas que se describen en el SDW-ULPGC.
- 3.4.c. Todo logotipo o icono susceptible de mostrarse en el sitio web se servirá en formato vectorial SVG (ver norma 1.1.c), excepto si el órgano responsable justifica por escrito que es inviable disponer del recurso en formato vectorial.
- 3.4.d. [REC] En caso de que el sitio web precise de una colección propia de iconos, se recomienda implementarla como una fuente iconográfica, mediante el uso de la herramienta [Icomoon](#) o análoga.

4. Contenidos mínimos

4.1. Información legalmente exigible

- 4.1.a. El sitio web tendrá una página de **información legal** de conformidad con la LSSI.
- 4.1.b. El sitio web tendrá una página de información sobre accesibilidad, de conformidad con el RDAWD.
- 4.1.c. Si el sitio web utiliza cookies, contará con un mecanismo para que el usuario pueda aceptarlas y con una página informativa, de conformidad con la LSSI y la LOPDGDD.

- 4.1.d. Si el sitio web recoge datos personales de los usuarios, contará con una página que informe detalladamente de las políticas de tratamiento de esos datos, conforme con la LOPDGDD.

4.2. Enlaces a la información legal y de contacto

En todas las páginas del sitio web que ofrezcan servicios al público general, en el **pie de página** se mostrarán accesos a la siguiente información:

- una identificación de la unidad organizativa a cargo de la web;
- una dirección de contacto presencial, si la hubiere;
- una dirección de contacto telemático (ej. correo electrónico o teléfono);
- un enlace a un aviso legal;
- un enlace sobre la accesibilidad del sitio web;
- un enlace sobre cookies (si el sitio web las utiliza).

5. Elementos constructivos

5.1. Apariencia general (sistema de diseño web)

[REC] Con carácter general, los elementos constructivos de la página web seguirán las pautas de diseño del SDW-ULPGC, especialmente los botones, menús, tablas y formularios. Las variaciones sobre lo pautado en el SDW-ULPGC deberán estar justificadas y no alejarse de la imagen institucional que define la normativa de la ULPGC.

5.2. Encabezados HTML

Los encabezados (H1, H2...) organizan el documento jerárquicamente y ayudan a entender las relaciones entre su contenido. Los buscadores se apoyan en los encabezados para entender el significado de la página. Los navegadores accesibles se apoyan en la estructura de encabezados para facilitar el recorrido por la página.

- Los encabezados HTML (H1, H2...) organizarán jerárquicamente el documento, en consonancia con su contenido.
- Nunca se usarán los encabezados HTML con el mero propósito de modificar el tamaño de un texto.

Para conseguir este fin, es preferible crear clases CSS que modifiquen la apariencia del texto, como en `<span class="grande">texto grande</span>`.

5.3. Hipervínculos

- [REC] Cuando en el sitio web se haga una mención a otra página que pertenezca a la ULPGC, es recomendable enlazar dicha página con un hipervínculo, ya que esto ayuda a mejorar la navegación del usuario y la autoridad de dominio de los diferentes sitios web.
- El órgano responsable del sitio web revisará periódicamente la aparición de enlaces rotos o erróneos, y los corregirá tan pronto como pueda.

5.4. Tablas HTML

- Las tablas HTML solo se emplearán para mostrar datos tabulares. **Las tablas nunca se emplearán como base para el diseño o composición visual del sitio web.**

Esta práctica, usada en el pasado, dificulta la navegabilidad y la accesibilidad de la página.

- Nunca se usarán tablas HTML anidadas.

Las tablas anidadas dificultan la accesibilidad de la información.

5.5. Marcos HTML

- Nunca se usarán marcos (**frames**), excepto cuando sea inevitable por motivos tecnológicos, que el órgano responsable del sitio web deberá justificar.

Los marcos están derogados en HTML5 y son elementos opacos que ocultan contenido a los buscadores y dan problemas de visualización en dispositivos móviles.

- Se permite el uso de **iframes**, cuando estos sean necesarios para incrustar componentes de sitios web externos, tales como Facebook, Twitter o YouTube.

5.6. Imágenes, vídeos y animaciones

Estas normas afectan a todos los elementos visuales y audiovisuales que se incorporan al sitio web y que están enlazados desde una página web del sitio: ilustraciones, fotografías, cartografía, vídeos, animaciones, grabaciones fonográficas y música, entre otros.

- Propiedad intelectual.** Todos los contenidos que se incorporen al sitio web contarán con la licencia de uso adecuada, bien sea una licencia comercial, bien sea una licencia de contenido libre (Creative Commons o similar), bien sea un recurso de dominio público demostrado.

Este requisito se considerará cumplido con una declaración justificativa del órgano responsable del sitio web.

- Autoría.** Aquellos contenidos que estén afectos a derechos morales de autor tendrán la atribución de autoría correspondiente, en los términos que haya establecido el autor y la ley.

Este requisito se considerará cumplido con una declaración justificativa del órgano responsable del sitio web.

- Texto alternativo.** Todas las imágenes, vídeos y audios enlazados desde el sitio web irán acompañados de una descripción alternativa textual. En el caso de las imágenes, se usará el atributo ALT, tal y como recogen las pautas de accesibilidad para contenido web (WCAG 2.1). La descripción alternativa debe ser significativa y de valor para los usuarios que empleen herramientas de navegación accesible (por ejemplo, lectores de pantalla).

- Animaciones.** El uso de animaciones en los elementos de navegación debe evitarse más allá de lo establecido en los componentes del SDW-ULPGC. En caso de necesitar nuevas animaciones, éstas deberán ser conformes con las pautas de accesibilidad para el contenido web.

5.7. Documentos descargables

[REC] Los documentos ofimáticos descargables deberán, en la medida de lo posible, estar en formatos de contrastada accesibilidad, tales como PDF.

5.8. Formularios

- Todo formulario que recoja datos personales del usuario contendrá una casilla de verificación para el texto de **aceptación de la política de tratamiento de datos personales** asociada al proceso o trámite, salvo que la ejecución del formulario implique necesariamente que ya se dispone de la aceptación previa de dicha política.

- 5.8.b. Todo campo de formulario mostrará una etiqueta asociada (label) que identifique el campo. No habrá campos sin esa identificación.
- 5.8.c. Los campos de formulario que tengan unos requisitos específicos (por ejemplo, restricciones en las combinaciones de letras de una contraseña) vendrán acompañados de un texto de ayuda claro, conciso y siempre visible que explique las condiciones que deben cumplirse.
- 5.8.d. Todo formulario que esté accesible a usuarios no autenticados debe disponer de un control anti-spam (ReCaptcha de Google, HoneyPot, etc.), con el fin de evitar el envío masivo de información por parte de sistemas maliciosos.

SECCIÓN III. VALIDACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS

En esta sección final se presentan algunos recursos que pueden ser útiles para comprobar la conformidad con la mayoría de las normas especificadas en la Sección II. Además, se ofrece una lista de autocomprobación para facilitar la revisión del sitio web por parte de su órgano responsable, antes de entregarlo a la URGWAC para su validación final.

1. Herramientas de validación automática

Validador HTML. (<https://validator.w3.org/>) Para la norma 1.1.a y las normas de los apartados 2 y 5. Permite la evaluación de la estructura HTML y del uso adecuado de las diferentes etiquetas de acuerdo con la W3C, arrojando diferentes resultados entre los que se encuentran errores que deben ser corregidos y advertencias a tener en cuenta.

Validador CSS. (<https://jigsaw.w3.org/css-validator/>). Para la norma 1.1.a. Esta herramienta hace una evaluación de la hoja de estilos CSS de la página de acuerdo con las especificaciones de la W3C. Entre los resultados que arroja se pueden detectar errores a corregir y advertencias para valorar. Validador CSS para identidad visual. (<https://cssstats.com/>). Puede usarse para verificar bastantes puntos del apartado 3 (colores, tipografía, iconos, etc.).

Validador de accesibilidad. (<https://www.tawdis.net/>) Para la norma 1.3.a. Permite la enumeración de errores según las pautas de accesibilidad vigentes según los principios de perceptibilidad, operatividad, comprensibilidad y robustez. Se puede indicar el nivel de cumplimiento buscado (A, AA o AAA, siendo AA el nivel por defecto). Detecta errores automáticos, así como avisos de posibles errores que deberían revisarse manualmente. Permite también enviar un informe detallado de manera gratuita por mail. Para cada aviso o error detectado, da enlaces a cada una de las pautas para obtener recomendaciones de subsanación, así como la explicación del error.

Validador WAVE. (<https://wave.webaim.org>) Permite validar la estructura de la web (normas 2), formularios (normas 5.8), texto alternativo en imágenes (norma 5.6.c), etc.

Optimización para dispositivos móviles. (<https://search.google.com/test/mobile-friendly>). Para la norma 1.2.a. Esta herramienta de Google ejecuta una evaluación de la versión móvil del sitio web para cumplir con los criterios de los robots de búsqueda y a las buenas prácticas de usabilidad. El resultado es positivo o negativo. En caso de ser negativo, muestra las razones por las que el sitio web no está optimizado.

Enlaces rotos (norma 5.3.b). La herramienta *Google Search Console* permite hacer un seguimiento de los enlaces rotos encontrados en el sitio web. Además, en función del gestor de contenidos que se utilice, se pueden instalar módulos o plugins específicos para este control.

2. Lista de autoevaluación

Para elaborar el informe de autoevaluación necesario para solicitar el paso a producción del sitio web (Artículo 16.2), puede cumplimentarse este formulario simplificado.

¿se cumple?	referencia	descripción
	1.1.a	No hay errores de HTML
	1.1.a	No hay errores de CSS
	1.1.b	Todas las páginas están en codificación UTF-8
	1.1.c	Todos los iconos, logos y pictogramas se sirven en formato vectorial SVG
	1.1.d	Todos los documentos descargables se sirven en formatos estándares ENI
	1.2.a	El sitio web está optimizado para dispositivos móviles
	1.3.a	El sitio web no presenta errores de accesibilidad AA que no estén justificados
	1.4.a	El sitio web cuenta con certificado de seguridad (HTTPS)
	1.4.b	Todos los recursos del sitio se sirven mediante HTTPS
	1.4.c	La autenticación de usuarios se realiza mediante CAS o certificado autorizado por la ULPGC
	1.5.a 1.5.b	Hay un contrato de mantenimiento por al menos 3 años, o bien el soporte lo lleva directamente el Servicio de Informática de la ULPGC
	2.1.a	La anchura máxima de la rejilla es 1440px
	2.1.b	La rejilla de la página tiene un margen de seguridad conforme al estándar
	2.2.a 2.2.b 2.2.c	Todas las páginas usan el elemento <title> con contenido significativo y con el formato «ULPGC · texto»
	2.2.d	Todas las páginas tienen el elemento <meta description> con contenido significativo
	2.2.e	Todas las páginas tienen el favicon normalizado
	2.3.a	Todas las páginas tienen cabecera, cuerpo y pie
	2.3.d	La cabecera tiene fondo blanco
	2.3.f	El pie de página tiene el texto «© Universidad de Las Palmas de Gran Canaria · ULPGC»
	3.1.a	La marca ULPGC está visible en todas las páginas, en la parte superior izquierda
	3.1.b 3.1.d	(marca en solitario) La marca está en versión horizontal y enlaza a www.ulpgc.es
	3.1.c 3.1.e	(marca en combinación) La marca y submarca enlazan a sus respectivas unidades
	3.1.f-g-h	La marca tiene las dimensiones, formato y proporciones correctas
	3.2.*	Se usan los colores del MIC-ULPGC y SDW-ULPGC; sin gradientes y con buen contraste
	3.3.*	Se usan las tipografías corporativas: Rubik y Open Sans
	3.4.*	Se usan los iconos estándares del SDW-ULPGC
	4.1.a	Hay una página de información legal
	4.1.b	Hay una página sobre accesibilidad
	4.1.c	(si es necesario) Hay una página sobre cookies
	4.1.d	(si es necesario) hay una página sobre el tratamiento de datos personales

¿se cumple?	referencia	descripción
	4.2.a	El pie de página identifica a la unidad responsable y tiene enlaces a contacto e info legal
	5.1.a	(recomendado) La web utiliza los componentes del SDW-ULPGC
	5.2.a 5.2.b	No se usan encabezados Hn para maquetación física
	5.3.b	No se observan enlaces rotos o erróneos
	5.4.*	No hay tablas usadas para maquetación física, ni tablas anidadas
	5.5.*	No se usan <i>frames</i> HTML; si hay <i>iframes</i> , están justificados
	5.6.a 5.6.b	Los contenidos tienen acreditada la propiedad intelectual (declaración del responsable del sitio web)
	5.6.c	Las imágenes tienen un atributo ALT significativo
	5.6.c	Los vídeos y audios tienen una descripción alternativa textual
	5.6.d	Todas las animaciones ajenas al SDW-ULPGC tienen una justificación
	5.8.a	(si es necesario) Los formularios cuentan con casilla de aceptación de tratamiento de datos personales
	5.8.b	Todos los campos de formulario tienen una etiqueta asociada
	5.8.c	Todos los campos de formulario con requisitos no obvios tienen una ayuda visible
	5.8.d	(si es necesario) Los formularios no autenticados tienen control anti-spam

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS Y EN LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, aprueba el Reglamento para la gestión de la calidad en los centros y en los títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LOS CENTROS Y EN LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, sienta las bases precisas para realizar una profunda reforma de la universidad española. Así, entre otras importantes novedades, el Título VI de la Ley establece una estructuración de las enseñanzas y títulos universitarios oficiales que permite reorientar, con el debido sustento normativo, el proceso de convergencia de nuestras enseñanzas universitarias con los principios de la construcción del Espacio Europeo de Educación Superior.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por RD 861/2010, de 2 de julio) así como el RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, y sus posteriores modificaciones, recogen que la nueva organización de las

enseñanzas universitarias responde no solo a un cambio estructural sino que además impulsa un cambio en las metodologías docentes, que centra el objetivo en el proceso de aprendizaje del estudiante en un contexto que se extiende ahora a lo largo de la vida. Para ello, en el diseño de un título deben reflejarse más elementos que la mera descripción de los contenidos formativos. Este nuevo modelo concibe el plan de estudios como un proyecto de implantación de una enseñanza universitaria. Como tal proyecto, para su aprobación se requiere la aportación de nuevos elementos como: justificación, objetivos, admisión de estudiantes, contenidos, planificación, recursos, resultados previstos y Sistema de Garantía de Calidad. Estos elementos serán revisados sistemáticamente por las agencias de calidad a través de un proceso de seguimiento y de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos.

La publicación del Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios y de la Resolución de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para la acreditación institucional de centros de universidades públicas y privadas, supone la implementación de un nuevo modelo, más sostenible que el modelo de acreditación de títulos, que permite a las universidades sincronizar la acreditación de todas las titulaciones de un mismo centro en un único proceso de evaluación.

En la ULPGC, los sistemas de gestión de la calidad (SGC) que forman parte de los nuevos planes de estudios son el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos. La autonomía en el diseño del título se combina con un adecuado sistema de evaluación y acreditación que permitirá supervisar la ejecución efectiva de las enseñanzas e informar a la sociedad sobre su calidad. La concreción del sistema de verificación, seguimiento y acreditación permite el equilibrio entre una mayor capacidad de las universidades para diseñar los títulos y la rendición de cuentas orientada a garantizar la calidad y mejorar la información a la sociedad sobre las características de la oferta universitaria.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento establece los protocolos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el diseño, implantación y certificación de un Sistema de Gestión de Calidad en los centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), para garantizar el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos oficiales, así como para la evaluación internacional de títulos y centros y la acreditación institucional de centros.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a todos los centros docente se institutos universitarios de la ULPGC, incluidos los centros adscritos, que imparten titulaciones oficiales de la ULPGC inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT).

Artículo 3.- Responsabilidad

La responsabilidad de elaborar instrucciones, procedimientos, plantillas y protocolos para el diseño del SGC de los centros de la ULPGC, para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos oficiales, así como para la evaluación internacional de títulos y centros es del vicerrectorado con competencias en materia de calidad.

De acuerdo con los siguientes artículos de los Estatutos de la ULPGC (Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016- y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de

modificación de los Estatutos de la ULPGC –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-) corresponde a los centros que imparten titulaciones oficiales inscritas en el RUCT (Facultades, Escuelas, Estructura de Teleformación y centros adscritos) la responsabilidad de aplicar las instrucciones, procedimientos y protocolos establecidos por el vicerrectorado con competencias en calidad, así como los reglamentos de la ULPGC vinculados a la implantación y certificación de los SGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de superar los criterios de seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales así como de obtener menciones de calidad de ámbito internacional:

- **Artículo 15.2.** Son funciones de las Escuelas y Facultades:
 - d. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
 - e. Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- **Artículo 26.**
 - f. En el caso de que sean responsables de títulos oficiales, desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para el Sistema de Garantía de Calidad como soporte de la gestión de los títulos oficiales, con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos
 - g. En el caso de que sean responsables de títulos oficiales, desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales
- **Artículo 94.** Son funciones de la Junta de Escuela o Facultad:
 - e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad del centro.
 - f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO 1. COMISIÓN DE CALIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 4.- Composición

1. La Comisión de Calidad Institucional (CCI) de la ULPGC estará compuesta, al menos, por los responsables de los procedimientos institucionales vigentes.
2. Esta comisión es presidida por el rector, por delegación, por el vicerrector en quien el rector delegue.
3. Cada uno de los miembros de la comisión cesa en el momento en el que cese en sus cargos representativos o de gestión.
4. El vicerrector responsable de un procedimiento institucional podrá proponer como responsable del procedimiento a un miembro de su vicerrectorado o responsable de la unidad de gestión del procedimiento para que forme parte de dicha comisión.

Las temáticas propias de la CCI podrán ser abordadas en las reuniones del equipo de gobierno de la ULPGC

(vicerrectores, gerente, secretario general y el rector) que tendrán lugar al menos una vez al mes.

Artículo 5.- Funciones

Las funciones de la CCI son las siguientes:

- Velar por el desarrollo y correcto cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- Revisar y proponer mejoras de los procedimientos institucionales.
- Realizar propuestas de nuevos procedimientos en función de las necesidades y oportunidades de mejoras detectadas en los procesos de gestión de la universidad.

CAPÍTULO 2. RESPONSABLE DE CALIDAD DEL CENTRO

Artículo 6.- Responsable

El responsable de calidad del centro es un vicedecano o subdirector con competencias en calidad. En los institutos universitarios en los que se imparta docencia en títulos oficiales y en la Escuela de Doctorado (EDULPGC) se nombrará un responsable con competencias en calidad, cuyo cargo se asimilará al cargo de vicedecano o subdirector de un centro.

Artículo 7.- Funciones

El vicedecano o subdirector con competencias en calidad del centro tiene al menos las siguientes funciones:

1. Impulsar y organizar la elaboración del SGC del centro, partiendo de los modelos, directrices e instrucciones establecidas por el vicerrectorado con competencias en calidad, así como de sus posteriores actualizaciones.
2. Asegurar que se establecen, instauran y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo e implantación del SGC del centro.
3. Informar al resto del equipo directivo sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
4. Promover la cultura de calidad entre los diferentes grupos de interés del centro.
5. Revisar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas sobre las actuaciones derivadas de la revisión del sistema.
6. Garantizar la custodia de la versión vigente del SGC del centro así como versiones anteriores.

En la Escuela de Doctorado, además de las funciones anteriores, la persona responsable de calidad (Coordinador de Calidad) tendrá las funciones que determine el Reglamento de Régimen Interno y Código de Buenas Prácticas de la EDULPGC.

CAPÍTULO 3. COMISIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO

Artículo 8.- Composición

La Comisión de Gestión de Calidad (CGC) en los centros estará constituida al menos por los siguientes miembros:

- El decano o director del centro, que actuará como presidente, y que podrá delegar la presidencia en el vicedecano o director con competencias en calidad.
- El vicedecano o subdirector con competencias en calidad, que actuará como secretario. En caso de que el Decano o Director haya delegado en el vicedecano o subdirector con competencias en calidad la presidencia, la comisión elegirá un secretario de acuerdo con lo establecido en el reglamento del centro.

- El vicedecano o subdirector con competencias en ordenación académica.
- Un profesor por titulación o departamento, de manera que se garantice la representatividad de la estructura de las diferentes titulaciones, siendo el número mínimo de cuatro docentes.
- Un representante del personal de administración y servicios (PAS).
- Un representante de los estudiantes de grado, si procede, preferiblemente de los últimos cursos.
- Un representante de los estudiantes de postgrado, si procede.

La CGC de la EDULPGC estará sujeta a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno y Código de Buenas Prácticas de la EDULPGC.

Artículo 9.- Nombramiento

1. El Decano o Director del centro propone a los miembros que formarán parte de dicha comisión a la junta de centro para su ratificación.
2. Todos los miembros de dicha comisión tienen voz y voto.
3. Los miembros representantes del profesorado y del personal de administración y servicios son elegidos por un periodo de 4 años.
4. Los miembros representantes de los estudiantes serán elegidos por un periodo de 2 años.
5. Cualquier miembro causa baja cuando cese la condición por la que fue elegido para formar parte de la comisión.
6. Cualquier modificación de la composición de la comisión debe ser ratificada en junta de centro.

La constitución y renovación de la CGC de la EDULPGC se determina en el Reglamento de Régimen Interno y Código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado de la ULPGC.

Artículo 10.- Funciones

1. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación del Sistema de Gestión de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales.
2. Elevar a la junta del centro la revisión y actualización del SGC del centro.
3. Verificar la planificación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos generales, la política y los objetivos del centro y de los requerimientos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
4. Revisar la política y objetivos anuales del centro.
5. Decidir los métodos de medición para recabar la satisfacción y análisis de necesidades de los grupos de interés.
6. Realizar la revisión anual de los resultados del centro y proponer mejoras tanto para los resultados como para la eficacia de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad.
7. Estudiar y, en su caso, promover la implantación de las propuestas de mejora del Sistema de Gestión de Calidad sugeridas por los restantes miembros del centro.
8. Controlar o supervisar la ejecución de las acciones correctivas o preventivas de las actuaciones derivadas de

la revisión del sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado, específicamente, un persona responsable para su seguimiento.

9. Reunirse como mínimo dos veces al año, levantando acta de los acuerdos alcanzados.
10. Todas las funciones que se contemplen en el SGC del centro.
11. Además, la CGC de la EDULPGC tendrá todas las funciones que se contemplen en el Reglamento de Régimen Interno y Código de Buenas Prácticas de la Escuela de Doctorado de la ULPGC.

TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA ULPGC

CAPÍTULO 1. DOCUMENTOS DEL SGC

Artículo 11.- Definición

El Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta que permite gestionar la calidad en el centro. Se compone de un conjunto de documentos que permiten organizar y comprobar la consecución de los resultados deseables en materia de enseñanza universitaria de acuerdo con los estándares de calidad en el ámbito de la Educación Superior.

La documentación del Sistema de Gestión de Calidad de los centros de la ULPGC está compuesta por el manual del sistema de gestión de calidad, integrado por una serie de capítulos, y de procedimientos del centro e institucionales, así como por la relación de evidencias derivadas de su implantación.

El manual citado en el párrafo anterior debe incluir los mecanismos necesarios para cumplir los requisitos de calidad para el diseño e implantación de sistemas de gestión de la calidad establecidos por las agencias de calidad incluidas en el Registro Europeo de Agencias de Garantía de Calidad de la Educación Superior (EQAR).

Artículo 12.- Estructura documental del manual del Sistema de Gestión de Calidad

- Los capítulos del manual del SGC de los centros describen los mecanismos del centro para garantizar la calidad, así como el seguimiento y la acreditación de las titulaciones impartidas de acuerdo a la normativa estatal y regional vigente. La estructura de los capítulos debe integrar los siguientes aspectos:
- La definición y ámbito de aplicación del Sistema de Gestión de Calidad del centro. El alcance del SGC del centro será, como mínimo, la oferta formativa del centro, tanto titulaciones oficiales.
- Características y estructura del centro.
- Política y objetivos del centro.
- Programas formativos.
- Orientación al estudiante.
- Personal (personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)).
- Recursos materiales y servicios.
- Resultados de la formación y del centro.
- Información y comunicación a/con grupos de interés.

Los procedimientos necesarios para garantizar la calidad, así como el seguimiento y acreditación de las titulaciones impartidas, de acuerdo con la normativa estatal y regional vigente, son:

- Los procedimientos del centro: aquellos que competen directamente al centro y serán elaborados o adaptados, desarrollados y revisados en los centros.
- Los procedimientos institucionales: son aquellos que afectan al centro, pero cuya responsabilidad recae en otros órganos universitarios. Serán desarrollados y revisados por

los órganos de gobierno o servicios generales competentes de la ULPGC.

Los procedimientos deberán abarcar los siguientes aspectos:

- Estrategia y mejora: definición de la política y objetivos de la universidad y del centro, información pública y gestión de las no conformidades detectadas en los procesos de evaluación internos y externos.
- Titulaciones oficiales: diseño o modificación de la oferta formativa, perfil de ingreso, captación, acceso y matrícula, orientación de estudiantes, planificación de la enseñanza, movilidad de estudiantes, prácticas de estudiantes, trabajos de fin de título, desarrollo y evaluación de la enseñanza, expedientes y títulos académicos, extinción de títulos oficiales.
- Apoyo: documentos del SGC, recursos, servicios, quejas y formación del personal.
- Medición: percepción de los grupos de interés, rendimiento (académico y de gestión), inserción laboral, calidad docente, auditorías internas.

Las evidencias del SGC del centro son el resultado de la implantación de los procedimientos. Deben estar registradas y conservadas como se indica en cada uno de los procedimientos y de acuerdo con la normativa específica en cada materia, así como con los requerimientos en materia de calidad establecidos en los protocolos del vicerrectorado con competencias en calidad y de las agencias evaluadoras de la calidad.

Las directrices para la elaboración de estos documentos, así como los modelos e instrucciones del vicerrectorado con competencias en materia de calidad se difunden en la siguiente dirección web:

https://calidad.ulpgc.es/sgc_directrices_ulpgc

Artículo 13.- Respecto de las disposiciones vigentes y de las resoluciones, instrucciones y acuerdos aplicables

La aplicación de lo dispuesto en el manual no supondrá en ningún caso alteración del régimen de competencias y procedimientos que, respecto de la actuación administrativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se prevén en las disposiciones en vigor y en las resoluciones, instrucciones y acuerdos aplicables.

Las disposiciones vigentes se publican en las siguientes webs:

<https://www.ulpgc.es/normativa>
<http://www.aneca.es/>
<http://www.gobiernodecanarias.org/accuee/>
<https://calidad.ulpgc.es/index.php/m-nor>

Artículo 14.- Protección de datos de carácter personal

Se aplicarán las medidas de protección previstas en la normativa vigente en materia de datos de carácter personal respecto de aquellos datos de esa naturaleza que deban ser objeto de tratamiento.

Artículo 15.- Actualización de los manuales de los SGC

A cada centro y a cada responsable de los procedimientos institucionales le compete actualizar los documentos atendiendo a los cambios que se produzcan en las normativas, a las instrucciones del vicerrectorado con competencias en calidad y a las debilidades y propuestas de mejora realizadas durante su implantación. Las modificaciones deben aprobarse en junta de centro o equivalente, en el caso de los documentos de su responsabilidad, y por el responsable del procedimiento, en el caso de los procedimientos institucionales. Posteriormente, los documentos actualizados deben difundirse a todos los grupos de interés.

En cualquier caso, los documentos a los que hace referencia el artículo 12 de este reglamento estarán sujetos a las directrices que el vicerrectorado con competencias en materia de calidad

actualiza y difunde en la siguiente dirección web: https://calidad.ulpgc.es/sgc_directrices_ulpgc. Todas las modificaciones de los documentos (capítulos y procedimientos del centro) deben ser consultadas al Gabinete de Evaluación Institucional para que los documentos resultantes respondan a las directrices del programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y de la ULPGC.

Artículo 16.- Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos oficiales compartidos con otras universidades

Con el propósito de garantizar la fiabilidad de la información de los títulos compartidos ofrecida a las agencias evaluadoras, los informes o cualquier dato relativo a estos que sean requeridos por la universidad responsable y destinada a los procesos de seguimiento o de renovación de la acreditación, deben tener el visto bueno del vicerrectorado con competencias en calidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Asimismo, el acceso a las bases de datos de la ULPGC solo se autorizará a su personal adscrito. Tanto la documentación remitida como la recibida de las agencias responsables de las evaluaciones externas de estas titulaciones se compartirán entre las universidades a través de sus vicerrectorados con competencias en calidad.

En títulos interuniversitarios cuya gestión recae en la ULPGC, el vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC se pondrá en contacto con el responsable institucional de la calidad del título en la(s) otra/s universidad/es que lo implanta(n) y realizará la solicitud oficial de la información requerida para la evaluación o seguimiento. No se tendrá en cuenta la información de otras universidades que sea comunicada a través de otras vías sin previa aprobación del vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC. Si durante la evaluación se requiriera la participación de las otras universidades para la aportación de evidencias, realización de entrevistas, etc., el vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC se pondrá en contacto con el responsable institucional de la calidad del título oficial en la(s) otra/s universidad/es que lo implanta(n). Este contacto se realizará de forma inmediata tras recibir el requerimiento de la agencia de evaluación.

En títulos interuniversitarios cuya gestión recae en otra universidad, la solicitud de información debe dirigirse al vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC. En el caso de que esta solicitud llegase a otro órgano o persona de la ULPGC o si durante la evaluación se requiriera la participación de la ULPGC para la aportación de evidencias, colaboración en entrevistas, etc., este órgano o persona de la ULPGC deberá ponerse en contacto con el vicerrectorado con competencias en calidad de la ULPGC.

La ULPGC no se hace responsable de la información aportada a través de otras personas que no sean los responsables institucionales de la calidad de la ULPGC.

Artículo 17.- Protocolos relativos a la gestión de la calidad del centro y de las titulaciones

En los anexos del presente reglamento se establecen los protocolos para el diseño, implantación y certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad de los centros, para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos, así como para los procesos de evaluación internacional de títulos y centros. Se autoriza al vicerrectorado competente en materia de calidad para que modifique los documentos anexos a este reglamento cuando ello sea preciso de acuerdo con la normativa vigente y con las disposiciones de las agencias evaluadoras con competencias en acreditación de títulos, de centros y certificación de los SGC (diseño e implantación), informando al Consejo de Gobierno. Las modificaciones deben publicarse en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y difundirse a toda la comunidad universitaria.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento para la Gestión de la Calidad en los Títulos Oficiales de la ULPGC aprobado por Consejo de Gobierno de 28 de julio de 2016. Asimismo, quedan derogados los artículos o preceptos de normas del mismo o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ANEXO I**Protocolo para el diseño, implantación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad de un centro**

1. De acuerdo con los estándares de calidad europeos en el ámbito de la Educación Superior y siguiendo las instrucciones del vicerrectorado con competencias en materia de calidad, la Comisión de Gestión de Calidad del centro elabora un Sistema de Gestión de Calidad adaptado a las peculiaridades del centro y de los títulos que imparte.
2. Asimismo, los responsables de nuevos procedimientos institucionales elaboran el diseño del procedimiento siguiendo las indicaciones del vicerrectorado con competencias en calidad y realizan el seguimiento de la implantación.
3. El vicerrectorado establece unas directrices para el diseño y modificación de los documentos que componen el SGC que pueden responder a cambios de normativas, a sugerencias de paneles de evaluación, etc. y cuya actualización se difunde a través de la web: https://calidad.ulpgc.es/sgc/directrices_ulpgc.
4. El Gabinete de Evaluación Institucional revisa el diseño de nuevos procedimientos y de las modificaciones para dar el visto bueno.
5. Posteriormente, los responsables directos de los procedimientos deben dar su visto bueno antes de que sean aprobados por la junta de centro o equivalente y firmado y sellado por el presidente de dicha junta. En ese momento la documentación vinculada al SGC entra en vigor.
6. La certificación del diseño del SGC es un paso necesario previo a la certificación de su implantación. El vicerrectorado con competencias en calidad remite la documentación elaborada junto a la solicitud de participación de cada uno de los centros que deseen esa certificación, a través de los medios dispuestos por la agencia evaluadora.
7. La fase de evaluación del diseño del SGC por la agencia evaluadora culmina con un informe de evaluación y, en su caso, con la certificación del diseño presentado.
8. La responsabilidad de la implantación y actualización de los documentos del SGC recae en los centros y en los responsables de los procedimientos institucionales, con el apoyo del Gabinete de Evaluación Institucional.
9. El Gabinete de Evaluación Institucional es el responsable de realizar un seguimiento institucional de la implantación de los documentos del SGC cuyo objetivo fundamental es comprobar que se realiza de manera adecuada, así como asesorar a sus responsables en los aspectos necesarios para un mejor desarrollo de sus funciones y despliegue de los procedimientos con el fin de facilitar la certificación de la implantación.
10. En el caso de que el seguimiento realizado por el Gabinete de Evaluación Institucional indique una adecuada implantación del SGC, el vicerrectorado con competencias en calidad, de acuerdo con el equipo directivo del centro, procede a la solicitud de la certificación de la implantación

siguiendo el protocolo establecido por la agencia evaluadora.

11. El vicerrectorado con competencias en calidad y la agencia evaluadora realizan una planificación conjunta sobre las etapas que se han de seguir en el proceso de la visita del equipo auditor externo y de los grupos de interés que van a ser entrevistados.
12. El equipo directivo del centro es, bajo las directrices del vicerrectorado con competencias en calidad, el responsable de convocar a los representantes de los distintos grupos de interés seleccionados por el equipo auditor para las entrevistas asegurando el número de participantes exigido. Además, es responsable de habilitar el espacio físico y los medios requeridos por el panel de evaluadores y de recopilar con antelación todas las evidencias del centro solicitadas por éste que estén establecidas en los protocolos de las agencias de evaluación. Por último, colabora con el equipo de evaluadores externos en la fase de ejecución de la auditoría atendiendo sus peticiones, cuestiones, etc.
13. El personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, así como el estudiantado deben colaborar con el centro en el proceso de certificación de la implantación del SGC, de acuerdo con lo estipulado en los Estatutos de la ULPGC.
14. Los plazos para la remisión de los informes con los resultados de la evaluación externa de la agencia evaluadora y para la fase de alegaciones están recogidos en el protocolo para la certificación de la implantación del Sistema de Gestión de Calidad del centro.

ANEXO II**Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de títulos, así como la acreditación institucional**

De acuerdo con la normativa vigente, los títulos oficiales requieren de un sistema de evaluación externa sistemática para renovar su acreditación.

La evaluación externa distingue un proceso de seguimiento cuya periodicidad lo establece la agencia autonómica con competencias en evaluación de la educación superior y un proceso de evaluación para la renovación de la acreditación cada 6 años en el caso de los grados o programas de doctorado y de 4 años en el caso de los másteres oficiales.

Seguimiento de los títulos oficiales

1. La planificación del seguimiento de las titulaciones oficiales corresponde a las agencias externas, en coordinación con la ULPGC, indicando con tiempo suficiente qué titulaciones deben realizar el seguimiento.
2. Atendiendo a los requisitos establecidos por la agencia de calidad, los responsables del centro que imparte el título elaboran los documentos solicitados para su seguimiento utilizando los modelos o plantillas proporcionadas por el Gabinete de Evaluación Institucional, de acuerdo con el protocolo establecido por la agencia.
3. La documentación es revisada por el Gabinete de Evaluación Institucional que da el visto bueno en relación con la fiabilidad de la información extraída de bases de datos y con el cumplimiento de las directrices de los protocolos de las agencias en materia de seguimiento.
4. El vicerrectorado con competencias en calidad revisa la documentación y da el visto bueno para tramitar su envío a la agencia, asumiendo la recepción de los informes provisionales y definitivos y la emisión de alegaciones y/o plan de mejora cuando proceda.
5. En el caso que sea necesario, el vicerrectorado con competencias en calidad y los responsables de los centros que imparten los títulos, con el apoyo del Gabinete de Evaluación Institucional, elaboran los documentos que se requieren para realizar las alegaciones oportunas a la agencia.

Renovación de la acreditación de los títulos oficiales

Atendiendo a la resolución de la Dirección General de Universidades, por la que se establece anualmente el plazo para solicitar la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales, los siguientes plazos internos del procedimiento de acreditación de títulos podrán sufrir modificaciones.

1. En general, un año y medio antes de la fecha de Renovación de la Acreditación (RA):
 - a. El Gabinete de Evaluación Institucional diseña los mecanismos y materiales necesarios para poder responder a los diferentes criterios y directrices recogidos en los protocolos para la renovación de la acreditación (modelos de informes de autoevaluación, espacios virtuales de trabajo, sesiones informativas, etc.).
 - b. Constitución de la comisión de autoevaluación responsable del título: se constituye a propuesta del equipo de dirección (centros e institutos) o de la Comisión Académica de la EDULPGC, y es aprobada por junta de centro o equivalente, si es preciso. Se recomienda que esté constituida como máximo por 10-11 integrantes:
 - i. Tres representantes del equipo directivo del centro: decano o director, vicedecano o subdirector de calidad, vicedecano o subdirector del título, si lo hubiera.
 - ii. Cuatro representantes del profesorado que imparte el título: el coordinador del título, la persona responsable de las prácticas externas y dos docentes, preferiblemente miembros de la Comisión de Asesoramiento Docente.
 - iii. Un representante de los estudiantes del título, preferiblemente miembro de la Comisión de Asesoramiento Docente.
 - iv. Un representante del personal de administración y servicios del centro, preferiblemente miembro de la Comisión de Gestión de Calidad.
 - v. Un representante de los estudiantes egresados del título.
 - vi. Si es posible, un representante de los empleadores.

En el caso de los títulos de doctorado, la comisión de autoevaluación podrá coincidir con la Comisión Académica del Doctorado, algún representante de estudiantes y del PAS.

- c. La fase de autoevaluación se realiza siguiendo las indicaciones y los plazos establecidos por el vicerrectorado con competencias en calidad. Fruto de esta autoevaluación del título, el centro elabora un primer borrador de informe de autoevaluación que será enviado al Gabinete de Evaluación Institucional en un plazo no superior a los tres meses desde el inicio de la elaboración.
2. Un año antes de la fecha de Renovación de la Acreditación. El Gabinete de Evaluación Institucional revisa el informe de autoevaluación y posteriormente el vicerrectorado con competencias en calidad debe dar el visto bueno. El informe definitivo es aprobado por la junta de centro o equivalente.
3. Atendiendo al periodo establecido por resolución de la Dirección General de Universidades (al menos 10 meses antes), se envía la solicitud de renovación de la acreditación a la agencia acompañada del informe de autoevaluación y de la relación de evidencias, para que se inicie el trámite para la renovación de la acreditación del título.

4. Después del envío de la solicitud para la renovación de la acreditación del título:
 - I. El centro difunde el informe de autoevaluación definitivo a todos los grupos de interés implicados en el título.
 - II. El Gabinete de Evaluación Institucional, tras realizar una solicitud al Servicio de Informática de la ULPGC, pone a disposición de los centros una dirección de correo electrónico para que los grupos de interés puedan hacer sus comentarios sobre el informe de autoevaluación.
 - III. El vicerrectorado con competencias en calidad y la agencia evaluadora realizan una planificación conjunta sobre las etapas que se han de seguir en el proceso de la visita del equipo de evaluadores externos y de los grupos de interés que van a ser entrevistados.
 - IV. El Gabinete de Evaluación Institucional gestiona el acceso del panel de expertos a la información del título.
 - V. El equipo directivo del centro es, bajo las directrices del vicerrectorado con competencias en calidad, el responsable de convocar a los representantes de los distintos grupos de interés seleccionados por los evaluadores externos para las entrevistas asegurando el número de participantes exigido. Además, es responsable de habilitar el espacio físico y los medios que el panel de evaluadores requiera y de recopilar con antelación todas las evidencias del centro solicitadas por el panel y que marquen los protocolos de la agencia evaluadora. Por último, colabora con el equipo de evaluadores externos en la fase de ejecución de la auditoría atendiendo sus peticiones, cuestiones, etc.
 - VI. El personal docente e investigador, el personal de administración y servicios, así como los estudiantes deben colaborar con el centro en el proceso de renovación de la acreditación del título, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC (artículos 15, 26 y 94 que regulan las funciones de los centros a los que están vinculados y artículos 161, 175 y 182 sobre los deberes del PDI, estudiantes y PAS respectivamente).
 - o Artículo 161. Son deberes del personal docente e investigador:
 - b. Cumplir los Estatutos de la ULPGC y las disposiciones que los desarrollan
 - d. Contribuir a la mejora de la ULPGC y de su funcionamiento, así como a la consecución de sus fines.
 - o Artículo 175. Cada estudiante universitario tiene, entre otros, los siguientes deberes:
 - n. Contribuir a la mejora de los fines de la ULPGC y de su funcionamiento.
 - ñ. Participar en la evaluación de la calidad de la enseñanza y de los servicios.
 - o Artículo 182. Son deberes del personal de administración y servicios, además de los establecidos en la legislación vigente, los siguientes:
 - a. Cooperar con el resto de la comunidad universitaria en la consecución de los fines de la ULPGC, así como cumplir los presentes Estatutos y las disposiciones que los desarrollan.
 - b. Contribuir a la mejora del funcionamiento de la ULPGC para el logro de sus fines.
 - VII. Los plazos para la remisión de los informes con los resultados de la evaluación externa de la agencia evaluadora y para la fase de alegaciones están recogidos en el protocolo para la renovación de la acreditación de los títulos.

Acreditación institucional inicial de centros

Cuando un centro cumpla los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener la acreditación institucional, el vicerrectorado con competencias en calidad, de manera consensuada con los centros, solicitará la acreditación institucional al órgano de evaluación externa que proceda.

ANEXO III**Protocolo para la evaluación internacional de títulos y centros**

Dependiendo del programa de evaluación internacional al que se desee concurrir, se seguirán los protocolos diseñados por las agencias correspondientes. En la ULPGC se procederá a constituir una Comisión de Autoevaluación en el centro objeto de evaluación (título o centro): se constituirá a propuesta del equipo de dirección y de acuerdo con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del centro, y será aprobada por la junta de centro o equivalente, si es preciso.

La fase de autoevaluación se planifica entre el vicerrectorado con competencias en calidad y los responsables del centro. Fruto de esta autoevaluación del título, el centro elabora un primer borrador de informe de autoevaluación que será enviado al vicerrectorado con competencias en calidad con una antelación a la fecha de entrega a la agencia no inferior a los seis meses.

El vicerrectorado con competencias en calidad envía el informe de autoevaluación a la agencia evaluadora externa y será responsable de remitir y recibir la documentación que la agencia requiera, así como de informar al centro que concurre a la evaluación externa.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-ALEMÁN

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, aprueba la modificación del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, aprueba la modificación del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL GRADO EN EDUCACIÓN INFANTIL

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, aprueba la modificación del Grado en Educación Infantil.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ENTRE EL GRADO EN INGENIERÍA GEOMÁTICA Y DIVERSOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 18 de diciembre de 2020, acuerda aprobar el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ingeniería Geomática y diversos títulos de Técnico Superior, en los términos que se exponen en las siguientes tablas:

Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	<u>NUM. DE CRÉDITOS</u>		
	A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006): 24 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 24 ECTS		
Título de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental	Grado en Ingeniería Geomática		
MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
0789 Métodos y productos cartográficos (50 horas)	42151 Diseño y Producción Cartográfica	6	Obligatoria
0796 Empresa e iniciativa emprendedora (35 horas)	42146 Organización y Administración de Empresas	6	Básica de rama
0795 Formación y orientación laboral (50 horas)			
0797 Formación en centros de trabajo (220 horas)	42183 Prácticas Externas	12	Obligatoria

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 24 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 24 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 24 ECTS		
Título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción	Título de Técnico Superior en Proyectos de Edificación	Grado en Ingeniería Geomática		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
Representaciones de construcción	0563 Representaciones de construcción (175 horas)	42145 Técnicas de Representación Gráfica	6	Básica de rama
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	0574 Empresa e iniciativa emprendedora (35 horas)	42146 Organización y Administración de Empresas	6	Básica de rama
Formación y orientación laboral	0573 Formación y orientación laboral (50 horas)			
Formación en centro de trabajo	0575 Formación en centros de trabajo (220 horas)	42183 Prácticas Externas	12	Obligatoria

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 48 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 48 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 30 ECTS		
Título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas	Título de Técnico Superior en Proyectos de Obra Civil	Grado en Ingeniería Geomática		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
	0563 Representaciones de construcción (175 horas)	42145 Técnicas de Representación Gráfica	6	Básica de rama
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	0776 Empresa e iniciativa emprendedora (35 horas)	42146 Organización y Administración de Empresas	6	Básica de rama
Formación y orientación laboral	0775 Formación y orientación laboral (50 horas)			
	0774 Proyecto en obra civil (25 horas)	42160 Ingeniería Civil	6	Obligatoria
	0770 Redes y servicios en obra civil (85 horas)			
	0566 Planificación de la construcción (45 horas)			
Trabajos de campo y gabinete	0771 Levantamientos topográficos (90 horas)	42147 Métodos de Geolocalización	6	Obligatoria
	0565 Replanteos de construcción (70 horas)	42163 Geomática aplicada a la Ingeniería Civil y Edificación	6	Obligatoria
	0773 Desarrollo de proyectos de obras lineales (55 horas)			
Proyecto de urbanización	0772 Desarrollo de proyectos urbanísticos (70 horas)	42169 Ordenación del Territorio	6	Obligatoria
Ordenación urbana	0769 Urbanismo y obra civil (85 horas)			
Trazados viarios y abastecimientos				
Formación en centro de trabajo	0777 Formación en centros de trabajo (220 horas)	42183 Prácticas Externas	12	Obligatoria

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 18 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 18 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 18 ECTS		
Título de Técnico Superior en Realización y Planes de Obra	Título de Técnico Superior en Organización y Control de Obras de Construcción	Grado en Ingeniería Geomática		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	1296 Empresa e iniciativa emprendedora (35 horas)	42146 Organización y Administración de Empresas	6	Básica de rama
Módulo profesional de formación y orientación laboral	1295 Formación y orientación laboral (50 horas)			
Formación en centros de trabajo	1297 Formación en centros de trabajo. (220 horas)	42183 Prácticas Externas	12	Obligatoria

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ENTRE EL GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE Y DIVERSOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria y telemática de 18 de diciembre de 2020, acuerda aprobar el reconocimiento de créditos entre el Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte y diversos títulos de Técnico Superior, en los términos que se exponen en la siguientes tabla:

Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990)	Ciclo Formativo (LOE 2/2006)	NUM. DE CRÉDITOS A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 24 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 24 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 18 ECTS		
Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas	Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte		
MÓDULOS FORMATIVOS	MÓDULOS ASOCIADOS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS	CARÁCTER ASIGNATURA
Actividades físico-deportivas individuales	1139 Actividades físico-deportivas individuales (95 horas)	40213 Atletismo y natación	6	Obligatoria
Actividades físico-deportivas de equipo	1140 Actividades físico-deportivas de equipo	40209 Fútbol y Baloncesto	6	Obligatoria
	1124 Dinamización grupal (65 horas)	40212 Voleibol y balonmano	6	Obligatoria
	1123 Actividades de ocio y tiempo libre (80 horas)	40229 Actividad física en el sector turístico	6	Obligatoria
	1138 Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística (95 horas)			

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada de forma telemática el día 18 de diciembre de 2020, acuerda aprobar la propuesta de títulos propios y certificaciones de programas formativos, que se inserta a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Experto Universitario en Apicultura	21	P	Ciencias	Dr. Anselmo Gracia Molina
Experto Universitario en Docencia Universitaria	30	RC	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Marcos Peñate Cabrera - Dr. José María Lorenzo Nespereira
Experto Universitario en Neuromodulación	21	SP	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce - Dr. Aníbal Báez Suárez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I	30	RC	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

NP: No presencial
P: Presencial
RC: Reconocimiento de créditos
SP: Semipresencial

Certificaciones de Programas Formativos				
Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Curso Oficial de Formación Pedagógica y Didáctica Equivalente	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dra. Elisa Ramón Molina
<i>International Business and Tourism</i>	6	P	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Jesús Arteaga Ortiz
Curso de los 5 Pilares del BOK de la SMRP para Profesionales de la Confiabilidad y Mantenimiento	3	NP	Ingeniería y Arquitectura	Robinson Medina Núñez
Curso de Mantenimiento Centrado en Fiabilidad (<i>Reliability Centered Maintenance-RCM</i>)	3	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dr. Antonio José Fernández Pérez
Curso de Técnicas de Inspección y Diagnóstico de Equipos Dinámicos	3	NP	Ingeniería y Arquitectura	Ernesto Primera

NP: No presencial
P: Presencial
RC: Reconocimiento de créditos
SP: Semipresencial

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO MARCO DE LAS AULAS CULTURALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada de forma telemática el día 18 de diciembre de 2020, acuerda el Reglamento marco de las Aulas Culturales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

REGLAMENTO MARCO DE LAS AULAS CULTURALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (2016), disponen en el artículo 150, que “El Consejo de Gobierno podrá crear Aulas Culturales que profundicen en una materia cultural o artística específica. Estas aulas no podrán emitir títulos ni diplomas, si bien podrán organizar cursos, conferencias, publicaciones y otras actividades” (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016). Asimismo, y en consonancia con el artículo 93 de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU) (BOE nº 89, de 13 de abril de 2007), las aulas culturales contribuyen a la extensión de la Cultura Universitaria, la creación y la transferencia del conocimiento, de la ciencia, la cultura y el arte como eje de la actividad académica, a través de las actividades culturales programadas, como se propone: “De la Cultura Universitaria: Es responsabilidad de la universidad conectar al universitario con el sistema de ideas vivas de su tiempo. A tal fin, las universidades arbitrarán los medios necesarios para potenciar su compromiso con la reflexión intelectual, la creación y la difusión de la cultura. Específicamente las universidades promoverán el acercamiento de las culturas humanística y científica y se esforzarán por transmitir el conocimiento a la sociedad mediante la divulgación de la ciencia”.

De acuerdo con la normativa expuesta, los motivos requeridos que argumentan la necesidad de este nuevo Reglamento Marco de las Aulas Culturales se exponen a continuación:

1. Contiene los criterios básicos de seguimiento y valoración que permiten conocer la repercusión de las actividades culturales, por un lado, y que facilitan la asignación presupuestaria de forma regulada, objetiva y transparente.
2. Establece, además, un protocolo organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un aula cultural, igualmente ausente en el reglamento marco anterior.
3. Este Reglamento Marco de las Aulas Culturales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se complementa con los Anexos I, II, III, IV y V, especificados a continuación, a los que puede accederse al final del documento y que estarán disponibles en la página web del vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013):
 - Anexo I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA CULTURAL
 - Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA CULTURAL
 - Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA CULTURAL
 - Anexo IV. PROGRAMACIÓN CULTURAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA CULTURAL
 - Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS CULTURALES DE LA ULPGC – AÑO ECONÓMICO

Artículo 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento tiene por objeto regular los criterios básicos de seguimiento y valoración que permiten conocer la repercusión de las actividades de las aulas culturales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Contiene, además, las directrices que facilitan la asignación presupuestaria de las aulas culturales de forma regulada, objetiva y transparente. Por último, establece un protocolo organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un aula cultural.

Este Reglamento se aplicará a todas las aulas culturales de la ULPGC, adscritas al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria.

Artículo 2.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE UN AULA CULTURAL

Las aulas culturales se definen como instrumentos, dependientes del vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria, y creados por el Consejo de Gobierno con el propósito de fomentar, potenciar y organizar cursos, conferencias y otras actividades que contribuyan a profundizar en una materia cultural o artística específica y a la divulgación de la cultura entre la Comunidad Universitaria y la Sociedad en general (artículo 150 de los Estatutos de la ULPGC BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016). Las aulas culturales contribuyen a la extensión de la Cultura Universitaria, la creación y la transferencia del conocimiento, de la ciencia, la cultura y el arte como eje de la actividad académica, a través de las actividades culturales programadas (artículo 93 de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU; BOE nº 89, de 13 de abril de 2007).

Para valorar la creación, el seguimiento y la extinción de las aulas culturales, el Consejo de Gobierno de la ULPGC podrá contar con los informes acordados por consenso por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, con competencias en Cultura Universitaria.

Cada aula describirá su naturaleza, origen o definición, siguiendo las indicaciones del Anexo I. Esta información será publicada en la página web del aula vinculada al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria.

Artículo 3.- CREACIÓN, SEGUIMIENTO Y EXTINCIÓN DE UN AULA CULTURAL

3.1. De la creación de un aula cultural

La propuesta de creación de un aula cultural la podrá realizar:

- A. Cualquier Personal Docente e Investigador (PDI) de la ULPGC a tiempo completo y en activo
- B. Cualquier Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC en activo
- C. El Rector por motivos de interés institucional

Se deberá dirigir la solicitud al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria, que presentará la propuesta al Rector y a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno (CDCG) con competencias en Cultura Universitaria para su valoración y se elevará posteriormente al Consejo de Gobierno de la ULPGC, para su aprobación. Para ello, se requiere la presentación del Anexo I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA CULTURAL y del Anexo IV. PROGRAMACIÓN CULTURAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA. Estos documentos estarán disponibles en la página web del vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria (Ley 19/2013).

Los proponentes de la creación de las aulas culturales deberán presentar presupuestos equilibrados que respondan a los objetivos y logros que se pretenden alcanzar.

3.2. Del seguimiento y valoración de un aula cultural: Asignación presupuestaria

Anualmente, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno realizará el seguimiento y la valoración de las aulas culturales, en cuanto al cumplimiento de lo establecido en los Estatutos de la ULPGC y del propio Reglamento Marco. Asimismo, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Acciones que se lleven a cabo desde las aulas culturales para atender a las competencias transversales de las diversas titulaciones de la ULPGC
- Colaboraciones con otras aulas culturales y unidades de la ULPGC
- Colaboraciones con otras entidades públicas o privadas a través de convenios o acuerdos con la ULPGC
- Impacto y repercusión de las actividades en la comunidad universitaria y en la sociedad en general

- Mecenazgo aportado por entidades o empresas externas a la ULPGC

Para este propósito la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno valorará, para cada aula cultural, la información contenida en el Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA CULTURAL, el Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA CULTURAL y el Anexo IV. PROGRAMACIÓN CULTURAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA. La CDCG elaborará un informe, acordado por consenso, que facilitará al Rector para que disponga de información sobre las aulas culturales y pueda considerarlo para la toma de decisiones sobre las mismas, así como, para la asignación presupuestaria de estas.

3.3. Fiscalización anual de gastos

Los presupuestos de las aulas culturales estarán sometidos a fiscalización anual por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, que informará debidamente al presidente de las mismas: El Rector. Se realizará una fiscalización de los gastos ejecutados anualmente, sobre los meses de marzo-abril. En consecuencia, si el aula en cuestión planifica adecuadamente sus disposiciones económicas y las ejecuta anualmente según lo establecido en la previsión, debe ser considerada aula "A". Si, por el contrario, el aula planifica sus disposiciones económicas, pero anualmente no ejecuta su planificación dejando remanentes importantes, sin haber notificado o justificado debidamente, debe ser considerada aula "B". A estos efectos, se considera un remanente importante la no ejecución de, al menos, el 15% sin haberlo informado debidamente antes de finalizar septiembre del año económico en curso.

Si las aulas "A" cumplen consecutivamente tres años seguidos la ejecución de sus presupuestos de acuerdo con su programación, deben ser consideradas como prioritarias en sus asignaciones presupuestarias, siempre y cuando mantengan las ejecuciones solicitadas adecuadamente. Esta situación se mantendrá siempre que sus ejecuciones de gasto sean equilibradas y siga siendo un aula "A".

Si las aulas "B" incumplen sus presupuestos dos años seguidos dejando remanentes importantes, sus presupuestos deben ser considerados a la baja, hasta que alcancen una situación estable de presupuestos adecuados y ejecuciones correctamente realizadas.

3.4. De la extinción de un aula cultural

La valoración de las aulas culturales será anual, para lo que se requiere el cumplimiento de este reglamento y la información aportada por la dirección del aula, a través de los Anexos II, III y IV, en el plazo de entrega establecido. El vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria facilitará dicha documentación a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno que, tras acuerdo, informará al Rector de las causas y razones que motivan la extinción del aula para que este lo comunique a los responsables correspondientes.

Artículo 4.- OBJETIVOS DE LAS AULAS CULTURALES

4.1. Objetivos generales

Las aulas culturales de la ULPGC deben responder a los siguientes objetivos generales:

- Generar formación en Cultura Universitaria, a través de cursos, seminarios, conferencias, charlas, jornadas y otras acciones, que favorezcan la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- Promover el mecenazgo de las mismas, así como convenios de colaboración con otras entidades para la organización de eventos y actividades relacionados con el aula.
- Coordinar actividades entre las aulas culturales y con los distintos centros o unidades de la ULPGC, con el fin de desarrollar competencias transversales de interés para el

estudiantado y de valor formativo para la comunidad universitaria y la sociedad en general.

- Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno sociocultural.
- Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades culturales que organice.

4.2. Objetivos específicos

Cada aula deberá añadir los objetivos específicos que den respuesta al propósito de creación y naturaleza de la misma. Deberán ser expresados en *infinitivo*, según las indicaciones expuestas en el Anexo I.

Artículo 5.- ACTIVIDADES DE LAS AULAS CULTURALES

Las actividades del aula estarán destinadas a la comunidad universitaria, al ámbito profesional y a la sociedad en general, de acuerdo con el artículo 150 de los Estatutos de la ULPGC. El aula presentará un programa de actividades que deberá responder a los objetivos generales y específicos, establecidos en el Artículo 4 de este reglamento. Para ello se cumplimentará el Anexo IV. PROGRAMACIÓN CULTURAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA para cada actividad que proponga el aula, debiendo remitirse en tiempo y forma al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria. Finalizado el plazo de envío, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno evaluará las propuestas remitidas por las aulas, junto con los Anexos II y III. Posteriormente, valorará y acordará la asignación de espacios y de recursos técnicos e informará al Rector sobre la dotación presupuestaria para el correcto desarrollo de las actividades, siempre que haya disponibilidad económica y de recursos.

Las actividades de las aulas culturales deberán ser difundidas, al menos, a través de la Agenda de Cultura Universitaria de la ULPGC.

6.- Artículo. ÓRGANOS DE GESTIÓN

Son órganos de gestión de las aulas culturales:

- La presidencia que corresponde al Rector de la ULPGC, pudiendo delegar en el vicerrector con competencias en cultura universitaria
- El director
- El secretario
- El Consejo Asesor

El vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria contará, además, con una unidad de gestión de las aulas culturales, para el correcto funcionamiento de las actividades previstas por las mismas (artículo 149 de los Estatutos ULPGC). Las funciones que podrá desempeñar la unidad de gestión del vicerrectorado, para asistir a la dirección del aula, serán: la orientación en la previsión presupuestaria de las actividades, de acuerdo con el cumplimiento de la normativa universitaria, la gestión y reserva de espacios, la reserva de recursos materiales o técnicos para las actividades, la revisión de las actividades publicadas en la Agenda de Cultura Universitaria y de los contenidos de las páginas web de las aulas culturales, la tramitación de la documentación remitida al vicerrectorado, para su posterior valoración por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y todas aquellas acciones relacionadas con las aulas culturales y que sean delegadas por el Vicerrectorado.

6.1. Consejo Asesor del aula

Estará compuesto por el Rector de la Universidad, a quien corresponde la presidencia del aula, pudiendo delegar en la persona responsable del vicerrectorado con competencias en materia de cultura universitaria, además de otros miembros de la comunidad universitaria del PAS o PDI, y por miembros externos que tengan relevancia socio-cultural o representen a entidades externas que contribuyan con mecenazgo en las actividades del aula. Corresponde a su presidente:

- a. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- b. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- c. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- d. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente.

Los miembros del Consejo Asesor deberán contar con el visto bueno del Rector antes de ser aprobados por el Consejo de Gobierno de la universidad. El porcentaje de miembros externos no podrá superar el 50% del total de los integrantes del Consejo Asesor. Asimismo, se sugiere que en la composición del Consejo Asesor se contemple el equilibrio de género.

El Consejo Asesor deberá contar con al menos cuatro miembros, entre los que se incluirá la dirección y la secretaría. En caso de votaciones con empate o desacuerdo, la presidencia tendrá voto dirimente. Podrán integrarse estudiantes de la ULPGC, como miembros colaboradores de las aulas culturales, con los objetivos de:

- a. implicar al estudiantado con la Cultura Universitaria
- b. promover su participación a través del diseño y ejecución de actividades culturales
- c. contribuir a su currículum complementario, como parte de su formación integral.

Ello permitirá:

- a. la certificación por la organización o colaboración en el desarrollo de las actividades
- b. el reconocimiento de un máximo de 3 créditos ECTS, según se especifica en el reglamento vigente para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias de la ULPGC.

6.2. Dirección del aula

- A. La dirección del aula deberá ser asumida por un miembro de la comunidad universitaria que sea Personal Docente e Investigador (PDI) o Personal de Administración y Servicio (PAS), a tiempo completo y en activo, de la ULPGC.
- B. Excepcionalmente, y mediante resolución del Rector, se podrá delegar la dirección del Aula en un miembro del PAS o del PDI jubilado o en una persona ajena a la Comunidad Universitaria. En tal caso, y de acuerdo con la singularidad del Aula, la gestión de la misma se podrá establecer mediante un modelo de contratación de actividades por parte de la persona que la dirige.
- C. Un Aula Cultural podrá ser gestionada por el Vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria, que asumirá la dirección de la misma, en el caso de que ésta sea creada a propuesta del Rector de la ULPGC o bien, en el caso de un Aula Cultural activa que no cuente con propuesta de dirección, y que mantenga acuerdos o convenios de colaboración con entidades externas que sean de valor institucional.
- D. Deberá formar parte del Consejo Asesor y contar con la conformidad del mismo.
- E. Deberá contar con la valoración positiva de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, para que el Rector de la Universidad resuelva su nombramiento, sin efecto retributivo alguno.
- F. El nombramiento del mandato de la dirección y de la codirección será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez, si su labor es valorada positivamente por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y si cuenta, además, con la conformidad del Consejo Asesor del aula.

6.3. Secretaría del aula

- A. La secretaría deberá ser asumida por un miembro del Personal Docente e Investigador (PDI) o un miembro del Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC, a tiempo completo y en activo.
- B. Excepcionalmente, y mediante resolución del Rector, se podrá delegar la secretaría del Aula en un miembro del PAS o del PDI jubilado.
- C. Deberá formar parte del Consejo Asesor del aula.
- D. El Rector de la Universidad resolverá su nombramiento a propuesta del director del aula, contando con la conformidad del Consejo Asesor y de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.
- E. El nombramiento de su mandato será por un periodo de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva una sola vez, tras la valoración positiva de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y la conformidad del Consejo Asesor.

Artículo 7.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

7.1. Funciones del Consejo Asesor

Corresponde al Consejo Asesor:

- 1. Proponer y aprobar por votación la propuesta del director del aula, entre los miembros del aula, en caso de baja o cese del director anterior. Esta propuesta será informada a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno y ratificada por el Rector.
- 2. Crear las comisiones necesarias para el funcionamiento del aula.
- 3. Promover patrocinios, convenios o acuerdos de colaboración con empresas o entidades externas.
- 4. Reunirse con carácter ordinario, al menos, una vez cada seis meses, o con carácter extraordinario, cuando así lo solicite la mitad más uno de sus miembros.
- 5. Asistir, regularmente, a las reuniones del aula. Las faltas de asistencia a las reuniones del consejo han de ser documentalmente justificadas. La asistencia injustificada, en al menos 4 convocatorias seguidas, será motivo de exclusión como miembro del aula, debiendo el director informar de ello al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria.
- 6. Colaborar en la elaboración del contenido del Anexo IV y aprobar la propuesta de programación de las actividades del aula, así como, la previsión presupuestaria anual solicitada para la realización de las mismas.
- 7. Aprobar, anualmente, la memoria de las actividades realizadas, que se reflejará a través de los Anexos II y III.
- 8. Colaborar en la gestión de la publicación y difusión de aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula.

7.2. Funciones del Director

Corresponde al director:

- 1. Convocar y presidir, en ausencia del Rector y del Vicerrector, el Consejo Asesor del aula en convocatoria ordinaria o extraordinaria, según se especifica en este reglamento, debiendo informar de la convocatoria al Rector, como presidente de la misma, y al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria.

2. Proponer a la persona que asumirá la secretaría del aula, para lo que deberá contar con la conformidad del Consejo Asesor, y la posterior aprobación de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.
3. Constituirse, junto al secretario del aula cultural, como el interlocutor válido con el vicerrectorado.
4. Acordar la convocatoria ordinaria/extraordinaria del Consejo Asesor y el orden del día.
5. Representar al aula cultural en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en el exterior, debiendo respetar la imagen de la institución universitaria.
6. Elaborar, anualmente, la memoria de actividades realizadas por el aula, cumplimentando para ello los Anexos II y III, y contar con la aprobación del Consejo Asesor. Deberá enviar estos Anexos al vicerrectorado, antes de finalizar el mes de mayo, destacando lo más relevante a incluir en la Memoria Académica de la ULPGC que será presentada en el acto de apertura del siguiente curso académico. Posteriormente, actualizará la memoria del aula incluyendo las actividades que se realicen en los últimos meses del curso académico, que corresponden al periodo junio - julio.
7. Elaborar la programación anual de actividades y la previsión presupuestaria de las mismas, para lo que tendrá que cumplimentar el Anexo IV, que deberá ser aprobado por el Consejo Asesor. El Anexo IV se enviará al vicerrectorado con competencias en materia de Cultura Universitaria, antes de finalizar el mes de septiembre, que lo remitirá a su vez a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno con el resto de los anexos y de la documentación requerida. La Comisión Delegada valorará toda la documentación relativa a las aulas y emitirá un informe con las decisiones acordadas sobre las mismas y la dotación presupuestaria para cada una de ellas, para su posterior valoración y ratificación por el Rector.
8. Remitir al vicerrectorado los Anexos II, III y IV en los plazos establecidos.
9. Comunicar la unidad de gestión de las aulas culturales, vinculada al vicerrectorado con competencias en cultura universitaria, para cada una de las actividades previstas, las necesidades técnicas, recursos y espacios requeridos, así como, los detalles que impliquen costes económicos, relativos a la reserva de billetes, reserva de alojamiento u otros aspectos especificados en el documento del Anexo IV. Asimismo, la unidad de gestión informará a la secretaría del vicerrectorado sobre los gastos y/o pagos que se deben ir acometiendo, siempre dentro del marco legal de la institución, y de acuerdo con la asignación presupuestaria valorada favorablemente por la Comisión Delegada y aprobada por el Rector.
10. Gestionar la publicación y difusión de aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula (Ley 19/2013).
11. Aquellas competencias que le confiera la normativa universitaria en materia de aulas culturales.

7.3. Funciones del Secretario

Corresponde al secretario:

1. Custodiar los sellos, los logos, el cartel enrollable y cualquier otro recurso, inventariable o no, del aula cultural.
2. Levantar acta de las reuniones del Consejo Asesor y adjuntar la hoja de registro de asistencia de los miembros del aula. Esta documentación se deberá remitir al vicerrectorado con competencias en materia de Cultura Universitaria.

3. Llevar el Dossier Histórico del aula cultural que contenga información sobre los miembros del Consejo Asesor (histórico de altas y bajas), registro del estudiantado que colabora o ha colaborado con la misma. Entidades externas con las que mantienen relación a través de acuerdos o convenios y que aporten mecenazgo al aula, las actas de las reuniones, las memorias anuales y todo el material audiovisual, documental o publicaciones multimedia relativas al aula. Registrar información o datos sobre el impacto de las actividades del aula (nº de asistentes a las actividades presenciales, nº visualizaciones/descargas de documentos o material audiovisual en la web, nº de colaboradores en la organización de las actividades, ...). Este dossier podrá ser requerido, en cualquier momento, por el vicerrectorado con competencias en materia de Cultura Universitaria.
4. Mantener actualizada la página web del aula vinculada a la ULPGC con todos aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula, entre ellos, la publicación del registro de actividades anuales, el material multimedia y toda aquella documentación de interés para la comunidad universitaria y la sociedad en general (Ley 19/2013).
5. Dar fe de todas aquellas cuestiones para las que sea requerida su presencia.
6. Aquellas competencias que emanen de la normativa aplicable en materia de aulas culturales.

Artículo 8.- INFRAESTRUCTURA DEL AULA CULTURAL

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, dentro de sus posibilidades presupuestarias y de infraestructura, dotará a las aulas de los medios necesarios para su funcionamiento. Sin perjuicio de lo anterior, las aulas culturales podrán financiarse y recibir el mecenazgo de otras entidades, tanto públicas como privadas, siempre gestionadas por el vicerrectorado que ejerza las competencias delegadas en materia de Cultura Universitaria. Las aulas culturales realizarán las actividades en los centros de la ULPGC o en centros externos que dispongan de convenio o de algún tipo de acuerdo específico o de colaboración con la institución.

Artículo 9.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La previsión de gastos de las aulas culturales, para el siguiente año económico, deberá ser comunicada al vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria, a través del Anexo IV, antes de finalizar el mes de septiembre, para su posterior remisión a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno.

La Comisión Delegada valorará los documentos relativos a las aulas (Anexos I, II, III y IV) y emitirá su acuerdo, mediante acta, sobre la dotación presupuestaria a asignar a cada una de las aulas culturales en activo, para que sea considerado y ratificado por el Rector, y se incluyan como parte del presupuesto anual del vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria. Los presupuestos generales de la ULPGC serán aprobados por el Consejo de Gobierno.

El presupuesto asignado a cada una de las aulas se hará público, anualmente, a través de la web del vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria (Ley 19/2013), para lo que se utilizará el documento del Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS CULTURALES DE LA ULPGC – AÑO ECONÓMICO.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA. Se faculta al Vicerrector que tenga atribuidas las competencias en materia de Cultura Universitaria para el desarrollo e interpretación de esta norma y para las propuestas de actualización de las instrucciones, los impresos y la documentación que formarán el expediente.

SEGUNDA. Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento Marco anterior, así como todas las normas de inferior rango que se opusieran al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente en su publicación en el BOULPGC, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

ANEXOS

Anexo I. SOLICITUD DE CREACIÓN DE UN AULA CULTURAL FECHA de la solicitud¹: ____ de <u>enero-mayo</u> de 20__
AÑO: DENOMINACIÓN DEL AULA CULTURAL: ANTECEDENTES:
OBJETIVOS GENERALES: a) Generar formación en Cultura Universitaria, a través de cursos, seminarios, conferencias, charlas, jornadas y otras acciones, que favorezcan la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en general. b) Promover el mecenazgo de las mismas, así como convenios de colaboración con otras entidades en la organización de eventos y actividades relacionados con el aula. c) Coordinar actividades entre las aulas culturales y con los distintos centros de la ULPGC con el fin de desarrollar competencias transversales en la comunidad universitaria. d) Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno sociocultural. e) Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades culturales que organice.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. DATOS DEL PROPONENTE (PDI o PAS en activo)

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad:
Categoría Docente/Perfil del PAS:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA COMO DIRECTOR/DIRECTORA DEL AULA

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad/Entidad externa/Persona física:
Categoría Docente/Perfil del PAS/Perfil profesional:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

3. DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA COMO SECRETARIO/SECRETARIA DEL AULA (PDI o PAS)

Nombre y apellidos:
DNI:
Departamento/Unidad:
Categoría Docente/Perfil del PAS:
Teléfono (móvil):
Correo electrónico:

4. RELACIÓN DE MIEMBROS² DEL CONSEJO ASESOR

Nombre y Apellidos	Departamento/Unidad/Entidad Externa	Teléfono	Correo

5. RELACIÓN DE ESTUDIANTES COLABORADORES CON EL AULA

Nombre y Apellidos	Facultad/Escuela (Grado/Máster/Doctorado)	Teléfono	Correo

6. PROGRAMA DE ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL AÑO ECONÓMICO _____

Nº	Título de la Actividad	Lugar/Temporalidad	Previsión Presupuestaria	Mecenazgo: Cantidad económica o recursos	Necesidades técnicas
1					
2					
3					
...					

Otras observaciones:

En Las Palmas de Gran Canaria, a..... de..... de.....

Fdo. (Persona que propone la creación del aula cultural):

A la atención de SR/SRA. VICERRECTOR/A DE (denominación del vicerrectorado con competencias en cultura universitaria)

¹ Las solicitudes pueden presentarse, en el vicerrectorado con competencias en materia de Cultura Universitaria, en el período de enero a mayo de cada año.

² Los integrantes del consejo asesor serán miembros del PAS o PDI de la ULPGC y personas externas a la ULPGC que tengan relevancia socio-cultural o representen a entidades externas que contribuyan con mecenazgo en las actividades del aula. El número de miembros externos no podrá superar el 50% de miembros de la ULPGC.

Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA CULTURAL						
FECHA: día de mayo de año ¹						
AC _____ en el año _____						
Indicar nº de actividades publicadas en la AGENDA - Cultura Universitaria (n): _____						
ESTATUTOS ULP GC 2016 – Art. 150		Datos a cumplimentar por la Unidad de Gestión Marcar con una X la casilla que contenga el valor c = (Nº total / n)x100				
Actividad	Nº total	c=0%	c ≤25%	25%<c ≤ 50%	50%<c ≤ 75%	c>75 %
Cursos y Talleres						
Conferencias y Charlas						
Publicaciones						
OTRAS ACTIVIDADES Ejemplos – tipos de: (1) Actividades en colaboración con Facultades/Escuelas; (2) Actividades en colaboración con otras Aulas Culturales; (3) Actividades en colaboración con entidades externas (Mecenazgo); (4) Actividades de Divulgación de la Cultura Científica; (5) Concursos, etc.						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
Indicar tipo:						
COMPETENCIAS TRANSVERSALES		Datos a cumplimentar por la Unidad de Gestión Marcar con una X la casilla que contenga el valor c = (Nº total/n)x100				
Competencia (Actividades)	Nº total	c=0%	c ≤25%	25%<c ≤ 50%	50%<c ≤ 75%	c>75 %
Competencia 1. Capacidad de autoformación						
Competencia 2. Capacidad de comunicarse de manera efectiva en cualquier entorno						
Competencia 3. Capacidad para aplicar el pensamiento crítico						

Competencia 4. Capacidad para transmitir el valor de la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad						
Competencia 5. Capacidad para colaborar en grupos de trabajo interdisciplinares						
Competencia . (Indicar)						
IMPACTO Y OTRAS ACCIONES						
Por Actividad						Nº medio
Asistentes a eventos del aula Nº asistentes a la actividad 1: _____ Nº asistentes a la actividad 2: _____						
Publicaciones en prensa y en otros medios de comunicación Nº publicaciones por actividad 1: _____ (Especificar qué medio/s) Nº publicaciones por actividad 2: _____ (Especificar qué medio/s)						
Recursos/material multimedia publicado en la web del aula Nº de publicaciones en Web (memoria/programación/videos/documentos/...): _____ Nº de descargas de material publicado en Web: _____ Nº seguidores en RRSS: _____						
Certificación/Reconocimiento para estudiantes: Nº de estudiantes colaboradores: _____ Nº de actividades organizadas por estudiantes: _____ Nº de actividades en colaboración con estudiantes: _____ Nº de certificaciones o reconocimientos generados a través del aula cultural: _____						
OTROS (Especificar)						
REFLEXIONES Y COMENTARIOS:						

Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA CULTURAL
FECHA: día de mayo de año²

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL AULA CULTURAL

Denominación:		
Dirección Web vinculada a la ULP GC:	Dirección en redes sociales:	

2. DATOS DEL DIRECTOR DEL AULA CULTURAL

Nombre y apellidos del director:	
Teléfono:	Correo electrónico:

¹Debe presentarse antes de finalizar mayo de cada año.

² Las memorias deben presentarse en el vicerrectorado antes de finalizar el mes de mayo de cada año.

3. MEMORIA DE ACTIVIDADES, ORGANIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA

3.1. Detallar datos relativos a las actividades, objetivos/resultados alcanzados y otros datos de relevancia sobre la organización y desarrollo de las mismas
3.2. Indicar si ha habido cambios en el consejo asesor del aula cultural o entre el estudiantado que colabora con la misma
3.3. Añadir otras actividades realizadas de forma extraordinaria que no fueron contempladas en la programación anual de actividades
3.4. Otras aportaciones que considere importante incluir en esta memoria anual

4. DATOS ECONÓMICOS: RESUMEN-BALANCE

Especifique la asignación presupuestaria total y adjunte documentos con la relación de gastos anuales indicando si la aportación ha sido ejecutada por el Vicerrectorado^(a) o por mecenazgo externo: TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL VICERRECTORADO: _____ € TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR MECENAZGO: _____ € GASTOS EJECUTADOS: _____ REMANENTES: _____ ^(a) El Vicerrectorado facilitará a la dirección del aula un archivo MS Excel, que deberá adjuntarse a esta memoria, y que contendrá todos los gastos detallados vinculados al aula: - Actividades y Derivados de actividades (pago de conferencias, coordinación de jornadas, seminarios, cursos, exposiciones, horas extras, viajes, alojamientos, manutención, etc.) - Publicidad (cartelería, entradas, imprenta, diseños, etc.) - Equipamiento (inventariable) - Gastos corrientes (consumibles, otros)

5. ACTIVIDADES PUBLICADAS EN LA AGENDA-CULTURA UNIVERSITARIA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 20__/20__

Nº	El Vicerrectorado facilitará a la dirección del aula esta información a través de un archivo MS Excel, con las actividades publicadas en la Agenda-Cultura Universitaria, debiendo incorporar los datos relativos a la asistencia y la difusión. Este documento se deberá incluir a esta memoria			Nº Asistentes	Medios de Difusión
	Denominación de la actividad/Colaboración	Fecha (o N.º Días)	Horario (o N.º Horas)		
1	Actividad:				
	En colaboración con:				
2	Actividad:				
	En colaboración con:				
...	Actividad:				
	En colaboración con:				

El director del aula que suscribe la presente memoria, DECLARA bajo su responsabilidad que los datos que en la misma se contienen son ciertos.

Firmado:

En Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de mayo de _____

Anexo IV. PROGRAMACIÓN CULTURAL Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA CULTURAL (añadir denominación)
FECHA: día de septiembre de año²

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 20__
(Cumplimentar para cada actividad e integrar todas **en un único documento o anexo IV**)

DATOS POR ACTIVIDAD
Actividad nº _____
Denominación de la actividad
Finalidad y objetivos de la actividad
Lugar, fecha y horario
Necesidades técnicas

Presupuesto previsto de GASTOS para la actividad nº _____		
Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios		Gasto (€)
Concepto ²	Motivo del gasto ³	
Total capítulo 2		

¹ La programación cultural y el presupuesto previsto debe presentarse antes de final de septiembre de cada año.

² Información a cumplimentar por la Secretaría especificando por conceptos presupuestarios

³ Indicar motivo del gasto: Conferencias/Traslados/Alojamientos/Recursos técnicos/Publicidad/...

Capítulo 6.- Gasto en inversiones reales		Gasto (€)
Concepto ⁶	Motivo del gasto ¹	
Total capítulo 6		
Capítulo 1.- Gastos de personal ULPGC		Gasto (€)
Concepto ⁶	Motivo del gasto ²	
Total capítulo 1		
Total		
Presupuesto extra para la actividad nº ____		Cantidad (€)
Por asignación económica de otra unidad de gasto (UGA) de la ULPGC (indicar cuál)		
Por financiación externa (Mecenazgo)		
• Aportación económica de la empresa (indicar nombre)		
• Aportación económica de la entidad (indicar nombre)		
• Otros:		
Total financiación extra		

Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA ³ – AULAS CULTURALES DE LA ULPGC AÑO ECONÓMICO indicar	
AULAS CULTURALES EN ACTIVO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (Año económico indicar)
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	

AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	
AC (añadir denominación)	

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS QUE HAN DE REPRESENTAR AL SECTOR DE ESTUDIANTES EN LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DOCENTIA-ULPGC

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda elegir a las siguientes personas como representantes del sector de Estudiantes en la Comisión de Valoración y en la Comisión de Seguimiento del Programa DOCENTIA-ULPGC:

Comisión de Valoración

- Dña. Stella Rovira Pérez (titular)
- D. Gabriel Rodríguez Rosales (titular)
- Dña. Nerea García García (suplente)
- D. Humberto García Pérez (suplente)

Comisión de Seguimiento

- Dña. Ada Santana Aguilera (titular)
- D. Joel Navarro Rivero (titular)
- D. Gerardo Herrera García (suplente)
- D. Samuel Taviro Rodríguez-Brusco (suplente)

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE OTORGA LA CARTA DE APOYO AL GABINETE LITERARIO PARA QUE SEA CONSIDERADO COMO ASOCIACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda otorgar la carta de apoyo al Gabinete Literario para que sea considerado como Asociación de Interés Público en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, por el papel desarrollado y avalado a lo largo de su dilatada historia en la cultura canaria y actividades realizadas.

¹Indicar motivo del gasto: Fondos bibliográficos/Material inventariable/...

²Indicar el motivo del gasto: Horas extras/Pagos al PAS o PDI

³Esta tabla será cumplimentada por el Vicerrectorado con competencias en Cultura Universitaria y se publicará en la Web de la ULPGC.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA CARTA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar la Carta de Servicios de la Biblioteca de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE
PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar la Carta de Servicios del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
LA CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE
INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar la Carta de Servicios del Servicio de Información al Estudiante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE ACEPTA
LA DONACIÓN DE SEIS MIL EUROS OFRECIDA POR LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE LAS PALMAS PARA LA
RENOVACIÓN DE LICENCIAS INFORMÁTICAS DEL
LABORATORIO DE DISEÑO NAVAL DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aceptar la donación de seis mil euros ofrecida por la Fundación Universitaria de Las Palmas para la renovación de licencias informáticas del Laboratorio de Diseño Naval de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA
EL REGLAMENTO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE FIN
DE TÍTULO POR LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar el Reglamento de la asignatura Trabajo de Fin de Título por la Facultad de Geografía e Historia de la ULPGC, a propuesta de la Junta de Centro de la Facultad, y cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE FIN DE TÍTULO POR
LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DE LA ULPGC**

Preámbulo

De acuerdo con el Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las Titulaciones Oficiales de la

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 28 de noviembre de 2019 y publicado en el BOULPGC nº 12 de 2019, de 5 de diciembre, la Facultad de Geografía e Historia de la ULPGC elabora el presente reglamento con sujeción a lo dispuesto en la Memoria de verificación de los títulos, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y a lo dispuesto en el Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 1.- Definición y características

Se considera como Trabajo de Fin de Título (en adelante TFT) a los efectos del Reglamento a una asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un estudiante universitario, bajo la orientación de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

El TFT es una de las actividades de aprendizaje más importantes del programa. Por una parte, el alumno tiene la oportunidad de profundizar en el estudio de un tema de su interés. Por otra, le permite desarrollar competencias y habilidades fundamentales, tales como la capacidad de planificar un proceso, un estudio, resolver problemas, analizar e interpretar resultados, o defender propuestas mediante una comunicación eficiente, entre otras.

El TFT consiste en la planificación, realización, presentación y defensa de un trabajo académico acerca de un área específica de los conocimientos adquiridos en la titulación. Su finalidad es propiciar la aplicación de las habilidades y los conocimientos adquiridos en el resto de las materias del título, así como facilitar el desarrollo de competencias relevantes. El TFT puede tener una orientación teórica y/o aplicada. Por tanto, deberá asimilarse a la estructura de un trabajo científico y versar sobre cualquiera de las materias estudiadas en la titulación.

El TFT se realizará bajo la dirección de uno o varios tutores, cuya función es orientar y ayudar al alumno en cada una de las fases de su realización según se establece en el artículo 7 de este Reglamento. Para ello se tendrá en cuenta las siguientes definiciones presentes en el Reglamento General:

Cotutor. Se entiende por cotutor a un profesional ajeno a la ULPGC que presta ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo.

Tutor académico. Se entiende por tutor académico aquel docente que, cumpliendo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 6 del presente reglamento, es afín a la temática del TFT.

Tutor colaborador. Se entiende por tutor colaborador aquel docente que, sin ser necesariamente afín a la temática del TFT, colabora en la tutorización del mismo.

El número de créditos asignados al TFT viene determinado por la memoria de verificación de cada una de las titulaciones impartidas en la Facultad de Geografía e Historia, y el contenido de cada TFT se corresponderá con las competencias asociadas al título de que se trate.

El TFT ha de ser un trabajo original, en donde el estudiante deberá citar todas aquellas aportaciones que no sean propias, evitando así incurrir en plagio. En el caso de detectar plagio en un TFT, el estudiante será suspendido y se aplicarán los efectos disciplinarios previstos en el artículo 30 del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje y las Competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

En cumplimiento del Reglamento General del TFT de la ULPGC, el presente Reglamento se aplicará a todas las titulaciones oficiales que se impartan en la Facultad de Geografía e Historia en cualquier modalidad (grado o máster).

Artículo 3.- Objetivos del Trabajo de Fin de Título

Los objetivos del TFT son:

1. Profundizar en el estudio de un tema de los ámbitos relacionados con las orientaciones y perfiles profesionales de la titulación.
2. Conocer y aplicar los principios y metodologías de la investigación: búsqueda documental, recogida, análisis e interpretación de información y datos, presentación de conclusiones y redacción del trabajo.
3. Aplicar las habilidades y los conocimientos adquiridos durante el título a un tema específico de estudio.

Artículo 4.- Competencias del Trabajo de Fin de Título

Las competencias serán las indicadas en las memorias de verificación de los diferentes títulos de grado y máster de la Facultad.

Artículo 5. Competencias de la Facultad de Geografía e Historia en materia de TFT

Junto a las competencias atribuidas por el artículo 7.1 del Reglamento General, la Junta de Centro velará por el correcto cumplimiento de este Reglamento:

1. Son competencias directas de la Junta de la Facultad de Geografía e Historia las siguientes:
 - a. Reflejar los TFT defendidos en la memoria anual del centro.
 - b. Establecer el número mínimo y máximo de TFT que puede tutelar un profesor cada curso académico, una vez aplicada la fórmula recogida en el artículo 9.6. del presente reglamento. A los docentes que también impartan docencia en otros centros y de acuerdo con el Reglamento General, se le aplicará el valor mínimo establecido (ya sea por el centro o por el Anexo III del ROA) de forma proporcional al encargo docente en esta Facultad.
 - c. Establecer la forma y condiciones para nombrar a todos los profesores de los tribunales evaluadores de TFT.
 - d. Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General y, de forma específica, por lo regulado en su artículo 2.
2. Comisión de TFT.

La Junta de Facultad, reunida en sesión ordinaria el 22 de octubre de 2012, acordó por unanimidad que las funciones de esta Comisión serían asumidas por la CAD de cada titulación, aplicando, por tanto, el actual artículo 15 del Reglamento General para la Realización y Evaluación de Trabajos de Fin de Título, que dice: "se creará una Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en cada titulación oficial que se imparta en un centro, o bien, expresamente se atribuirán las competencias a otra ya existente"

Por ello, la Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación asume, además de las funciones previstas en dicho reglamento general, las siguientes:

- 2.1. Tener a disposición de los estudiantes y tutores un listado actualizado de líneas de TFT que pueden llevarse a cabo.
- 2.2. Establecer y difundir el procedimiento de asignación de ámbitos y líneas de trabajo.

- 2.3. Garantizar que a todos los estudiantes se asigne un tema para desarrollar su TFT, así como un tutor con el perfil adecuado para su correcta tutorización, asignándolo de oficio si fuera necesario.
- 2.4. Designar a los profesores tutores.
- 2.5. En coordinación con los departamentos implicados, la elaboración y mantenimiento cada curso académico, de un censo actualizado de profesores tutores, tanto académicos como colaboradores, que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento.
- 2.6. Nombrar los tribunales evaluadores de cada TFT.
- 2.7. Establecer el plazo en el que los profesores no docentes del Centro pueden solicitar ser tutores o miembros de tribunales evaluadores en la asignatura TFT.
- 2.8. Dar el visto bueno a las propuestas de trabajo presentadas, o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas.
- 2.9. La Comisión de TFT podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, mantener el título y tutor académico del TFT de un alumno, cuando no ha conseguido superar la asignatura en los dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo a los dos anteriores.
- 2.10. Supervisar el proyecto docente de la asignatura de TFT.
- 2.11. Velar para que las propuestas de trabajos incluyan una temporización realista que se pueda cumplir.
- 2.12. Velar que la propuesta de trabajo se corresponda con la memoria de verificación del Título.
- 2.13. Velar para que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del trabajo.
- 2.14. Dar publicidad a la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor y el tutor, y en el caso de existir, el de su cotutor.
- 2.15. Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del TFT.
- 2.16. Establecer el plazo para presentar la documentación con antelación a la defensa del TFT, que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico de la Universidad para tal fin.
- 2.17. Establecer la fecha, hora y lugar de defensa de cada TFT, si la hubiera, y convocar a todos los implicados para el acto de defensa, teniéndose en cuenta las labores docentes y administrativas de los miembros del tribunal.

3. Decano del Centro o Vicedecano en el que delegue:

- 3.1. Disponer de un censo actualizado de profesores tutores que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento.
- 3.2. Mantener actualizada, a través de las administraciones de los edificios, la base de datos de TFT defendidos y llevar un registro de los TFT que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras y que se incluirá en la memoria anual del centro.
- 3.3. La dirección o decanato del centro deberá hacer llegar anualmente a cada tutor la relación de alumnos que tienen que tutelar, el título del trabajo y la fecha de aceptación por parte de la Comisión de TFT.

Artículo 6.- Tutorización

1. El TFT deberá ser realizado, siempre y en todo caso, en régimen de tutoría académica y estará tutelado y dirigido por un profesor de los ámbitos recogidos en el Proyecto Docente de la titulación.
2. Pueden ser tutores todos los profesores que impartan docencia en la Facultad de Geografía e Historia.
3. Para poder tutelar un TFT se deberá tener al menos el mismo nivel formativo que la titulación de grado o de máster, según corresponda.

4. Están obligados a actuar como tutores de TFT todos los profesores a tiempo completo, excepto los Profesores Ayudantes Doctores, con docencia en el Centro que pertenezcan a los ámbitos de conocimiento recogidos en el Plan de Organización Docente de la titulación, en proporción directa al encargo docente que impartan en la misma.
5. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente que aquella en la que se desarrollará el trabajo de fin de título de que se trate, necesitarán *venia docendi* para poder ser tutores.
6. Podrá ser tutor cualquier otro profesor no docente en el Centro o en la titulación que esté adscrito a dichos ámbitos de conocimiento.
7. Un TFT puede ser tutelado por más de un tutor académico. En todo caso, al menos uno de los tutores académicos deberá cumplir los requisitos para ser tutor, establecidos en el punto 3 anterior.
8. El cotutor de un TFT podrá ser un profesional afín al ámbito de conocimiento en que se inserta el trabajo. La comisión deberá autorizar la cotutoría, previa solicitud motivada del estudiante.

Artículo 7.- Funciones del tutor

1. Exponer al estudiante las características del TFT.
2. Explicar al estudiante las líneas que ha propuesto y/o consensuar el tema del TFT más adecuado a sus intereses, motivaciones y especialidad.
3. Prestarle asistencia y orientación en el desarrollo del TFT, al menos en el límite de las horas anuales reconocidas en el Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC.
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos y competencias fijados para el TFT.
5. Velar para que la elaboración del TFT se desarrolle en el tiempo establecido.
6. Emitir un informe del TFT que haya tutelado, que deberá ser entregado en el plazo establecido para la "solicitud de evaluación y defensa" en cada convocatoria.
7. Dar el visto bueno a la presentación y defensa del TFT.
8. Asistir al acto de defensa del TFT, en el caso de que exista defensa pública.

Artículo 8.- Reconocimiento de la actividad docente

La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del Trabajo Fin de Título por parte de su profesorado, de acuerdo con lo señalado en sus Estatutos y tal como se estipula en el capítulo II del Decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre Régimen del Personal Docente e Investigador Contratado y sobre Complementos Retributivos del Profesorado de las Universidades Canarias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Esta actividad debe incluirse en el Plan de Organización Docente del Departamento conforme al Reglamento General para la Realización y Evaluación de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el artículo 14 de 28 de noviembre de 2019 y publicado en el BOULPGC nº 12 de 2019, de 5 de diciembre, y como recoge el Reglamento de Planificación Académica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por el Consejo de Gobierno del 10 de junio de 2019 y publicado en el BOULP nº 7(extraordinario) de 11 de junio de 2019.

Artículo 9.- Elección del Tutor

El procedimiento de asignación de tutor se iniciará, preferentemente, por acuerdo voluntario entre tutor y estudiante, siguiendo los siguientes pasos:

- 9.1. La asignación de tutor se realizará por acuerdo voluntario entre estudiante y tutor para la realización del TFT, para lo que se publicará con la suficiente antelación la lista de líneas posibles de TFT a desarrollar comunicadas por los departamentos.
- 9.2. Para la asignación de TFT, tutor académico y fecha de presentación, el estudiante deberá estar matriculado en la asignatura, aunque se le podrá asignar una propuesta de TFG al estudiante de grado que le queden por superar hasta un máximo de 78 de los créditos ECTS de la carga lectiva de su titulación.
- 9.3. Los estudiantes que se encuentren en un programa de Movilidad tendrán derecho a la asignación de una línea para realizar el TFT en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el TFT en la Facultad de Geografía e Historia como centro receptor, asignándoseles título, tutor o tutores académicos, y tutor colaborador y/o cotutor en su caso. La presentación de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y siempre será evaluado por un tribunal de esta Facultad.
- 9.4. Aquellos estudiantes que alcancen dicho acuerdo deberán presentarlo mediante un formulario de solicitud, a través del espacio habilitado a tal efecto en el campus virtual de la asignatura y en los plazos establecidos en el calendario de TFT que para cada curso se establezca por la Facultad de Geografía e Historia.
- 9.5. Finalizado el plazo de presentación de los acuerdos voluntarios, los estudiantes matriculados en la asignatura que no lo hayan alcanzado, podrán solicitar asignación de oficio de profesor tutor en el plazo que se establezca en el calendario académico anual para la realización del TFT.
- 9.6. La Comisión asignará tutor a cada estudiante de entre los profesores que no hayan alcanzado el número máximo de TFTs que a principios de curso se establezca de acuerdo con la aplicación de la fórmula:

Encargo docente en horas del profesor en la titulación

Total del encargo docente en horas en la titulación de los profesores con obligación de tutorizar

- 9.7. Dicha proporción se calculará para cada curso académico y se aplicará sobre el número de TFT de nueva asignación que haya que tutorizar en dicho curso, no debiendo ser superior al número establecido por la comisión anualmente. Caso de superarse dicha cantidad de manera voluntaria por el tutor, deberá ser aprobado de manera expresa por la Comisión.
- 9.8. Se asignará tutor, comenzando por los profesores que tengan un mayor número de TFTs pendientes de asignar, de manera que el número de los mismos se vaya igualando progresivamente al que le corresponde por su encargo docente. La asignación de tutor a estudiante se realizará siempre de manera aleatoria.
- 9.9. De cara al cómputo de ECTS asignados cada curso académico, para cumplir con los mínimos establecidos en el Anexo III del Reglamento de Ordenación Académica, se contabilizarán sólo las nuevas asignaciones.
- 9.10. Si algún profesor, no estando obligado a participar en la tutorización académica de los trabajos de fin de título de cualquiera de los títulos de la Facultad, quiere tutorizar algún trabajo, deberá comprometerse en dicha tutorización, al menos por un año académico. Esta tutorización sólo será posible si todos los profesores que están obligados a tutorizar han cubierto el mínimo que les corresponde.
- 9.11. Asignados los tutores, los estudiantes serán informados y habrán de dirigirse a los tutores para acordar la propuesta final de TFT.

9.12. En todo caso, se garantizará la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesores tutores de Trabajo Fin de Título y el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 10.- Propuesta de título y tutor

1. Una vez asignado tutor, el estudiante entregará en un espacio destinado en el campus virtual de la asignatura, el formulario de solicitud donde conste la propuesta de TFT que incluya el tema y el visto bueno del tutor antes en un plazo no superior a quince días hábiles.
2. En los quince días hábiles posteriores, la Comisión decidirá sobre la aceptación o no de las propuestas presentadas y hará públicas, en los tabloneros de información y por medios telemáticos, sus resoluciones.
3. La denegación de la propuesta deberá estar debidamente motivada. En su caso, se otorgará un plazo de quince días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si el estudiante o el tutor o tutores no admiten la subsanación se deberá entregar otra propuesta, que puede ser una ampliación o modificación del anterior o, por el contrario, una nueva. En cualquier caso, la propuesta se deberá evaluar en la siguiente reunión de la correspondiente Comisión.
4. Autorizado el título y tutor del TFT, cualquier modificación de los mismos deberá presentarse en formulario normalizado al efecto y debidamente motivado a través de los canales que indique la Facultad de Geografía e Historia hasta quince días hábiles antes del comienzo del plazo de presentación de la solicitud de defensa del TFT y será sometida a aprobación por la Comisión correspondiente.

Artículo 11.- Convocatorias

1. El estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico, que estarán constituidas por el mismo tribunal.
2. En caso de no superar la asignatura en la segunda convocatoria, podrá mantener el mismo título y tutor en las convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. Excepcionalmente, por razones justificadas y de forma individualizada, la Comisión podrá autorizar la vigencia del título y tutor un tercer curso académico consecutivo a los anteriores, con informe preceptivo y motivado del tutor.
4. En el caso de suspender la asignatura TFT, el tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su posible superación en posteriores convocatorias.

Artículo 12.- Requisitos formales del TFT

1. El Centro elaborará y pondrá a disposición de los estudiantes una plantilla para la elaboración del TFT, que recoja los aspectos formales para la realización del documento, que serán de obligado cumplimiento, según Anexo I.
2. El TFT se concretará en la realización de un trabajo cuya extensión oscilará entre las 30 y 50 páginas, incluidos los anexos que se estimen convenientes, sin que la extensión final del TFT supere en ningún caso las 55 páginas.
3. El TFT deberá ser entregado a través del campus virtual de la asignatura tras recibir el visto bueno del tutor.

Artículo 13.- Requisitos para la evaluación y defensa

1. Será preceptivo para llevar a cabo la evaluación y defensa, que el estudiante haya finalizado previamente todos los créditos que constituyen su plan formativo preliminar.
2. El requisito del nivel de idioma extranjero deberá estar

acreditado con carácter previo a la fecha de evaluación y/o defensa del TFT ante el tribunal asignado al efecto.

3. En caso de que el tutor o tutores tengan acceso a una herramienta de detección de plagio suministrada por la ULPGC deberán hacer uso de ella. Un examen minucioso de los resultados arrojados por la herramienta ayudará a decidir si las similitudes encontradas constituyen un plagio o no. En caso de sospecha fundamentada de plagio, el tutor académico no podrá dar el visto bueno para la presentación del TFT y deberá emitir un informe motivado al respecto.

Artículo 14.- Presentación del TFT para su evaluación y defensa

1. La Facultad publicará el calendario específico para la evaluación y defensa de los TFT, de acuerdo con el calendario académico que la ULPGC establezca para cada curso.
2. El tutor remitirá al Vicedecano de Ordenación Académica, a través del correo electrónico, la solicitud de evaluación y/o defensa del TFT en modelo normalizado, señalando la puntuación correspondiente.
3. Para la evaluación y defensa del trabajo, en el plazo fijado por la Facultad de Geografía e Historia, el estudiante deberá entregar, con el Vº Bº del Tutor en el campus virtual de la asignatura una copia del TFT en formato digital en pdf, firmada por el estudiante.
4. En las titulaciones de grado, el estudiante y su tutor, deberán especificar al entregar el TFT, si optan, o no, por la defensa oral del mismo.
5. Las firmas del estudiante y tutor han de ser digitales mediante certificado expedido por Autoridad Certificadora debidamente acreditada o cualquier otro medio que acredite su autenticidad.
6. Presentada la solicitud de evaluación y defensa del TFT, la Administración del Edificio deberá verificar:
 - 6.1. Que el estudiante tiene superados todos los créditos de la titulación, excepto los asignados al propio TFT.
 - 6.2. Que los profesores del tribunal titular siguen reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento a fecha de la presentación del TFT. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al Decano del centro para que la Comisión nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de presentación del TFT.
 - 6.3. Que el tutor académico ha dado el visto bueno a la solicitud de presentación. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.

Artículo 15.- Defensa del TFT

1. La Comisión de TFT publicará a través de los canales que establezca el calendario del TFT, el lugar y fecha en que tendrá lugar dicho acto. Así mismo, realizará las actuaciones necesarias para garantizar la suficiente publicidad de estos canales. De esta publicación se avisará a través de correo electrónico a los estudiantes, tutores y miembros del tribunal, con acuse de recibo a los destinatarios.
2. Los miembros del tribunal de evaluación deberán tener a su disposición una copia del TFT en formato pdf con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha de la defensa.
3. Con anterioridad al acto de defensa, el secretario, o cualquier otro miembro del tribunal evaluador en quien delegue, retirará de la Administración la documentación correspondiente al acto de defensa que debe incluir el informe del tutor, los informes de los miembros del tribunal y el acta de evaluación.

4. Finalizado el acto de defensa, y en el plazo máximo de dos días hábiles, el secretario, o cualquier otro miembro del tribunal evaluador en quien delegue, entregará en el Vicedecanato de Ordenación Académica el acta oficial de evaluación del TFT, las hojas de evaluación de cada miembro del Tribunal y el informe del tutor, así como toda aquella documentación que le fuese entregada antes de proceder a la evaluación del TFT así como la generada durante el desarrollo del acto de defensa.

Artículo 16.- Tribunales

1. El TFT será evaluado por una comisión de evaluación formada por tres profesores de la titulación, con otros tres suplentes. Asimismo, la Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación velará en cada curso académico porque el número de Trabajos por tribunal sea el menor posible.
2. Están obligados a participar en los tribunales de TFT todos los profesores con docencia en el Centro acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo que pertenezcan a los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tengan concedida una *Venia Docendi* para impartir docencia en la misma y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento, atendiendo al encargo docente del profesor en la titulación.
3. Aquellos profesores que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 2 de este artículo, solo podrán solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido para evaluaciones de TFT, si el docente sustituto que firme la solicitud cumple los requisitos para participar en todos los tribunales evaluadores de TFT que tiene asignados el solicitante.
4. Podrá ser miembro de los tribunales de TFT cualquier profesor, de manera voluntaria, que imparta docencia en la Facultad y que pertenezca a los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación, debiendo comprometerse a cumplir los mismos deberes que el resto del profesorado obligado a participar en los mismos. Igualmente, los profesores que participen voluntariamente como miembro de dichos tribunales disfrutarán de los mismos derechos que el resto del profesorado obligado a participar en ellos.
5. La Comisión de Asesoramiento Docente correspondiente conformará los tribunales evaluadores y sus suplentes necesarios para todas las convocatorias del curso académico, en función de los estudiantes matriculados hasta ese momento y los que se prevea que puedan matricularse en los periodos de ampliación de matrícula.
6. Los tribunales deberán ser asignados por la Comisión, al menos, con 5 días de antelación al inicio del periodo de evaluación establecido en el calendario académico del centro.
7. La vigencia de los tribunales será de un curso académico. El establecimiento de estos tribunales debe buscar un equilibrio en la participación de todo el profesorado del Centro en los tribunales en los sucesivos cursos académicos. El número de TFT a evaluar por cada profesor será directamente proporcional a su encargo docente en la Facultad de Geografía e Historia e inversamente proporcional al número de TFT que debe tutorizar en este centro durante el mismo curso académico.
8. Las ternas de tribunales titulares y suplentes serán designadas por la Comisión con criterios de imparcialidad y equidad. Una vez designados los tribunales y antes de su publicación definitiva, serán comunicados a los profesores afectados, de forma que estos puedan solicitar un cambio por otro profesor, en idénticas condiciones que el anterior en cuanto a cumplimiento de la normativa de TFT. En todo caso, la publicación definitiva de los tribunales evaluadores por parte de la Comisión correspondiente se hará siempre con al menos un mes de antelación al inicio del periodo de defensa.
9. Será presidente del tribunal el docente de mayor categoría académica y antigüedad y ejercerá de secretario uno de los otros dos miembros vocales. La Comisión procurará que al menos uno de los miembros del Tribunal pertenezca a un área de conocimiento afín al ámbito temático del TFT.
10. No será válida la constitución del tribunal sin la presencia de un mínimo de dos de sus miembros. Si una vez constituido, alguno de los miembros tuviera que ausentarse, el tribunal puede continuar siempre y cuando al menos uno de los miembros pertenezca a materias afines a la temática del trabajo. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
11. No podrá formar parte del tribunal el tutor o tutores del trabajo que se defiende. En tal supuesto, se procederá a sustitución por un profesor suplente.

Artículo 17.- Asistencia de los miembros del tribunal

1. La asistencia a los tribunales de TFT es obligatoria y el Decanato velará para que ésta se cumpla de forma efectiva.
2. En el caso de que, una vez designado un profesor y por las causas justificadas en el segundo párrafo del artículo 20.3 del Reglamento General, se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría del Centro adjuntando la documentación en la que fundamente su imposibilidad de asistencia, a ser posible, con una antelación mínima de cinco días hábiles previos al señalamiento de la fecha de defensa.
3. El Centro establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia de todos los miembros de tribunales de TFT, debiendo comunicar a quien proceda: interesado, Director de Departamento y, en caso de falta reiterada, al Vicerrectorado con competencias en Profesorado, la ausencia injustificada a los tribunales de TFT de los profesores.
4. La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente ante la Secretaría de la Facultad en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de presentación del TFT. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un tribunal por las siguientes causas:
 - A. Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas por el tribunal.
 - B. Profesoras que a la fecha de presentación se encuentre al menos en el quinto mes estado de gestación.
 - C. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
 - D. Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
 - E. Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC; este extremo debe ser acreditado por el centro donde se imparten estas clases.

Artículo 18.- Criterios de evaluación y calificación del TFT

1. Se tomará como criterios de evaluación las competencias generales y específicas de la titulación. La evaluación se ceñirá a la comprobación del desarrollo efectivo de dichas competencias. Específicamente, la calificación de cada estudiante se obtendrá a partir de la calidad y rigor académico-profesional del trabajo presentado.
2. Entre los criterios generales para la evaluación de los estudiantes destacarán: la calidad del trabajo realizado, su carácter innovador, sus habilidades comunicativas y tecnológicas mostradas en la defensa, así como cuantas evidencias posibles haya de la contribución de los conocimientos adquiridos en las materias del título al

desarrollo de las competencias profesionales del TFT, así como el informe del tutor del TFT.

3. Los criterios y proporciones para la evaluación del TFT en las diferentes titulaciones de la Facultad son del 90% para el trabajo y 10% para las tutorías, que se distribuyen de la siguiente manera:
 - 3.1. Informe del tutor sobre el desarrollo del trabajo y asistencia a tutorías planificadas (10%), que será considerado si el alumno obtiene un promedio superior a 4'5 puntos en el apartado b). Si así fuere, le será contabilizada la puntuación que el tutor haya especificado en el impreso de evaluación.
 - 3.2. Presentación y defensa pública del TFT (90%), correspondiendo el 60% a la valoración de la memoria escrita, el 20% a la presentación oral y el 10% restante a la defensa del trabajo ante el tribunal.
 - 3.3. La presentación oral del TFT en los títulos de grado es voluntaria, por lo que el estudiante y su tutor deberán especificar, según el Artículo 14.4 del presente reglamento, si optan a dicha presentación para poder añadir el 20% correspondiente a la nota obtenida en el trabajo escrito.
 - 3.4. La presentación oral en los másteres es obligatoria, siendo también valorada con el 20% de la nota.
 - 3.5. La asistencia del estudiante, presente o no oralmente el trabajo, a la convocatoria del tribunal es obligatoria y será evaluada con un 10%, para lo cual el estudiante estará obligado a responder a cualquier pregunta relacionada con el TFT que el tribunal estime conveniente.
4. Cada uno de los anteriores criterios se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación final será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFT por cada uno de los miembros de la Comisión de Evaluación.
5. Para poder superar la asignatura será necesario que el estudiante obtenga un mínimo de 5 puntos en la suma ponderada de los apartados anteriores y cumpla los requisitos establecidos en el proyecto docente de la asignatura en cada curso académico.
6. Los aspectos para considerar en cada uno de estos criterios constarán en el modelo normalizado de evaluación de cada miembro del tribunal para cada título, accesible en la web de la Facultad y en la página de la asignatura dentro del campus virtual con antelación suficiente para el conocimiento de todos los estudiantes, tutores y miembros de tribunal evaluador.
7. Siguiendo lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las titulaciones oficiales de la ULPGC, la calificación final del TFT será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas por cada uno de los miembros del tribunal de evaluación, una vez realizada la defensa pública. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal:
 - 0 - 4,9: Suspenso
 - 5,0 - 6,9: Aprobado
 - 7,0 - 8,9: Notable
 - 9,0 - 10: Sobresaliente
8. Cuando la nota media sea superior a 9,0 el tribunal podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor", siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo exprese. En cualquier caso, el tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación relacionados con la adquisición de competencias asociadas al título.
9. Cuando la calificación final del TFT sea suspenso, la comisión de evaluación transmitirá al estudiante y a su tutor, de forma oral y por escrito, las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFT pueda mejorar y ser presentado en la siguiente convocatoria.

10. En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días hábiles para presentar su reclamación a la Dirección del centro. El Decano solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al presidente del tribunal que evaluó el TFT. A partir de aquí, el procedimiento a seguir será el establecido a tal efecto en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 19. Acto de Defensa del TFT

1. La defensa del TFT se realizará de manera presencial ante la comisión de evaluación. El estudiante tendrá que exponer, en un tiempo máximo de 15 minutos, los aspectos más relevantes de su TFT, contestando con posterioridad a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros de la comisión de evaluación. Esta parte, en ningún caso deberá superar otros 15 minutos.
2. En la sesión de defensa del TFT deberá estar presente el tutor del trabajo y podrá intervenir a sugerencia de la comisión de evaluación.
3. La presentación oral y la respuesta del alumno a la intervención del tribunal deberán ser grabadas (al menos en formato de audio) previa autorización escrita del alumno y la grabación será custodiada en la Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia, hasta la finalización del curso académico siguiente. Esta autorización deberá ser enviada a través del enlace utilizado para los TFT en el campus virtual y dentro del mismo plazo. Si el alumno va a utilizar una presentación mediante cualquier medio (*power point*, *prezi* u otro), deberá enviar una copia en pdf a través de otro enlace en el campus virtual antes de las 24 horas del acto de defensa. En los casos en que no exista autorización del estudiante para la grabación, la comisión de evaluación redactará un informe detallado y motivado de la presentación del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.
4. El presidente de la comisión de evaluación tomará las medidas oportunas que permitan realizar la presentación del trabajo en las condiciones adecuadas a aquellos estudiantes que tengan diversidad funcional, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.
5. En el caso de que los medios telemáticos de la ULPGC lo permitan, y el presidente de la comisión de evaluación lo autorice, el acto de la presentación del TFT se podrá realizar de forma sincrónica y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto.
6. Una vez expuesto el TFT, la comisión de evaluación se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Las deliberaciones de la comisión serán secretas. Durante el período de deliberación, cualquier miembro de la comisión podrá solicitar al presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del TFT para realizar consultas o solicitar aclaraciones.
7. El estudiante podrá solicitar del secretario del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.
8. En relación con la presentación de cada TFT, el secretario del tribunal levantará un acta por estudiante, en donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el presidente hará constar las faltas de asistencia del tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar. El presidente la hará pública y el secretario del tribunal la remitirá al secretario del centro.

- 9 Asimismo, en los periodos establecidos en el calendario académico de la ULPGC para tal fin, el coordinador de la asignatura firmará un acta unificada de todos los estudiantes matriculados en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.

Artículo 20.- Difusión de los TFT

A propuesta del tribunal y motivado por la calidad del trabajo defendido, la Administración remitirá el TFT en formato electrónico a la Biblioteca de Humanidades, acompañado del correspondiente impreso de autorización, para que se proceda a su depósito y difusión en acceso abierto en Acceda, excepto en los casos en que exista previamente oposición expresa y razonada del tutor, cotutor o estudiante, que deberá especificarse en el modelo de solicitud de evaluación y defensa.

Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial de parte o de la totalidad del TFT, la defensa no podrá ser pública, tanto si se trata de un Trabajo de Fin de Grado, como si lo es de Fin de Máster. Cuando se dé esta circunstancia, el tribunal deberá guardar secreto y garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, tanto con anterioridad, como en dicho acto, sea cual fuere el medio de acceso a la misma.

En ningún caso el TFT podrá ser remitido a la biblioteca universitaria correspondiente hasta que finalice el proceso de registro como propiedad intelectual o industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Toda la documentación a que hace referencia este Reglamento y que vaya dirigida a órganos de la Facultad de Geografía e Historia deberá presentarse en el registro de la Administración del Edificio de Humanidades, sin perjuicio de que también pueda hacerse a través de los registros que indica en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Proceso Administrativo de las Administraciones Públicas. Este último caso deberá comunicarse mediante correo electrónico o fax a la Administración del Edificio dentro del plazo establecido y a efectos de organización del trabajo de la Comisión de TFT.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Todas las resoluciones de las comisiones de TFT, así como las del Decano en esta materia, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Proceso Administrativo de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga todas las disposiciones de la Facultad de Geografía e Historia de igual o menor rango que regulen esta materia, bien con carácter general o específico.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

ANEXO

Título del Trabajo de Fin de Grado

Ámbito [según TFG-1].

Resumen:

El resumen contendrá las ideas principales del trabajo y no superará las seis líneas

[Garamond 12, negrita, interlineado 1.5]

TRABAJO FIN DE GRADO

Autor:

Profesor-Tutor:

Grado en:

ÍNDICE [ejemplo de organización numérica del trabajo]

1. FINALIDAD DEL TRABAJO FIN DE GRADO	3
1.1 Qué se pretende con el TFG	3
1.2 .Modalidades de TFG	3
1.3 Cómo acceder a un TFG	4
1.4 Alcance y extensión del TFG	4
1.5 Sobre la autoría	5
2. DEFENSA Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO	5
2.1. Defensa	5
2.2. Cómo redactar el TFG	5
2.2.1 Estructura del TFG o de la memoria	6
2.2.2 Características formales	7
2.2.3 Características estilísticas	8
3. EVALUACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL TRABAJO	11
3.1. Tipo de evaluación	11
3.2. Algunos aspectos evaluables	11

1. CAPÍTULO [Garamond 12, negrita, 1.5 líneas, mayúsculas]

Texto general [Garamond 12, normal, 1.5 líneas, espacio después 12 puntos]. Esta plantilla puede emplearse como modelo para los Trabajos de Fin de Grado de la Facultad de Geografía e Historia. No obstante, podrán adaptarse según las necesidades del propio TFG o de la memoria que acompañe al trabajo.

1.1. Epígrafe [Garamond 12, negrita, 1.5 líneas, minúsculas, espacio antes 24 puntos]

A fin de evitar complicaciones innecesarias se ha pretendido sólo delimitar aquellos aspectos formales básicos, como los márgenes, tipo de letra, interlineado... Otros elementos no recogidos en esta guía pueden resolverse como el tutor y alumno acuerden.

1. Las numeraciones deberían estar sangradas, de modo que faciliten la lectura, tal y como se muestra en este mismo párrafo.
2. También pueden emplearse puntos o guiones.

Siempre que sea posible es preferible no incluir excesivos subepígrafes, a fin de que la lectura sea lo más clara posible.

No obstante, cada trabajo es particular y puede requerir adaptaciones.

1.1.3. Subepígrafe [Garamond 12, cursiva, 1.5 líneas, espacio antes 24]

Preferentemente se seguirá el sistema de citas que se ofrece a continuación:

Citas

Al término de una cita dentro del texto se indicará siempre el nombre del autor entre paréntesis, junto al año de la publicación y la página: (McKee, 2004: 43). Esta referencia remite a los autores citados, recogidos en la Bibliografía al final del TFG.

Las citas se acotarán entre comillas inglesas (" ") y, dentro de ellas, se emplearán las simples (' ').

Si las citas tienen más de cuatro líneas, se escribirá en párrafo aparte sangrado y sin entrecomillar, en Garamond, tamaño 11 puntos.

La supresión de palabras dentro de una cita se indica mediante puntos suspensivos entre corchetes [...].

Si se desea incluir algún comentario externo dentro de una cita, se realizará entre corchetes.

Notas a pie de página

Se podrán hacer comentarios sobre el texto mediante notas al pie de página, siempre que sean imprescindibles. Para ello se empleará una numeración consecutiva mediante superíndices al término del comentario:⁵.

Bibliografía citada

En el apartado final del TFG se listará la bibliografía mencionada por orden alfabético: libros, capítulos, revistas, artículos, páginas web, etc. Cuando sea posible, se citará el nombre completo del autor; en caso contrario, las iniciales (siguiendo la tradición anglosajona).

• Autor de libro:

Roda Fernández, Rafael (1989): *Medios de comunicación de masas. Su influencia en la sociedad y en la cultura contemporánea*. Madrid: Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS).

• Dos autores de un libro:

Shannon, C. Y.; Weaver, W. (1949): *The mathematical Theory of Communication*. Urbana: The University of Illinois Press.

• Un autor citado varias veces:

Wolf, Mauro (1987): *La investigación de la comunicación de masas. Crítica y perspectivas*. Barcelona: Paidós.

---- (1994): *Los efectos sociales de los media*. Barcelona: Paidós.

• Autor de un capítulo en libro colectivo:

Tuchman, Gaye (1993): "Métodos cualitativos en el estudio de las noticias". En K. B. Jensen y N. W. Jankowski (eds.), *Metodologías cualitativas de investigación en comunicación de masas* (pp. 99-115). Barcelona: Bosch.

• Autor de artículo en revista:

Meyrowitz, Joshua (2008): "Power, pleasure, patterns: Intersecting narratives of media influence", *Journal of Communication*, 58 (4), pp. 641-663.

• Autor de artículo publicado en línea:

Aames, Ethan (2005) [en línea]: "Interview: Tom Cruise and Steven Spielberg on *War of the Worlds*", *Cinema Confidential*, junio 28, <www.cinecon.com/news.php?id=0506281> [Consulta: 30/05/2010].

En el caso de que el recurso electrónico disponga de DOI (Digital Objects Identifier), se debe indicar éste en lugar de la dirección web:

Kozinets, R.V., de Valck, K., Andrea C., Wojnicki, A.C. y Wilner, S.J.S. (2010): "Networked Narratives: Understanding Word-of-Mouth Marketing in Online Communities", *Journal of Marketing*, 74 (2), 71-89, Doi: 10.1509/jmkg.74.2.71.

• Películas

Nombre de la película en su idioma original. (año de realización) Película dirigida por nombre del director. Lugar de realización, casa productora. [Tipo de medio o soporte]

Ejemplo:

Avatar (2009): Película dirigida por James Cameron, Estados Unidos, 20th Century Fox, Lightstorm Entertainment, Giant Studios Inc. [DVD]

• Series de televisión

Nombre de la serie, número de temporada -episodio, Nombre del episodio en cursivas. (año de producción), lugar de realización, casa productora, fecha de transmisión, [Formato del soporte]

Ejemplo:

White Collar, Temporada 1, episodio 3, *El libro de horas* (2009), Estados Unidos, EE.UU., Network, [DVD]

Anexo final

El autor podrá insertar de modo agrupado las tablas, cuadros, figuras y gráficos empleados en la memoria del TFG (si los hubiera), siguiendo un criterio numérico consecutivo (tabla 1, tabla 2, tabla 3; figura 1, figura 2, etc.), según se detalla a continuación.

Tabla 1: Evolución sociodemográfica de la población española entre el año 2000 y 2010.

Fuente: elaboración propia.

Tablas, cuadros, figuras, mapas, gráficos e imágenes

Las tablas, cuadros, figuras, imágenes y gráficos empleados en la memoria del TFG (si los hubiera) se incluirán en un anexo al final de la memoria, después de la Bibliografía, o bien dentro del texto.

- Las tablas se emplean para ofrecer datos numéricos
- Los cuadros presentan datos o informaciones textuales
- Las figuras representan ideas mediante algún tipo de diseño gráfico
- Los mapas que se utilizan para representar gráficamente sobre la superficie terrestre la información cualitativa y cuantitativa geográfica e histórica
- Los gráficos representan datos cuantitativos mediante histogramas, diagramas, pictogramas, etc.

Todo ello se numerará de acuerdo con el sistema de doble numeración: primer número para el capítulo; el segundo número indicará el orden dentro del capítulo (el siguiente ejemplo se refiere a la tabla 3 del capítulo 5):

Tabla 5.3: Evolución del tráfico de contenedores en los puertos canarios.

Año	Puerto	TEU

Fuente: elaboración propia.

Se usará en todos los casos bordes de línea simple (1/2 punto).

Enlaces recomendados

Podrá encontrar más documentación e información muy útil en los siguientes enlaces:

- Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid:
<www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/aprende_usar/como_citar_bibliografia>
- Biblioteca de la ULPGC: <biblioguias.ulpgc.es/citar>
- Blog sobre Redacción de textos académicos:
<<http://redaccion.hypotheses.org>>

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE FIN DE TÍTULO POR LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 18 de diciembre de 2020, celebrada de forma telemática, acuerda aprobar el Reglamento de la asignatura Trabajo de Fin de Título por la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, a propuesta de la Junta de Centro de la Facultad, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE LA ASIGNATURA TRABAJO DE FIN DE TÍTULO POR LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO

PREÁMBULO

Con la adaptación de los estudios universitarios al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), realizada mediante el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE del 30), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio (BOE del 3), regulan que todas las enseñanzas oficiales concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Título (TFT) que ha de formar parte del plan de estudios. Este TFT deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

En cumplimiento de lo dispuesto en el número 3 del artículo 2 del Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las Titulaciones Oficiales (en adelante Reglamento General) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 28 de noviembre de 2019 y publicado en el BOULGC nº 13 de 2019, de 5 de diciembre, en el que se dispone que la Junta de Centro aprobará, previo informe vinculante de la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC, el desarrollo concreto de las especificidades de las titulaciones que se imparten en el mismo, la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC, con objeto de cumplir las previsiones de aquel y facilitar su conocimiento y aplicación con las garantías necesarias para la consecución de los fines y objetivos de los Títulos de esta Facultad, elabora el presente Reglamento.

La finalidad del presente Reglamento de Trabajo de Fin de Título es establecer las normas específicas para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de forma que se garantice la tutela efectiva de los estudiantes matriculados en los TFT, los mecanismos de seguimiento y gestión, utilizando los distintos medios telemáticos que proporciona la ULPGC, así como los procedimientos de evaluación y calificación, que aseguren la

homogeneidad en la organización y evaluación de los TFT en los Títulos Oficiales y Propios impartidos en este Centro.

También damos cumplimiento a lo recogido en el Reglamento General de la ULPGC número 1 del artículo 2, en relación con la necesidad de ajustar el Trabajo de Fin de Título, rigurosamente, y por el orden que a continuación se establece, a lo dispuesto en la Memoria de Verificación de las distintas titulaciones de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, a lo dispuesto en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC y a las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por cada Centro.

Artículo 1.- DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL TRABAJO FIN DE TÍTULO

A los efectos de este Reglamento, con la denominación "Trabajo Fin de Título" (en adelante, TFT), se designa a una asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un estudiante universitario, bajo la orientación de un tutor académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

El número de créditos asignados al TFT viene determinado por la memoria de verificación de cada una de las titulaciones impartidas en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (en adelante, FEET), y el contenido de cada TFT se corresponderá con el nivel formativo y las competencias asociados al título.

El TFT es una actividad de aprendizaje del programa formativo que consiste en la planificación, realización, presentación y, en su caso, defensa de un trabajo académico acerca de un área específica de los conocimientos adquiridos en la titulación que el estudiante haya cursado. Su finalidad es, mediante la elaboración de un trabajo de carácter individual, demostrar la adquisición de las competencias y los conocimientos adquiridos teóricos y prácticos, como culminación de los estudios en las distintas titulaciones de la FEET, y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

El TFT se realizará bajo la dirección de uno o varios tutores, cuya función es orientar y ayudar al estudiante en cada una de las fases de su realización, si bien sus actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante.

En el caso de dobles titulaciones, el TFT debe ser un documento único, salvo que la memoria de la titulación indique otra posibilidad, y en todo caso, reflejar las competencias de las dos titulaciones que componen el programa.

El TFT deberá ser un trabajo original, en donde el estudiante deberá citar todas aquellas aportaciones que no sean propias, para de esta forma evitar incurrir en plagio. En el caso de detectar plagio en un TFT, el estudiante será suspendido y se aplicarán los efectos disciplinarios previstos en el artículo 30 del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje y las Competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.

Los TFT de las titulaciones que habiliten para el ejercicio profesional deberán ajustarse a lo establecido en las correspondientes órdenes ministeriales. En el resto, deberá ajustarse a las competencias atribuidas a la asignatura del TFT en la Memoria de verificación del título.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

En cumplimiento del Reglamento General de TFT de la ULPGC, el presente Reglamento será de aplicación a todas las

titulaciones oficiales que se impartan en la FEET en cualquier modalidad de grado o máster.

Artículo 3.- DEFINICIONES

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

Cotutor. Se entiende por cotutor a un profesional ajeno a la ULPGC que presta ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo.

Trabajo de Fin de Título (TFT). Se entiende por Trabajo de Fin de Título tanto el Trabajo de Fin de Grado como el Trabajo de Fin de Máster de las titulaciones impartidas en la ULPGC.

Tutor académico. Se entiende por tutor académico (en adelante tutor) aquel docente que cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 7 del presente reglamento.

Tutor colaborador. Se entiende por tutor colaborador aquel docente que colabora en la tutorización del TFT.

Artículo 4.- COMPETENCIAS DE LA FEET EN MATERIA DE TFT

Sobre la base de lo recogido en los artículos 7 y 8 del Reglamento General se establece que:

1. La Junta de Centro velará por el correcto cumplimiento de este Reglamento. Además, podrá establecer el número mínimo en cada curso académico, si fuera superior al establecido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica (ROA), de ECTS que debe tutelar un profesor con docencia en el centro en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor académico. En el caso de docentes que impartan docencia en distintos centros, en cada centro se le aplicará el valor mínimo establecido (ya sea por el centro o por el Anexo III del ROA) multiplicado por el porcentaje de su encargo docente en dicho centro.
2. La Junta de Centro delega las siguientes competencias en los órganos que se indican:
 - a. En la Comisión de TFT de la titulación:
 - Establecer la forma y condiciones para nombrar a todos los miembros de los tribunales evaluadores de TFT, tanto los titulares como los suplentes.
 - Velar para que se haga efectiva la coordinación con otros centros en los que se imparta una misma titulación en la misma sede o modalidad.
 - Designar a los profesores tutores, tanto académicos como colaboradores.
 - Establecer y difundir el procedimiento para la asignación de tutores y temáticas de TFT a los estudiantes matriculados en las asignaturas de TFG y de TFM.
 - Tener a disposición de los estudiantes y tutores un listado actualizado de líneas o títulos de TFT que pueden llevarse a cabo.
 - En coordinación con los departamentos implicados, la elaboración y mantenimiento, cada curso académico, de un censo actualizado de profesores tutores, tanto académicos como colaboradores, que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento.
 - Garantizar que todos los estudiantes del título tengan tema para desarrollar su TFT y un tutor académico con el perfil adecuado para una correcta tutorización.
 - Dar publicidad de la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor y el

de su tutor o tutores académicos y, en el caso de existir, el de su tutor colaborador y/o cotutor.

- Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del TFT.
- Establecer el plazo para presentar la documentación, con antelación a la presentación del TFT, que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.
- Establecer la fecha y hora de evaluación de cada TFT.

b. En el Secretario del Centro:

- Reflejar los TFT defendidos en la memoria anual del Centro.

3. Son competencias del Decanato del Centro las siguientes:

- a. Velar que todos estudiantes matriculados en las asignaturas de TFT de las titulaciones de la FEET y lo soliciten, tengan un tutor asignado, de tal forma que se articularán los procedimientos necesarios para que dicha asignación sea posible, quedando como última solución proponer el incremento de los créditos mínimos de tutorización de cada profesor fijados en el Anexo III del ROA a la Junta de Centro.
- b. Disponer de un registro de tutores, tanto académicos como colaboradores, para cada curso académico.
- c. Mantener actualizada, a través de las administraciones de los edificios, la base de datos de TFT defendidos y llevar un registro de los TFT que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras que se incluirá en la memoria anual del centro.
- d. Hacer llegar anualmente a cada tutor la relación de alumnos que tiene que tutelar, el título de los trabajos y la fecha de aceptación por parte de la Comisión de TFT.
- e. Elaborar y actualizar el censo de profesorado conforme se establece en este Reglamento

Artículo 5.- COMISIONES DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO

Las Comisiones de TFT de la FEET estarán formadas por un mínimo de tres profesores entre todos los profesores con docencia en el Centro con un régimen de dedicación a tiempo completo, que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación, y que cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento General de TFT de la ULPGC para ser miembro de tales Comisiones.

En la FEET se constituirán las siguientes Comisiones de TFT, en cumplimiento de lo estipulado en los artículos 6 y 15 del Reglamento General de TFT de la ULPGC:

1. Una Comisión de TFT para todos los Grados que se imparten en el Centro, dada la similitud de competencias entre ellos (superior al 25%). Son miembros natos de esta Comisión el Decano, o miembro del equipo decanal en quien delegue, quien actuará como Presidente, y el Secretario de la FEET, en calidad de Secretario de la Comisión, y que actuará con voz pero sin voto, salvo que fuese elegido en función de su condición de docente. Los profesores que formen esta comisión serán los coordinadores de la asignatura TFT de cada Grado y Doble Grado que se imparta en la FEET. Los vicedecanos con competencias en ordenación académica también formarán parte de esta comisión.
2. Una Comisión de TFT para cada uno de los Dobles Grados que administrativamente sean responsabilidad del Centro. Dicha Comisión velará porque los TFT que se defiendan en estos programas formativos sean equilibrados entre las dos titulaciones. Serán miembros natos de la misma los coordinadores de los programas, uno de los cuales actuará como Presidente, el Secretario del Centro de la titulación principal, que actuará en la Comisión como tal, con voz pero sin voto y los profesores coordinadores de la

asignatura TFT de los grados implicados. Además, formará parte el coordinador de la asignatura de TFG del programa de doble titulación y otro profesor de la titulación no responsable del título, nombrado por el Decano de la titulación correspondiente.

3. Una Comisión de TFT por cada Máster que se imparta, constituida, como miembros natos, por el Decano, o miembro del equipo decanal en quien delegue, el Coordinador del Máster, el Secretario de la FEET en calidad de Secretario de la Comisión, que actuará con voz pero sin voto, salvo que fuese elegido en función de su condición de docente, y el profesor coordinador de la asignatura TFT. Además, formará parte de la misma un profesor doctor de la titulación designado por el equipo decanal. En cualquier caso, el presidente o persona en quien delegue, debe ser doctor.
4. Los miembros de las comisiones TFT de la FEET serán elegidos por un periodo de cuatro años, salvo en el caso de pertenecer a las mismas por ocupar responsabilidades de gestión o docencia específicas, que formarán parte de las mismas mientras se desarrollen dichas responsabilidades.

Artículo 6.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE TFT

1. Las comisiones de TFT tendrán las siguientes funciones básicas:
 - a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento General TFT de la ULPGC y del Reglamento de la FEET que lo desarrolla.
 - b. Supervisar los proyectos docentes de las asignaturas de TFT de cada titulación.
 - c. En coordinación con los departamentos implicados, y por delegación de la Junta de Centro, anualmente establecerá una lista de profesores tutores de entre los que cumplan los requisitos exigidos en este Reglamento y en el Reglamento General. Para la elaboración de dicho listado, si fuese necesario, la Comisión TFT podrá solicitar a los departamentos y otros órganos información sobre la situación de los profesores tutores con respecto a sus obligaciones relacionadas con los TFTs.
 - d. Promover, en cada curso académico, la propuesta de nuevas líneas o títulos orientativos de TFT con memoria explicativa breve de los mismos, para añadir a la oferta existente. A estos efectos, los departamentos habrán de enviar al Centro las propuestas entre los días 15 y 30 del mes de julio de cada año.
 - e. Desarrollar una guía que contenga los criterios orientativos (no vinculantes) para la aceptación o en su caso rechazo de los temas propuestos en los trabajos.
 - f. Designar los tutores académicos de TFT, en su caso, a propuesta del estudiante que desee desarrollar un trabajo y con el visto bueno del profesor que lo tutelaré. En todo caso, deberá garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a un TFT y a un tutor, asignándolo de oficio cuando sea necesario. De forma motivada, podrá autorizar que un TFT sea tutelado por más de un tutor académico y, en caso de realización de TFT en entidades externas, su desarrollo en régimen de cotutoría con personal ajeno a la ULPGC.
 - g. Dar el visto bueno a las propuestas de trabajo presentadas, o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas a las mismas.
 - h. Por delegación de la Junta de Centro, nombrará los tribunales evaluadores de cada TFT, tanto de los titulares como de los suplentes.
 - i. La Comisión de TFT podrá prorrogar el título y tutor del TFT de un estudiante, cuando no ha conseguido superar la asignatura en los dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo de los dos anteriores, siempre que el estudiante lo solicite con el visto bueno del tutor.

- j. Difundir y promocionar los trabajos de fin de título que se han desarrollado en el Centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados, de acuerdo con la legislación sobre los derechos de propiedad intelectual, explotación industrial y protección de datos.

2. Asimismo, la Comisión de TFT deberá:

- a. Velar para que las propuestas de trabajo sean factibles.
- b. Velar para que la propuesta de trabajo se corresponda con los requisitos y competencias explicitadas en la memoria de verificación del título.
- c. Velar para que el estudiante disponga de los medios materiales necesarios para la realización del trabajo.
- d. En el caso de que un mismo título se imparta en distintas modalidades o sedes geográficas, deberá velar para que se otorgue un mismo trato a todos los estudiantes de la titulación, existiendo para ello una coordinación entre las distintas comisiones de TFT de la titulación al objeto de mantener un criterio único, al menos en asignación de título y tutor, evaluación, informe del tutor y defensa. Estas coordinaciones se realizarán mediante reuniones presenciales o virtuales. Para facilitar esta coordinación, se invitará a los responsables de las distintas modalidades o sedes geográficas a participar en la Comisión de TFT correspondiente de la FEET.

Artículo 7.- TUTELA DEL TFT

1. El TFT deberá ser realizado, siempre y en todo caso, en régimen de tutoría académica.
2. Se garantizará el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC. Asimismo, se velará por la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesores tutores de Trabajo de Fin de Título.
3. Todos los profesores que cumplan con los requisitos exigidos en el presente artículo, y con las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, están obligados a actuar como tutores académicos de los TFT.
4. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria y los Profesores Colaboradores (con títulos de la ordenación universitaria anterior de Diplomados e Ingenieros Técnicos) necesitarán Venia Docendi para poder ser tutores.
5. Para poder participar en la tutela académica de TFT se deberá tener al menos el mismo nivel formativo que la titulación de grado o de máster, según corresponda.
6. Están obligados a actuar como tutores de TFT todos los profesores de docencia en la FEET pertenecientes a los ámbitos de conocimiento de la titulación correspondiente, en función del número mínimo de créditos de TFT que determine el Centro, en el caso de ser distinto al establecido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica de la ULPGC. En este sentido, la Junta de Centro, previo informe motivado de la Comisión y autorización por parte del vicerrectorado con competencias en ordenación académica, podrá establecer cada curso académico un número mínimo de ECTS, vinculados a la tutorización de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster, superior al recogido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica, que un profesor que imparta docencia en el centro debe asumir en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor académico.
7. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser tutor o tutor colaborador cualquier otro profesor docente o no docente en el Centro. De este modo, si fuera necesario,

- el Centro fomentará la tutorización conjunta de TFT con profesores que estando adscritos a áreas de conocimiento de las titulaciones impartidas en la FEET y no impartan docencia en la misma, para que por una parte, ningún profesor acogido a un régimen de dedicación a tiempo completo tenga que tutorizar obligatoriamente un número de ECTS superior al mínimo que le corresponde por la aplicación del Anexo III del Reglamento de Organización Académica (ROA) y, por otra parte, todos los profesores acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo tutoricen al menos el mínimo establecido en dicho anexo.
8. De cara al cómputo de ECTS asignados cada curso académico, para cumplir con los mínimos establecidos en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica, se contabilizarán solo las nuevas asignaciones.
 9. Los profesores con docencia en la FEET que impartan docencia en otros centros, dedicarán a la FEET, de sus créditos mínimos de TFT cada curso académico, el resultado de multiplicar el valor mínimo establecido (ya sea por el Centro o por el anexo III del ROA) por el porcentaje de su encargo docente en la FEET. Además, en el caso de que un profesor con docencia en la FEET tenga su docencia en una sola titulación del centro y esta es de máster, deberá tutorizar a estudiantes de dicha titulación. En el caso de que un profesor con docencia en la FEET tenga su docencia repartida entre varias titulaciones de la FEET, deberá repartir los créditos mínimos de TFT de manera proporcional entre dichas titulaciones.
 10. En el caso de títulos de Grado, el TFT se deberá desarrollar teniendo en cuenta el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE de 3 de agosto) o norma que la sustituya. Los trabajos a desarrollar responderán a: (a) trabajos de iniciación a la investigación, desarrollo e innovación, y trabajos experimentales relacionados con la titulación; (b) trabajos de revisión bibliográfica centrados en algún campo relacionado con la titulación; (c) trabajos de carácter profesional directamente relacionados con los estudios cursados y (d) otro tipo de trabajos ofertados por el Centro, Departamentos, tutores o por el propio estudiante, previo acuerdo con un tutor, que no se ajuste a las modalidades anteriores.
 11. Para los títulos de Máster, el TFT se deberá desarrollar teniendo en cuenta el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE del 3 de agosto) o norma que la sustituya, y responderá a las siguientes categorías: (a) trabajos de carácter profesional directamente relacionados con los estudios cursados; (b) trabajos de investigación, desarrollo e innovación, y trabajos experimentales de investigación relacionados con la titulación y (c) otro tipo de trabajos ofertados por el Centro, Departamentos, tutores o por el propio estudiante, previo acuerdo con un tutor, que no se ajuste a las modalidades anteriores.
 12. El tutor será responsable de:
 - a. Exponer al estudiante las características del TFT.
 - b. Explicar al estudiante las líneas que ha propuesto y/o consensuar con él el tema del TFT más adecuado a sus intereses, motivaciones y especialidad.
 - c. Prestarle asistencia y orientación en el desarrollo del TFT.
 - d. Velar por el cumplimiento de los objetivos y competencias fijados para el TFT.
 - e. Emitir un informe del TFT que haya tutelado, que deberá ser entregado en el plazo establecido para la "solicitud de evaluación y defensa" en cada convocatoria.
 - f. Asistir al acto de defensa del TFT en el caso de que exista defensa pública.
 13. Cuando el TFT corresponda a una Doble Titulación y deba contar al menos con dos tutores académicos, correspondiendo cada uno de ellos a una de las titulaciones participantes o a uno de los ámbitos del programa formativo de Doble Titulación, debe ser aprobado el título del TFT por la Comisión de TFT del Programa de la Doble Titulación. El trabajo final correspondiente a una doble titulación constará de una introducción común, en la que se indicarán los apartados evaluables por el tribunal de cada titulación, de forma que, si bien se presente en un documento único, la parte correspondiente a cada titulación esté perfectamente identificada y sea evaluable independientemente. Así mismo, en estos casos de Programas Formativos de Doble Titulación, donde los estudiantes de TFT deban contar necesariamente con dos tutores académicos, uno por titulación, a cada tutor se le asignará el 100% de los ECTS asignados al TFT.
 14. El tutor académico debe dar el visto bueno a la solicitud de presentación. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión de TFT podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.

Artículo 8.- COTUTELA Y TFT EN ENTIDADES EXTERNAS

1. Un TFT puede ser tutelado por más de un tutor académico. En todo caso, al menos uno de los tutores académicos deberá cumplir los requisitos para ser tutor, establecidos en el artículo anterior. Si la tutela es compartida y no es obligatoria, se repartirán de manera proporcional entre los tutores los créditos de TFT de cara al cómputo de los mínimos obligatorios.
2. La cotutela del TFT podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC. En este caso, el trabajo debe contar con un tutor académico en los términos recogidos en el artículo anterior.
3. La Comisión de TFT de cada titulación autorizará de manera individualizada el desarrollo de un trabajo en régimen de cotutoría, dando el visto bueno a la designación del tutor académico y del cotutor o cotutores. Para ello será necesaria una solicitud razonada del estudiante, con el acuerdo de los posibles tutores, en atención a los objetivos y/o a la metodología del TFT.
4. Cuando el estudiante tenga que desarrollar el TFT en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones, entidades, organismos o empresas distintos de la ULPGC, el tutor académico, con auxilio de la Comisión de TFT, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución, entidad o empresa ejerza la función de cotutor y le preste ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo. Como requisito previo para que esta colaboración externa pueda ser autorizada por la Comisión de TFT, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.
5. Una vez presentado y aprobado el TFT, el Secretario de la FEET podrá certificar la colaboración del cotutor en el citado TFT.

Artículo 9.- EL COORDINADOR DE LA ASIGNATURA TFT

1. El coordinador de la asignatura TFT tendrá las siguientes funciones:
 - a. Exponer a los estudiantes matriculados en el TFT las líneas generales del presente reglamento, las pautas contenidas en la *Guía para la elaboración de un TFT* y los recursos disponibles en la web de la ULPGC para su realización y tramitación.
 - b. Ser el interlocutor con los estudiantes matriculados de TFT de la titulación, difundiendo el calendario y realizando el seguimiento sobre los trámites a realizar por cada estudiante.
 - c. Mantener actualizado el campus virtual de la asignatura.

2. Para el nombramiento del coordinador de la asignatura de TFT de cada titulación del Centro, se seguirá un sistema rotativo entre los distintos departamentos implicados en la misma y que tengan un peso específico superior al 20% del encargo docente de la titulación, salvo en el caso de que algún Departamento o ámbito de forma voluntaria quiera asumir la coordinación del TFT de una titulación.

Artículo 10.- RECONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del TFT por parte de su profesorado. Esta actividad debe incluirse dentro de la actividad docente del profesorado conforme lo establece el Reglamento de Organización Académica.

Prevía aprobación del Centro y con el informe positivo de la Comisión de TFT, al coordinador de la asignatura se le podrá reconocer "encargo docente" hasta un máximo de un 15% de los créditos ECTS correspondientes al Trabajo de Fin de Título en cada titulación.

Artículo 11.- MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TFT

1. Para la asignación de TFT, tutor y fecha de defensa, el estudiante deberá estar matriculado de la asignatura.
2. La matrícula de la asignatura TFT se realizará en el período habilitado con carácter general en las Instrucciones Anuales de Matrícula de la ULPGC, y tendrá validez de un curso académico.
3. Con carácter general, si no contraviene la memoria de verificación del Título ni las normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales de la ULPGC, se le podrá asignar una propuesta de TFG al estudiante de grado que le queden por superar hasta un máximo de 78 de los créditos ECTS de la carga lectiva de su titulación.
4. Los estudiantes de la FEET que se encuentren en un programa de movilidad tendrán derecho a la asignación de un TFT en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el TFT en el centro receptor, asignándoseles título, tutor y cotutor en su caso, en el primer mes de su estancia de intercambio. La presentación y defensa de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y en el Reglamento General de la ULPGC, y siempre será evaluado por un tribunal de la ULPGC. En cualquier caso, los estudiantes que se encuentren en un programa de movilidad, deberán acogerse a lo establecido en las Normas para el Reconocimiento Académico de la FEET.

Artículo 12.- PLAZO Y FORMA PARA ADMISIÓN DEL TFT

1. Con anterioridad al comienzo del curso académico, la FEET publicará el calendario para la realización de todos los trámites y evaluación del TFT.
2. Con objeto de facilitar la asignación de línea de trabajo a los TFT y garantizar que todos los estudiantes puedan realizar su trabajo, así como la distribución de profesores tutores de los mismos en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación, el procedimiento de desarrollo del TFT conllevará, de forma resumida, las siguientes fases:
 - a. Acuerdo voluntario con un tutor y presentación de propuesta de TFT.
 - b. Solicitud y asignación de oficio de tutor.
 - c. Propuesta de TFT en caso de asignación de oficio.
 - d. Solicitud de evaluación y/o defensa del TFT
 - e. Evaluación y/o defensa del TFT.
3. Con carácter general, el alumno podrá seleccionar el título o la línea del TFT de entre los relacionados en un listado aprobado por la Comisión de TFT del título y en las condiciones que dicha Comisión establece.

4. El alumno deberá presentar su propuesta, con su firma y la del tutor, en el plazo, lugar y procedimiento establecido por la Comisión, que, a su vez, dispondrá de un mes como máximo para decidir sobre la aceptación o no de la propuesta presentada.

La denegación de la propuesta, en su caso, deberá recogerse en un informe debidamente motivado por la Comisión, tras lo cual se abrirá un plazo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta, se considera desestimada.

Ante el acuerdo de la Comisión, denegando la admisión de un título de TFT propuesto por el estudiante, este podrá presentar recurso de alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la ULPGC, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre).

Artículo 13.- ASIGNACIÓN DE TUTOR DEL TFT

Con la finalidad de facilitar que la elaboración del TFT desarrolle las competencias y conocimientos adquiridos por el estudiante, y de acuerdo a sus preferencias, el procedimiento de asignación de tutor se iniciará, preferentemente, por acuerdo voluntario entre tutor y estudiante. El procedimiento de asignación se realizará siguiendo los siguientes pasos:

1. La asignación de tutor se realizará por acuerdo voluntario entre estudiante y tutor para la realización del TFT, para lo que se publicará con la suficiente antelación la lista de líneas posibles de TFT a desarrollar comunicadas por los departamentos.
2. Para las asignaturas del TFT que pertenezcan al segundo semestre, el plazo para la presentación de acuerdos voluntarios se establecerá durante el primer semestre del curso académico, sin perjuicio de la apertura de nuevo plazo en el caso de ampliación de matrícula del segundo semestre.
3. Aquellos estudiantes que alcancen dicho acuerdo deberán presentarlo por los medios y en los plazos establecidos en el calendario de TFT que para cada curso se establezca por la FEET.
4. La Comisión de TFT autorizará los acuerdos voluntarios entre estudiante y tutor, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento y en el Reglamento General de la ULPGC. En este sentido, la Comisión de TFT se encargará de garantizar que todos los profesores alcancen sus créditos mínimos de tutorización de TFT (ya sean los establecidos por el Centro o por el anexo III del ROA) y que las necesidades de tutorización del Centro estén cubiertas en todo momento.
5. Con el fin de que la tutorización en las titulaciones de Máster esté garantizada, dado su mayor grado de especialización, los profesores que imparten docencia en los mismos, deberán reservar al menos un número de créditos equivalente a un TFM de entre sus créditos mínimos obligatorios (ya sean los establecidos por el Centro o por el anexo III del ROA) para llegar a acuerdos voluntarios. En el caso de que el número de matriculados fuese inferior al número de profesores, la obligación anterior se aplicará preferentemente a los profesores con mayor carga docente en el Máster. En caso de igualdad de carga docente en el máster, la asignación se realizará por sorteo en cuanto se conozca el número de alumnos matriculados en la asignatura de TFT del máster.
6. Finalizado el plazo de presentación de los acuerdos voluntarios, los estudiantes matriculados en la asignatura que no lo hayan alcanzado, podrán solicitar asignación de

oficio de profesor tutor en el plazo que se establezca en el calendario académico anual para la realización del TFT. Para ello, la Comisión de TFT correspondiente asignará tutor a cada estudiante de entre los profesores que no hayan cubierto el número mínimo de créditos de TFTs que a principios de curso se establezca de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de este Reglamento, y que pertenezcan a los ámbitos de conocimiento recogidos en la titulación. Se asignará tutor comenzando por los profesores que tengan un mayor número de créditos de TFT pendientes de asignar, de manera que el número de los mismos se vaya igualando progresivamente. La asignación de tutor a estudiante se realizará siempre de manera aleatoria. Oídas propuestas de reasignación por los departamentos y una vez asignados finalmente los tutores, los estudiantes serán informados y habrán de dirigirse a los tutores para acordar la propuesta final de TFT.

7. Tanto los acuerdos voluntarios entre estudiante y tutor como la asignación de oficio de tutor tendrán vigencia de dos cursos académicos, salvo renuncia motivada por el estudiante, en los plazos que establezca el calendario de TFT. En caso de renuncia al tutor previamente asignado, el estudiante podrá presentar un nuevo acuerdo voluntario o solicitar de nuevo tutor de oficio, siempre que dicha renuncia se produzca en los plazos señalados en el calendario de TFT.

Artículo 14.- PROPUESTA DE TFT

1. La propuesta del TFT deberá contemplar, entre otros, los siguientes apartados:
 - Título
 - Tipo de trabajo
 - Objetivos del trabajo
 - Propuesta metodológica y fuentes de información que se prevé utilizar
 - Competencias (al menos dos específicas de la titulación).
2. La propuesta habrá de presentarse por el estudiante con el visto bueno del tutor, debiendo ser firmas originales, admitiéndose la firma digital mediante certificado expedido por Autoridad Certificadora debidamente acreditada o cualquier otro medio que acredite su autenticidad.
3. El plazo para presentar la propuesta de TFT será uno de los siguientes, según el caso que proceda:
 - a. En el plazo de presentación del acuerdo voluntario
 - b. En los 10 días siguientes a la asignación de tutor de oficio
4. En el mes siguiente a su presentación, la Comisión de TFT decidirá sobre la aceptación o no de las propuestas presentadas y hará públicas sus resoluciones en los canales que determine la FEET con el calendario del TFT.
5. La denegación de la propuesta deberá estar debidamente motivada por la Comisión TFT. En su caso, se otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles para que aquellas circunstancias subsanables que sean indicadas en la resolución de la Comisión, sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta, se considerará desestimada y el estudiante deberá iniciar nuevamente el trámite en los plazos que se establezca para el siguiente curso académico.
6. Autorizado el título y tutor del TFT, cualquier modificación de los mismos deberá presentarse en formulario

normalizado al efecto y debidamente motivado a través de los canales que indique la FEET hasta 15 días antes del comienzo del plazo de presentación de la solicitud de defensa del TFT y será sometida a aprobación por la Comisión de TFT correspondiente. En el caso de que la modificación de título y/o tutor suponga una modificación sustancial del trabajo previamente aprobado, será necesario presentar una nueva propuesta en el formulario diseñado al efecto. Se considera modificación sustancial aquella que afecte a los objetivos del trabajo, metodología y/o fuentes de información utilizadas

Artículo 15.- RÉGIMEN DE CONVOCATORIAS

1. El estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria se constituirá el mismo tribunal que en la primera.
2. En caso de no superar la asignatura en esta segunda convocatoria, podrá mantener el mismo título y tutor en las dos convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. Excepcionalmente, por razones justificadas y de forma individualizada, la Comisión de TFT podrá autorizar la vigencia del título y tutor un tercer curso académico consecutivo a los anteriores, con informe preceptivo y motivado del tutor.
4. En el caso de suspender la asignatura TFT, el tribunal deberá indicar al estudiante y al tutor los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su posible superación en posteriores convocatorias.

Artículo 16.- REQUISITOS FORMALES DEL TFT

El Centro elaborará y pondrá a disposición de los estudiantes en su página web una Guía para la elaboración del TFT, incluyendo los aspectos formales que serán de obligado cumplimiento. Así mismo, el Centro pondrá a disposición de los estudiantes en la página web una plantilla Word que recoja los aspectos formales para la realización del documento.

Artículo 17.- REQUISITOS PARA LA EVALUACIÓN Y DEFENSA DEL TFT

1. Para llevar a cabo la evaluación y defensa, el estudiante deberá haber superado la totalidad de los créditos del título, a excepción de los asignados al TFT.
2. Para aquellas titulaciones que recogen en su memoria de verificación que la asignatura TFT tiene créditos asignados en otro idioma, al menos un resumen amplio debe ser redactado en dicho idioma.
3. En caso de que el tutor o tutores tengan acceso a una herramienta de detección de plagio suministrada por la ULPGC, deberán hacer uso de ella. Un examen minucioso de los resultados arrojados por la herramienta ayudará a decidir si las similitudes encontradas constituyen un plagio o no. En caso de sospecha fundamentada de plagio, el tutor académico no podrá dar el visto bueno para la presentación del TFT y deberá emitir un informe motivado al respecto. No obstante, si el estudiante previamente tuviera acceso a una herramienta de detección de plagio, deberá ser él quien haga uso de ella en los términos indicados anteriormente.

Artículo 18.- PRESENTACIÓN DEL TFT PARA SU EVALUACIÓN Y DEFENSA

1. La FEET publicará el calendario específico para la evaluación y defensa de los TFT, de acuerdo al calendario académico que la ULPGC establezca para cada curso.
2. Para la evaluación y defensa del trabajo, en el plazo fijado por la FEET, el estudiante deberá entregar a través de los canales que establezca la FEET:

- a. La solicitud de evaluación y/o defensa del TFT en modelo normalizado, firmado por el estudiante y tutor o tutores académicos. Las firmas del estudiante y tutor han de ser originales, admitiéndose la firma digital mediante certificado expedido por Autoridad Certificadora debidamente acreditada o cualquier otro medio que acredite su autenticidad. En dicha solicitud de evaluación y/o defensa deberán incluirse cinco palabras clave en relación con el trabajo.
 - b. Una copia del TFT en formato digital en PDF, que debe estar firmada por el estudiante, o en su defecto quede acreditada la presentación por el mismo.
3. El tutor deberá entregar en el mismo plazo y a través del mismo canal su informe en el formulario diseñado al efecto.
 4. Presentada la solicitud de evaluación y/o defensa del TFT, la Administración del Edificio deberá verificar:
 - a. Que el solicitante reúne todos los requisitos para la presentación.
 - b. Que los profesores del tribunal siguen reuniendo los requisitos exigidos en el Reglamento General de TFT de la ULPGC para poder formar parte de dicho tribunal. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si estos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al Decano de la FEET para que la Comisión de TFT nombre a nuevos miembros de tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del TFT.
 - c. Que la solicitud de evaluación y defensa ha sido firmada por el estudiante y tutor, y que el informe del tutor ha sido entregado dando su visto bueno. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión de TFT podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.

El incumplimiento de los puntos a) y c) anteriores supondrá la imposibilidad de celebrar el acto de evaluación y/o defensa.

5. El estudiante tendrá derecho a que se le aplase la fecha de presentación del TFT cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen, tal y como se recoge en el reglamento de "Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria". En caso de producirse estas circunstancias, el presidente se lo comunicará al resto del tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la presentación del TFT, el presidente volverá a convocar al tribunal dentro del calendario académico del centro, sujeto a los periodos generales que para ello se determine en el Calendario Académico de la ULPGC y de la FEET.

Artículo 19.- DETERMINACIÓN Y PUBLICIDAD DEL ACTO DE DEFENSA

1. La Comisión de TFT publicará a través de los canales que establezca el calendario del TFT el lugar y fecha y hora en que tendrá lugar dicho acto. De esta publicación se avisará a través de correo electrónico, con acuse de recibo, a los estudiantes, tutores y miembros del tribunal. Esta información también será publicada en la página web de TFT de cada titulación en el Campus Virtual.
2. Los miembros del tribunal deberán tener a su disposición copia del TFT en formato pdf, a medida en que se vayan presentando.
3. Con anterioridad al acto de defensa, el Secretario, o cualquier otro miembro del tribunal evaluador en quien delegue, retirará de la Administración del Edificio la documentación correspondiente al acto de defensa que,

como mínimo, debe incluir el informe del tutor y el acta de evaluación.

4. Finalizado el acto de defensa, y en el plazo máximo de dos días hábiles posteriores al mismo, el Secretario, o cualquier otro miembro del tribunal evaluador en quien delegue, entregará en la Administración del Edificio el acta oficial de evaluación del TFT, las hojas de evaluación de cada miembro del Tribunal, la grabación del acto y el informe del tutor.

Artículo 20.- COMPOSICIÓN DE LOS TRIBUNALES

1. El TFT será evaluado por un tribunal formado por tres miembros - un presidente y dos vocales- elegidos de entre todos los profesores acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo con docencia en el centro, y que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de un tribunal evaluador. Uno de los vocales actuará como secretario del mismo.

Se nombrará, además, un conjunto de profesores suplentes teniendo en cuenta los citados ámbitos y en proporción al número de tribunales designados. Para el caso de los grados, cada curso académico y a efectos solo de designación de tribunales, la Comisión de TFT agrupará los distintos ámbitos de conocimiento de cada titulación en tres, intentando configurar una distribución equitativa de los mismos. Así mismo, la Comisión TFT velará en cada curso académico porque el número de tribunales sea el menor posible.

2. En el caso de los Dobles Grados, se designará un tribunal en cada centro implicado que valorará la parte del TFT correspondiente a la titulación a la que pertenece el tribunal.
3. Estarán eximidos de la obligación de pertenecer a los tribunales de las titulaciones impartidas en la FEET, aquellos profesores del Centro que lo sean por impartir docencia en asignaturas de una titulación de Doble Grado, pero que no impartan docencia en ninguna de las titulaciones impartidas en la FEET.
4. En el mes de noviembre de cada año, la Comisión de TFT correspondiente conformará los tribunales evaluadores necesarios para todas las convocatorias del curso académico en función de los estudiantes matriculados hasta ese momento y los que se prevea que pueden matricularse en los periodos de ampliación de matrícula.
5. En el caso de los Másteres, el tribunal podrá ser propuesto por el tutor, de entre los profesores de su ámbito de conocimiento, sin menoscabo de poder solicitar una asignación de tribunal de oficio seleccionado mediante sorteo entre los profesores de los ámbitos de conocimiento presentes en el Máster, salvo que la Comisión de TFM del Máster haya acordado la propuesta de Tribunal por sorteo.
6. En el caso de los Másteres, y de forma excepcional motivada por el interés académico o de investigación con autorización expresa y previa de la Comisión de TFT, podrán formar parte de los tribunales el personal externo que cuente con la *Venia Docendi* concedida en la ULPGC para impartir docencia en esa titulación, profesores de otras universidades que impartan docencia en titulaciones similares o miembros del CSIC. En cualquier caso, los gastos que ello genere estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias.
7. La vigencia de los tribunales será de un curso académico. El establecimiento de estos tribunales se llevará a cabo por sorteo y con carácter rotativo, de tal forma que se tienda a equilibrar la participación de todo el profesorado del Centro en los tribunales en los sucesivos cursos académicos.

En el caso de los grados, cada tribunal podrá evaluar hasta un máximo de 10 TFT por sesión de defensa, siendo el número máximo de sesiones por tribunal y convocatoria de tres.

En el caso de másteres, la defensa del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública, siendo el número máximo de TFT por tribunal y convocatoria de cinco.

8. Las ternas de tribunales titulares y los profesores suplentes serán designadas por la Comisión de TFT con criterios de imparcialidad y equidad. Una vez designados los tribunales y antes de su publicación definitiva, serán comunicados a los profesores afectados, de tal forma que estos puedan solicitar un cambio por otro profesor, en idénticas condiciones que el anterior en cuanto a cumplimiento de la normativa de TFT. Para tal fin, el Centro dispondrá de una hoja de solicitud de cambio que vendrá firmada por ambos profesores. Los profesores designados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para comunicar los posibles cambios al Centro. La publicación definitiva de los tribunales evaluadores por parte de la Comisión de TFT correspondiente se hará siempre con al menos cinco días hábiles de antelación al inicio del periodo de evaluación y/o defensa.
9. En la designación del tribunal titular, ejercerá de Presidente el docente de mayor categoría académica y antigüedad. Ejercerá de Secretario el de menor categoría y antigüedad. El decanato concretará el día y hora para la celebración del acto de presentación y defensa, de entre las fechas establecidas por el Centro. El Secretario del tribunal retirará en la Administración del Edificio la documentación necesaria para la celebración del acto y, una vez finalizado este, entregará en la misma el acta de calificación y la documentación cumplimentada.

No será válida la constitución del tribunal sin la presencia de los tres miembros designados, titulares o suplentes. En caso de no poderse constituir válidamente un tribunal por ausencia de alguno de sus miembros, el mismo será nuevamente convocado dentro del periodo establecido en el calendario para la evaluación y/o defensa en la convocatoria correspondiente. Si una vez válidamente constituido el tribunal de TFT, alguno de los miembros tuviera que ausentarse, el tribunal podrá continuar con el proceso de evaluación, siempre y cuando al menos uno de los miembros presentes sea docente de materias afines a la temática del trabajo y los presentes asuman las funciones de Presidente y Secretario, teniendo el Presidente voto de calidad, en el caso de empate.

10. Las figuras de tutor de un TFT y la de miembro de tribunal evaluador de dicho TFT son incompatibles entre sí.
11. La Comisión de TFT correspondiente asignará los trabajos a cada tribunal intentando minimizar, si fuera posible, el número de suplentes necesarios debido a la presencia de tutores en los tribunales titulares.

Artículo 21.- ASISTENCIA A TRIBUNALES

1. En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la asistencia a los tribunales de TFT es obligatoria para el profesorado.
2. En el caso de que un profesor sea designado a tribunales de TFT en distintos centros el mismo día, no pudiendo asistir a alguno de ellos por coincidencia horaria, prevalecerá la asistencia al tribunal cuya convocatoria haya recibido en primer lugar por registro oficial. El profesor deberá comunicar lo antes posible al centro correspondiente su imposibilidad de formar parte de un determinado tribunal por dicho motivo, por si fuera posible modificar el día y/o la hora del tribunal, de forma que el profesor pudiera asistir al mismo.

3. En el caso de que, una vez designado un profesor, por causas justificadas se vea en la imposibilidad de formar parte del tribunal, deberá comunicarlo por escrito al centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación con una antelación mínima al señalamiento de la fecha de presentación de un mes, salvo que se trate de una causa sobrevenida, en cuyo caso la comunicación deberá hacerse al menos en los 5 días hábiles anteriores a dicha fecha.
4. El centro establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia de todos los miembros de tribunales a la presentación del TFT, debiendo comunicar a quien proceda (interesado, Director de departamento) la ausencia injustificada de los profesores a los tribunales de TFT.
5. Una vez concluida cada convocatoria oficial de evaluación de los TFT, los centros notificarán al vicerrectorado con competencias en profesorado las ausencias de los miembros de los tribunales no justificadas adecuadamente en el plazo establecido para ello en este Reglamento.

La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente ante el Secretario del Centro en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la evaluación del TFT. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un tribunal por las siguientes causas:

- a. Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas.
- b. Profesoras que a la fecha de lectura se encuentren al menos en el quinto mes de estado de gestación.
- c. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
- d. Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
- e. Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC; este extremo debe ser acreditado por el Centro donde se imparten estas clases.

Artículo 22.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL TFT

1. El tribunal de evaluación habrá de emitir una calificación al TFT que se sustentará en su propia valoración y en el informe realizado por el tutor del estudiante. El tribunal, en el acto de exposición, si la hubiera de acuerdo a la Memoria de Verificación del Título y al proyecto docente de la asignatura en cada curso académico, valorará la capacidad de expresión oral y escrita del estudiante, así como la adecuación del TFT presentado por el mismo para su exposición. El tutor proporcionará al tribunal un informe con la evaluación sobre el contenido del trabajo realizado, la estructura y los aspectos formales del mismo. Para ello, tribunal y tutor tomarán como criterios de evaluación las competencias de la titulación, y la evaluación se ceñirá a la comprobación del desarrollo efectivo de dichas competencias.
2. Los criterios y proporciones para la evaluación del TFT en las titulaciones de Grado son:
 - a. Informe del tutor sobre el desarrollo del trabajo (70%).
 - b. Exposición y defensa oral del trabajo (15%).
 - c. Contenido del TFT (15%).

El tribunal, por unanimidad, y de forma motivada, podrá alterar la puntuación del apartado a). Si se diera esta situación, el tribunal contactará con el tutor en el momento en que se celebra el acto de evaluación, si estuviera localizable, con el fin de informarle y pueda defender su informe. En caso contrario, la comunicación será vía correo electrónico institucional y con acuse de recibo, y tendrá 24

horas a partir del envío del correo electrónico, para que pueda presentar la defensa de su informe.

En el caso de que el estudiante renunciase a la defensa oral del trabajo (apartado b) porque así lo permitiese la memoria de verificación del grado, solo obtendría las calificaciones posibles de los apartados a) y c).

3. En el caso de las titulaciones de Máster, estos criterios son:
 - a. Informe del tutor sobre el desarrollo del trabajo (60%).
 - b. Exposición y defensa oral del trabajo en sesión pública (20%).
 - c. Contenido del TFT (20%).

El tribunal, por unanimidad, y de forma motivada, podrá alterar la puntuación del apartado a). Si se diera esta situación, el tribunal contactará con el tutor en el momento en que se celebra el acto de evaluación con el fin de informarle y pueda defender su informe. En caso contrario, la comunicación será vía correo institucional y con acuse de recibo, para lo cual tendrá 24 horas a partir del envío del correo electrónico institucional, para que pueda presentar la defensa de su informe.

4. Cada uno de los anteriores criterios se calificará de 0 a 10 puntos. Para poder superar la asignatura será necesario que el estudiante obtenga un mínimo de 5 puntos en la suma ponderada de los apartados anteriores y cumpla los requisitos establecidos en el proyecto docente de la asignatura en cada curso académico.
5. Los elementos a considerar en cada uno de estos criterios constarán en el modelo normalizado de evaluación de cada miembro del tribunal de cada título, accesible en la web de la Facultad con antelación suficiente para conocimiento de todos los estudiantes, tutores y miembros de tribunal evaluador.
6. Siguiendo lo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de TFT de la ULPGC, la calificación final del TFT será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas por cada uno de los miembros del tribunal de evaluación, una vez realizada la defensa pública, si la hubiera. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal:
 - 0 - 4,9: Suspenso
 - 5,0 - 6,9: Aprobado
 - 7,0 - 8,9: Notable
 - 9,0 - 10: Sobresaliente

Cuando la nota media sea superior a 9,0 el tribunal podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor", siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo exprese. En cualquier caso, el tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación relacionados con la adquisición de competencias asociadas al título. Esta mención tendrá efectos académicos pero no económicos.

La Comisión del TFT resolverá al término de cada convocatoria la asignación de dichas menciones de "Matrícula de Honor", ya que su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».

Cuando la calificación final del TFT sea de Suspenso, el tribunal de evaluación transmitirá al estudiante y a su tutor las recomendaciones que se consideren oportunas con la finalidad de que el TFT pueda mejorar y ser presentado en una convocatoria posterior.

7. En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días naturales para comunicar su reclamación a la Dirección del Centro. El Decano del Centro solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al Presidente del tribunal que evaluó el TFT, así como a la Comisión de TFT correspondiente.
8. En relación con la evaluación de cada TFT, el Secretario del tribunal levantará acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el Presidente hará constar la ausencia de algún miembro del tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar. El Presidente la hará pública y el Secretario del tribunal la remitirá al Secretario del Centro.
9. En caso de que un miembro de tribunal sea tutor de un trabajo en donde existe defensa pública, y tenga incompatibilidad de asistir a ambos actos por coincidencia de día y hora, prevalece la asistencia como miembro de tribunal.
10. Asimismo, en los periodos establecidos en el Calendario académico para tal fin, el Coordinador de la asignatura firmará un acta unificada de todos los estudiantes matriculados en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.
11. En el caso de los Dobles Grados, la evaluación de la parte correspondiente a la titulación vinculada a la FEET se realizará siguiéndose los mismos criterios establecidos para cada uno de los Grados, y la calificación final del trabajo vendrá determinada por la media aritmética entre las notas atribuidas al TFG por cada titulación, siempre y cuando se supere cada una de las partes del TFG correspondientes a cada título. En caso de no superarse en alguna de las dos titulaciones, el estudiante deberá volver a presentar para su evaluación, en la siguiente convocatoria, la parte del TFG no superada.

Artículo 23.- ACTO DE DEFENSA DEL TFT

1. Para el caso de los grados y dobles grados, el formato de la defensa, si la hubiera, consistirá en una presentación oral apoyada en una única imagen digital que extraiga los contenidos y líneas principales del trabajo elaborado. Esta presentación tendrá una duración máxima de cinco minutos. Posteriormente, el estudiante tendrá que responder durante un máximo de 10 minutos a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del tribunal; por tanto, la duración total del acto será como máximo de 15 minutos.
2. Para el caso de los másteres, el formato será de presentación oral, apoyada con medios audiovisuales, en la que se detallarán los contenidos, líneas principales y conclusiones del trabajo elaborado. En este caso, la defensa habrá de celebrarse en sesión pública mediante exposición oral de su trabajo con una duración no superior a los 15 minutos, tras la cual el estudiante tendrá que responder a las preguntas, comentarios y sugerencias que pudieran plantearle los miembros del tribunal con un tiempo aproximado de 15 minutos para esta sesión de defensa. La duración total del acto será aproximadamente de 45 minutos.
3. En el caso de que haya defensa pública del TFT, atendiendo a lo indicado en la memoria de verificación del título, el tutor del trabajo tiene obligación de asistir al acto.
4. El acto de defensa deberá ser grabado (en formato de audio) previa autorización escrita del alumno, utilizando los medios establecidos para ello por la dirección del centro, que será responsable de su custodia. En los casos en que no existiera autorización del estudiante para la grabación, el Tribunal de TFT redactará un informe detallado y

motivado de la presentación del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

5. El presidente del tribunal evaluador tomará las medidas oportunas que permitan realizar la defensa del Trabajo en las condiciones adecuadas a aquellos estudiantes que tengan diversidad funcional, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.
6. En el caso de que los medios telemáticos de la ULPGC lo permitan, y el Presidente del tribunal lo autorice, el acto de defensa del TFT se podrá realizar de forma síncrona y sin la necesidad de la presencia física en un mismo espacio de la totalidad de los participantes en dicho acto. En este caso, el acto también debe ser grabado y el Secretario del Centro debe custodiar dicha grabación.
7. El estudiante podrá solicitar del Secretario del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.
8. Una vez expuesto el TFT, el tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Las deliberaciones del tribunal serán secretas.
9. Durante el periodo de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al presidente o este por sí mismo la comparecencia del tutor académico del TFT para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

Artículo 24.- DIFUSIÓN DE LOS TFT

A propuesta del tribunal, motivado por la calidad del trabajo defendido, la Administración remitirá el TFT en formato electrónico a la Biblioteca de Economía, Empresa y Turismo, acompañado del correspondiente impreso de autorización, para que se proceda a su depósito y difusión en acceso abierto en Acceda, excepto en los casos en que exista previamente oposición expresa y razonada del tutor, cotutor o estudiante, que deberá especificarse en el modelo de solicitud de evaluación y defensa.

Si se hubiera iniciado o estuviera prevista la iniciación de un proceso de registro como propiedad intelectual o industrial de parte o de la totalidad del TFT, la defensa no podrá ser pública tanto si se trata de Grado, como si lo es de Máster. Cuando se dé esta circunstancia, el Tribunal deberá guardar secreto y garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso, tanto con anterioridad como en dicho acto, sea cual fuere el medio de acceso a la misma.

En ningún caso el TFT podrá ser remitido a la biblioteca universitaria correspondiente hasta que finalice el proceso de registro como propiedad intelectual o industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo.

En este sentido, será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de Propiedad Intelectual y para la explotación industrial de un TFT será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El secretario del centro será el responsable de la base de datos de Trabajos de Fin de Título finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- Datos del estudiante.
- Datos del tutor o tutores académicos, reflejando los departamentos a los que están adscritos.
- Caso de existir, datos del tutor colaborador, reflejando el departamento al que está adscrito.
- Caso de existir, datos del cotutor.
- Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- Título del TFT.

- Fecha de presentación.
- Nota final.
- Si el Trabajo está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación.
- Si el Trabajo está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector (previa autorización de la empresa).
- Custodia de las grabaciones.
- Los profesores podrán tener acceso a la base de datos anterior, en lo que respecta a los títulos de los trabajos.

Artículo 25.- PROTECCIÓN DE DATOS

Los TFT estarán sometidos a lo dispuesto en las normas relativas a la Protección de Datos de carácter personal, por lo que en los mismos no podrán hacerse públicos datos que impliquen su vulneración.

No obstante, de los TFT se podrá extraer datos o resultados siempre que no se vulneren las normas indicadas.

Artículo 26.- RECONOCIMIENTO DEL MÉRITO A LOS ESTUDIANTES

En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los TFT y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los TFT por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorgan premios a los Trabajos de Fin de Título de cada promoción.

Para ello, se establecen unas normas básicas para dar mejor difusión a estas convocatorias.

Se debe dar a conocer, por parte del decanato, al menos entre los estudiantes de la promoción los distintos premios a los que pueden optar.

Se debe informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.

El secretario del centro llevará un registro de los premios concedidos que deberán ser incluidos en la memoria anual del centro.

Estos premios podrán ser incluidos en el informe que emite el centro en caso de que el estudiante opte al Premio extraordinario fin de carrera de la ULPGC.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Los impresos a los que hace referencia este reglamento, a efectos de mayor agilidad, se realizarán de acuerdo a los modelos normalizados que se recogen en el Anexo 1.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de igual o menor rango que regulen esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Con el fin de homogeneizar, interpretar y completar adecuadamente la ejecución de los procedimientos establecidos en esta norma y que no sean competencia exclusiva de las comisiones de TFT u otros órganos de gobierno colegiados o unipersonales superiores, se faculta al Decano de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo a dictar las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC, previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Anexo 1

- F01-PCC06: Modelo normalizado de acuerdo voluntario (incluye propuesta de TFT)
- F02-PCC06: Modelo normalizado de solicitud de asignación de oficio de tutor
- F03-PCC06: Modelo normalizado de presentación de propuesta de TFT para los que se les haya asignado de oficio tutor

- F04-PCC06: Modelo normalizado de solicitud de cambio de título y/o tutor.
- F04-PCC06-bis: Modelo normalizado de solicitud de renuncia a título y/o tutor.
- F05-PCC06: Modelo normalizado de informe del tutor.
- F06-PCC06: Modelo normalizado de solicitud de evaluación y/o defensa.
- F07-PCC06: Modelo normalizado de evaluación de cada miembro del tribunal.
- F08-PCC06: Modelo normalizado de acta de evaluación.
- F09-PCC06: Modelo normalizado de sustitución de miembro de tribunal.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 22 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada de forma telemática el día 22 de diciembre de 2020, acuerda aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios, resumido en las siguientes tablas:

Nº	DENOMINACIÓN (FUNCIONARIOS) GRUPO PROFESIONAL (LABORALES)	NIVEL	C.E	TIPO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO					MERITOS	F.P.	J	LOC	COMPLEMENTO AL PUESTO COMPONENTES ESPECÍFICOS (LABORALES)	NOTAS
					F/L	PROCEDENCIA (FUNCIONARIOS)	ADSCRIPCIÓN								
							GR	ESPECIALIDAD L.	REQUISITOS ESPECÍFICOS						
								CUER/ESC. F							
PUESTOS QUE SE CREAN:															
ÁREA DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL															
	Oficina Técnica de Administración Electrónica y Transformación Digital														
	COORDINADOR/A DE OFICINA	26	70	PS	F	ARTº 177.3 E.U.	A2	GESTIÓN	NOTA NUEVA 1		LD	JE	GC		
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX		NOTA 5	C	JE	GC		
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX		NOTA 5	C	JE	GC		
	Servicio de Información al Estudiante														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX		NOTA 4	C	JE	GC		
	Estructura TELEFORMACIÓN ULPGC														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	Gabinete de Comunicación														
	TITULADO MEDIO	2			L		2	COMUNICACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO MEDIO	2			L		2	PUBLICIDAD			C	JM	GC		NOTA X
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS			C	JM	GC		NOTA X
	Gabinete de Relaciones Internacionales														
	ADMINISTRATIVO MOVILIDAD	20	20		F	ARTº 177.3 E.U	C1/C2	ADM/AUX	NOTA 6		C	JE	GC		6
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L			ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		1	ADMINISTRACIÓN	NOTA NUEVA 2	NUEVA 3	C	JM	GC		NOTA X

Nº	DENOMINACIÓN (FUNCIONARIOS) GRUPO PROFESIONAL (LABORALES)	NI- VEL	C. E	TI- PO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO					MERI- TOS	F.P.	J.	LOC	COMPLEMENTO AL PUESTO COMPONENTES ESPECÍFICOS (LABORALES)	NOTAS
					F/ L	PROCEDENCIA (FUNCIONA- RIOS)	GR	ADSCRIPCIÓN							
								ESPECIALIDAD L.	REQUISITOS ESPECÍFICOS						
								CUER/ESC. F							
	Gabinete de Planificación y Calidad														
	TITULADO SUPERIOR	1			L			ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L			ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO MEDIO	2			L			ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	CONSEJO SOCIAL														
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO														
	Unidad Técnica de Apoyo a Órganos Institucionales														
	TÉCNICO BASE	24	45		F	ARTº 177.3 E.U.	A2	GESTION			C	JE	GC		
	GESTOR/A	22	34		F	ARTº 177.3 E.U.	C1	ADM			C	JE	GC		
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	AD/AUX			C	JE	GC		
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	SERVICIO JURÍDICO														
	TÉCNICO BASE	24	65		F	ARTº177.3 E.U.	A1	TÉCNICA			C	JE	GC		
	SERVICIO DE PERSONAL														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	AUXILIAR	5			L		5	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	AUXILIAR	5			L		5	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	SERVICIO DE PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	SERVICIO ECONÓMICO FINANCIERO														
	AUXILIAR	5			L		5	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F		C1/C2	AUX/ADM			C	JE	GC		
	TÉCNICO ESPECIALISTA							INTERPRETACIÓN Y LENGUAJE DE SIGNOS			C	JR	GC		NOTA X
	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN														
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTA X
	Servicio de Publicaciones														
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		NOTAX
	SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES														
	ARQUITECTO/A	24	65		F	ARTº 177.3 E.U.	A1	ARQUITECTO/A			C	JE	GC		
	INGENIERO/A TÉCNICO	24	45		F	ARTº 177.3 E.U.	A2	INGENIERO TÉCNICO	TITULACIÓN DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL		C	JE	GC		
	SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES														
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	INFORMÁTICA			C	JM	GC	CI	
	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	INFORMÁTICA			C	JM	GC	CI	

Nº	DENOMINACIÓN (FUNCIONARIOS) GRUPO PROFESIONAL (LABORALES)	NIVEL	C.E	TIPO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO					MERI- TOS	F.P.	J.	LOC	COMPLEMENTO AL PUESTO COMPONENTES ESPECÍFICOS (LABORALES)	NOTAS
					F/L	PROCEDENCIA (FUNCIONARIOS)	ADSCRIPCIÓN								
							GR	ESPECIALIDAD L.	REQUISITOS ESPECÍFICOS						
								CUER/ESC. F							
PUESTOS QUE SE SUPRIMEN:															
ÁREA DE DIRECCIÓN INSTITUCIONAL															
	Gabinete de Comunicación														
2.01.2.02	TITULADO MEDIO	2			L		2	COMUNICACIÓN			C	JM	GC		
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO															
2.02.8.02	OFICIAL	4			L		4	TELEFONÍA			C	JM	GC		
	Servicio de Reprografía y encuadernación														
2.14.3.04	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	REPROG.,ENCUAD. AUTOED.			C	JMT	GC	CJMYT	
SERVICIO JURIDICO															
1.03.1.03	LETRADO DEL SERVICIO JURÍDICO	26	70		F		A1	LETRADO/A	L DCHO		C	JE	GC		
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN															
2.08.3.03	AUXILIAR	5			L		5	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		
SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES															
2.10.1.01	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	ARQUITECTO			C	JMT	GC	CJMT	
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
2.11.3.03	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JR	GC	CI/CJR	
2.11.3.06	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JMT	GC	CI/CMT	
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES															
2.66.3.01	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	NOTA 12		C	JM	GC		10
DEPARTAMENTO DE BIOQUÍMICA, BIOLOGÍA MOLECULAR Y FISIOLÓGIA															
2.30.4.02	OFICIAL	4			L		4	LABORATORIO			C	JM	GC		
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROCESOS															
2.51.3.05	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	QUÍMICA			C	JT	GC		
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA TELEMÁTICA															
2.55.3.02	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TELECOMUNICACIONES			C	JM	GC		
DEPARTAMENTO DE SEÑALES Y COMUNICACIONES															
2.62.3.03	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TELECOMUNICAIONES			C	JM	GC		
SERVICIOS GENERALES DE INVESTIGACIÓN															
2.64.1.02	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	VETERINARIO	NOTA 20		C	JM	GC		

Nº	DENOMINACIÓN (FUNCIONARIOS) GRUPO PROFESIONAL (LABORALES)	NIVE L	C. E	TIPO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO					MERITOS	F.P.	J.	LOC	COMPLEMENTO AL PUESTO COMPONENTES ESPECÍFICOS (LABORALES)	NOTA S
					F/L	PROCEDENCIA (FUNCIONARIOS)	GR	ADSCRIPCIÓN							
								ESPECIALIDAD L.	REQUISITOS ESPECÍFICOS						
PUESTOS QUE SE MODIFICAN:															
ANTES:															
	Gabinete de Relaciones Internacionales														
1.01.2.05	COORDINADOR/A	24	4 5		F	ARTº 177.3 E.U	A2	GESTIÓN	NOTA 5		C	JE	GC		
DESPUÉS:															
	Gabinete de Relaciones Internacionales														
1.01.2.05	COORDINADOR/A	24	6 0		F	ARTº 177.3 E.U	A2	GESTIÓN	NOTA 5		C	JE	GC		
ANTES:															
	Oficina de Sostenibilidad														
1.01.2.04	INGENIERO TÉCNICO	24	6 5		F	ARTº 177.3 E.U	A2	ING T	TITULACIÓN DE ING TÉCNICO INDUSTRIAL		C	JE	GC		
DESPUÉS:															
SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES															
	INGENIERO TÉCNICO	24	6 5		F	ARTº 177.3 E.U	A2	ING T	TITULACIÓN DE ING TÉCNICO INDUSTRIAL		C	JE	GC		
ANTES:															
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS															
2.56.2.01	TITULADO MEDIO	2			L		2	INFORMÁTICA			C	JMT	GC	CI/JMT	17
2.56.3.01	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JT	GC	CI	17
DESPUÉS:															
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
	TITULADO MEDIO	2			L		2	INFORMÁTICA			C	JMT	GC	CI/JMT	
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JT	GC	CI	
ANTES:															
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS															
2.49.3.02	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JM	GC	CI	17
DESPUÉS:															
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JM	GC	CI	
ANTES:															
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
2.11.3.08	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JMT	GC	CI/CJMT	
2.11.3.09	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JMT	GC	CI/CJMT	
2.11.3.17	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JM	GC	CI	
DESPUÉS:															
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
2.11.3.08	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JR	GC	CI/CJR	
2.11.3.09	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JR	GC	CI/CJR	
2.11.3.17	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	INFORMÁTICA			C	JR	GC	CI/CJR	
ANTES:															
	Gerencia														
2.49.3.02	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TELECOMUNICACIONES			C	JM	GC	CI	
DESPUÉS:															
SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES															
	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TELECOMUNICACIONES			C	JM	GC	CI	

Nº	DENOMINACIÓN (FUNCIONARIOS) GRUPO PROFESIONAL (LABORALES)	NIVEL	C.E	TIPO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO					MERITOS	F.P.	J.	LOC	COMPLEMENTO AL PUESTO COMPONENTES ESPECÍFICOS (LABORALES)	NOTAS
					F/L	PROCEDENCIA (FUNCIONARIOS)	GR	ADSCRIPCIÓN							
								ESPECIALIDAD L.	REQUISITOS ESPECÍFICOS						
ANTES:															
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y UNIDAD DE PROTECCIÓN RADIOLÓGICA															
2.66.1.02	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	NOTA 11		C	JM	GC		
DESPUÉS:															
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES															
2.66.1.02	TITULADO SUPERIOR	1			L		1	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			C	JM	GC		
ANTES:															
Unidad de Contabilidad Analítica															
1.01.2.03	TÉCNICO MEDIO	24	65	PS	F	ARTº 177.3 E.U	A2	GES	NOTA 3	NOTA 3	C ES	JE	GC		
DESPUÉS:															
SERVICIO ECONÓMICO FINANCIERO															
	TÉCNICO MEDIO	24	65	PS	F	ARTº 177.3 E.U	A2	GES	NOTA3	NOTA 3	C ES	JE	GC		
ANTES:															
Unidad de Contabilidad Analítica															
1.01.5.26	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº 177.3 E.U	C1/C2	ADM/AUX			C	JE	GC		
DESPUÉS:															
ADMINISTRACIÓN DE EDIFICIO DE CIENCIAS JURÍDICAS															
	ADMINISTRATIVO PUESTO BASE	18	16		F	ARTº177.3 E.U.	C1/C2	ADM/AUX			C	JE			
ANTES:															
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA															
2.54.3.02	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TÉCNICO- INSTRUMENTAL			C	JM	GC		
DESPUÉS:															
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA															
2.54.3.02	TÉCNICO DE LABORATORIO	3			L		3	TÉCNICO- INSTRUMENTAL			C	JMT	GC	CJMYT	
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO															
2.02.5.06	AUXILIAR	5					5	CONSERJERÍA			C	JM	GC		
DESPUÉS:															
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS PERIFÉRICOS Y APOYO IUI															
	AUXILIAR (PRESTANDO SERVICIOS EN TALIARTE)	5					5	CONSERJERÍA			C	JM	GC		
ANTES:															
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA															
2.07.2.03	TITULADO MEDIO	2			L		2	GESTIÓN CULTURAL			C	JR	GC		
DESPUÉS:															
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO															
	Unidad Técnica de Apoyo a Órganos Institucionales														
	TITULADO MEDIO	2			L		2	GESTION CULTURAL			C	JR	GC		
ANTES:															
UNIDAD DE POSTGRADO Y DOCTORADO															
2.65.3.03	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		
DESPUÉS:															
SERVICIO DE OBRAS E INSTALACIONES															
	TÉCNICO ESPECIALISTA	3			L		3	ADMINISTRACIÓN			C	JM	GC		

NOTA NUEVA 1: Experiencia en puestos similares de al menos 2 años.

NOTA NUEVA 2: Requisito específico idioma inglés B2

NOTA NUEVA 3: Méritos preferentes titulación oficial en idiomas distintos del inglés.

NOTA 4 ANTIGUA: Se modifica de mérito preferente titulación oficial en idioma inglés (se añade B2)

NOTA 5: Experiencia y/o formación relacionada con la Administración Electrónica

NOTA X: Puesto a extinguir

NOTA Y: Para todos los puestos de auxiliar de servicio y conserje: puesto autorizado a desempeñar jornada rotatoria por necesidades del servicio con asignación del complemento de jornada rotatoria

**Anexo a la Memoria explicativa
Modificación de la RPT del PAS**

PUESTOS QUE MODIFICAN SU COMPLEMENTO DE DESTINO Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Nº DE PUESTOS AFECTADOS	PUESTO	CD/CE (ANTERIOR)	CD/CE (NUEVO)
4	Administrativos de Movilidad	18/20	20/20
13	Secretarios/as de cargos	18/25	20/25
52	Gestor/a	22/32	22/34
7	Administrador/a	22/45	22/47
6	Administrador/a	24/65	25/65
12	Bibliotecario/a base	22/40	23/41
19	Bibliotecario/a jefe	24/45	25/47
14	Subdirectores	24/65	25/66
1	Coordinador/a de Relaciones Internacionales	24/45	24/60

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA ULPGC PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO/TECNOLÓGICO CON EL FIN DE FACILITAR EL SEGUIMIENTO DE LA DOCENCIA NO PRESENCIAL DERIVADA DE LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA Y ECONÓMICA COMO RESULTADO DE LA PANDEMIA COVID-19

INTRODUCCIÓN

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 a pandemia internacional. A partir de ese instante, la ULPGC trasladó sus actividades docentes presenciales a la modalidad no presencial, lo que requirió un apoyo a los estudiantes que demandaran equipamiento informático y/o tecnológico para seguir su docencia a través de las plataformas existentes para ello.

Para asumir dicha demanda, una de las medidas adoptadas por la ULPGC consistió en la creación de un "bono tecnológico" para la puesta a disposición de los estudiantes que manifestaran dificultades para el acceso a los recursos tecnológicos imprescindibles para enfrentarse con éxito a la modalidad de la docencia no presencial. Este bono permitió el préstamo de portátiles, tabletas y cesión de conexiones a Internet vía tarjetas SIM 4G, los cuales fueron entregados en los domicilios de dichos estudiantes.

Para implantar dicha medida social, la ULPGC y su Consejo Social lideraron la puesta en marcha de una colaboración público-privada que permitió adquirir equipamiento informático destinado al préstamo de ordenadores portátiles gracias a los fondos captados entre varias empresas, empresarios e Instituciones de la Isla.

Por otro lado, el Consejo de Gobierno de la ULPGC acordó el pasado mes de septiembre una *Guía de Adaptación de la docencia en el curso 2020- 2021 como consecuencia de la emergencia sanitaria*, estableciendo las recomendaciones necesarias para adaptar las actividades docentes presenciales que se desarrollan en las diferentes titulaciones de la ULPGC a una situación en que este tipo de actividad docente deba combinarse con actividades telepresenciales alternativas y complementarias.

La experiencia acumulada de estos meses ha evidenciado que existen estudiantes de la ULPGC que carecen de medios informáticos para atender la docencia que puedan recibir en modalidad no presencial, por lo que la ULPGC, a través de su Consejo Social y el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, ha asumido la necesidad de financiar ayudas dirigidas a la adquisición de equipamiento informático y/o tecnológico para este fin.

Para financiar estas ayudas, el Consejo Social de la ULPGC ha dispuesto una cuantía de cuarenta mil euros, de los cuales treinta y seis mil euros se dedicarán a ayudas por un importe máximo de 350,00€ para la adquisición de un ordenador o un importe máximo de 150,00€ si se trata de una *tablet*. Además, se dedicarán cuatro mil euros distribuidos en ayudas por un importe máximo de 50,00€ para gastos destinados a garantizar una conectividad suficiente con los recursos digitales (contratos de datos o aumento de los datos contratados) o para la adquisición de *web-cams*, micrófonos, amplificadores de señal o equipamiento similares necesarios para el seguimiento de la enseñanza en línea.

Al Vicerrectorado de Estudiantes y Deporte de la ULPGC le corresponderá la convocatoria, seguimiento del proceso y resolución de las ayudas.

Por todo lo expuesto, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Rector, publicada mediante resolución de 3 de noviembre de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad (BOC de fecha 14 de diciembre de 2018),

RESUELVE

Primero. Aprobar la convocatoria de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia covid-19. Esta convocatoria se llevará a cabo en conformidad con lo dispuesto en las bases aprobadas mediante resolución del Rector de fecha 17 de diciembre de 2020 (BOULPGC extraordinario de 17 de diciembre de 2020), modificada por resolución del Rector de fecha 29 de diciembre, actuando como entidad colaboradora la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas en virtud de la resolución, de 29 de diciembre de 2020, del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Segundo. En el respectivo expediente consta la consignación presupuestaria adecuada y suficiente para cumplir con las obligaciones de gastos que puedan derivarse de la presente resolución. Estas ayudas se financian con cargo al capítulo VII del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2020, aplicación presupuestaria 011.42E.780.00, por un importe de 40.000,00 euros.

Tercero. Establecer el plazo para presentar las solicitudes, el cual estará abierto durante 25 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC).

Frente a esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo organismo que la ha dictado, o bien directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente de su publicación en BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, 29 de diciembre de 2020.

El Vicerrector,
Antonio S. Ramos Gordillo.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.1. Organización Universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA DECANA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. GRACIA PIÑERO PIÑERO

A propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D^a. Gracia Piñero Piñero, con DNI ***4818**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA VICEDECANA DE ORDENACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. MARÍA GORETTI GARCÍA MORALES

A propuesta de la Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. María Goretti García Morales, con DNI ***1644**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA VICEDECANA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. SUSAN ISOBEL CRANFIELD MACAY

A propuesta de la Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Relaciones Internacionales de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Susan Isobel Cranfield Macay, con DNI ***1410**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.

El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA VICEDECANA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. LETICIA FIDALGO GONZÁLEZ

A propuesta de la Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Vicedecana de Calidad de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Leticia Fidalgo González, con DNI ***9778**.

2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A DÑA. MARÍA NAYRA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ

A propuesta de la Decana de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretaria de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. María Nayra Rodríguez Rodríguez, con DNI ***1144**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 22 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA JEFE DE SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN ARQUITECTÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA A D. NELSON FLORES MEDINA

A propuesta del Director del Departamento de Construcción Arquitectónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, atendiendo a las razones planteadas por el mismo, en aplicación del punto 3 del apartado 2º del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, habida cuenta las necesidades del Departamento de disponer de la figura de Jefe de Servicio, de acuerdo con la resolución de este Rectorado de fecha 19 de octubre de 2018, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 108 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto).

1. Nombrar en el cargo de Jefe de Servicio del Departamento de Construcción Arquitectónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Nelson Flores Medina, con DNI ***6525**.
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

II.2. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS, A D. JAVIER JESÚS SÁNCHEZ MEDINA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el concurso de acceso número 7 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por el candidato propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 05 de octubre de 2007 (BOE de 08 de octubre) por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), ha resuelto nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial”, adscrita al Departamento de Informática y Sistemas, a D. Javier Jesús Sánchez Medina (***8089**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE UNIVERSIDAD, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “CRISTALOGRAFÍA Y MINERALOGÍA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE FÍSICA, A DÑA. INMACULADA MENÉNDEZ GONZÁLEZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el concurso de acceso número 5 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 05 de octubre de 2007 (BOE de 08 de octubre) por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), ha resuelto nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Cristalografía y Mineralogía”, adscrita al Departamento de Física, a Dña. Inmaculada Menéndez González (***9083**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE UNIVERSIDAD, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “FISIOLOGÍA VEGETAL”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA, A DÑA. MARÍA FERNANDA MONTERO DEL PINO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el concurso de acceso número 1 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 05 de octubre de 2007 (BOE de 08 de octubre) por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), ha resuelto nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Fisiología Vegetal”, adscrita al Departamento de Biología, a Dña. María Fernández Montero del Pino (***1530**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 17 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE UNIVERSIDAD, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “ANATOMÍA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA COMPARADAS”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE MORFOLOGÍA, A DÑA. EVA MARÍA SIERRA PULPILLO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el concurso de acceso número 7 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios convocado por Resolución de 22 de julio de 2020 (BOE de 28 de julio de 2020), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 05 de octubre de 2007 (BOE de 08 de octubre) por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre) modificada por la ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (BOE de 13 de abril) y en el artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de Profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), ha resuelto nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas”, adscrita al Departamento de Morfología, a Dña. Eva María Sierra Pulpillo (***1822**), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de diciembre de 2020.
El Rector, Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

IV.1 Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado.	Convenio específico	Colaborar con todas las instituciones que conforman la Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado para el desarrollo de todo tipo de proyectos de cooperación académica en educación superior avanzada, ciencia y cultura.	22/09/2020
Hospitales San Roque.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Sistemas Avanzados de Tecnología para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	27/11/2020
Hospitales San Roque	Convenio específico	Facilitar a los miembros de la comunidad universitaria la realización, por propia iniciativa y de forma voluntaria, de tests rápidos de antígenos para la detección de COVID-19.	27/11/2020
Hospital Perpetuo Socorro de Las Palmas de Gran Canaria.	Convenio marco	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y Sistemas Avanzados de Tecnología para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a.Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas entidades. b.El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	27/11/2020

Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas	Convenio de colaboración	Regular el marco de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, su Consejo Social y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas, para la gestión, entrega y distribución de los fondos públicos a los beneficiarios de la convocatoria de ayudas dirigidas a estudiantes de la ULPGC para la adquisición de equipamiento informático/tecnológico con el fin de facilitar el seguimiento de la docencia no presencial derivada de la situación de crisis sanitaria y económica como resultado de la pandemia Covid-19.	30/12/2020
CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA			
Entidad / Persona	Objeto del convenio		Fecha
D. José Juan Mendoza Vega	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.		04/03/2020
Mitca Servicios Especializados, S.L.			28/08/2020
MCB Soluciones			28/08/2020
D. Nelson Javier Déniz Quintana			15/09/2020
A. Israel de los Reyes Godoy Hernández			15/09/2020
Dña. María Alemán Santana			18/09/2020
Begoba Lex, S.L.P.			18/09/2020
D. Luis Alejandro Guerra Rodríguez			22/09/2020
Rigaz Serviradio, S.L.			28/09/2020
Juan José Yáñez Santana -Canaytech-			05/10/2020
Tibicena Arqueología y Patrimonio, S.L.P.			06/10/2020
Take Me Out			08/10/2020
Orona S. Coop			08/10/2020
Losan Consultores, S.L.			08/10/2020
Luján Asesores, S.L.			08/10/2020
Técnicas Médicas y Diagnósticas Canarias, S.L.			15/10/2020
AltrForMen LTD			15/10/2020
Fiscatel Consultores y Asesores, S.C.P.			15/10/2020
Hotel Eugenia Victoria			19/10/2020
Ayuntamiento de Gáldar			20/10/2020
Ángel Luis Calonge Ramírez			20/10/2020
Asociación para la Promoción del Empleo y la Cohesión Social Creativa			20/10/2020
PFS Card Services			21/10/2020
D. José Alfonso García Morales			21/10/2020
Ciudad San Juan de Dios			23/10/2020
Ingeniería Mahmut, S.L.			23/10/2020
Cámara Oficial de Comercio de Gran Canaria			26/10/2020
Asociación Cultural Instituto Canario de las Tradiciones			26/10/2020
D. Jacinto Reyes García			27/10/2020
Cial Canarias, S.L.			27/10/2020
Bestial Print, S.L.			27/10/2020
Asociación Civitas, Centros Especializados en Personas con Discapacidad Intelectual			30/10/2020
Intex Soluciones Industriales, S.L.			30/10/2020
Fundación Canaria Óliver Mayor contra la Fibrosis Quística			30/10/2020
Asociación para la Diabetes de Gran Canaria (ADIGRAN)			30/10/2020
Tirma S.A.			30/10/2020
Casa de Jesús-María (ASIS)			03/11/2020
Escuela de Actores de Canarias, S.C.			04/11/2020
Sixto Troya Ingeniería Forense, S.L.			04/11/2020
Fundación Diagrama Intervención Psicosocial			04/11/2020
Repcan 24 Servicios Integrales, S.L.			04/11/2020
Telycan S.L.			05/11/2020
Clínica Veterinaria Traviesos, SCP			05/11/2020
Arqueocanaria, S.L.			05/11/2020
Dña. Rita Romina Barrios Viera			05/11/2020
Cabildo Insular de La Palma			06/11/2020
Naviera Arma,s S.A.			09/11/2020
Accenture S.L.			09/11/2020
Rosa Ingeniería			09/11/2020

Vidrieras Canarias, S.A.	09/11/2020
Asociación Benéfica ONG Ser Humano	09/11/2020
D. Reinaldo Velázquez Quintana	09/11/2020
Servicios de Consultoría Independiente, S.L.	09/11/2020
En-Fórmate Canarias, S.L.	10/11/2020
D. Alfonso Ramírez Puig	10/11/2020
D. José Valido Santana	10/11/2020
Cycling Planet	10/11/2020
D. Luis Castellano Bolaños	10/11/2020
D. Kevin Muñoz Guerra	12/11/2020
D. Alejandro Luis Rodríguez Ferreiro	12/11/2020
Colegio San Cristóbal, S.L.	12/11/2020
Colegio Santa María del Carmen – HH Carmelitas del Monte Carmelo	16/11/2020
Centro de Estudios de Formación, S.A.	17/11/2020
Alfil.Be Guanarteme	17/11/2020
Dextro Medica, S.L.	17/11/2020
Nexian Spain	17/11/2020
K3 Servicios Deportivos Integrales, S.L.	17/11/2020
Residencia y Guardería Labourè (Cía. Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl)	17/11/2020
C.V. Pelibuey, S.L.P.	17/11/2020
Clínica Veterinaria Acuarican, S.L.	17/11/2020
D. Carlos Enrique Puche Ramos	17/11/2020
Grancanvet Veterinario a Domicilio	17/11/2020
Sensorlab, S.L.	17/11/2020
Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social M.P.	17/11/2020
Técnicas Operativas Canarias, S.L.	18/11/2020
Tramitación de Documentos, S.L.	18/11/2020
D. Daniel García Báez	18/11/2020
Técnicas Operativas Canarias, S.L.	18/11/2020
The British School of Gran Canaria	18/11/2020
Solución de Embalaje Flexible, S.L.	19/11/2020
Club Deportivo Baloncesto Clarinos Ciudad de La Laguna	20/11/2020
Unión Deportiva Villa de Santa Brígida	23/11/2020
Personal Fitness, S.L.	23/11/2020
D. Alejandro Martín López	24/11/2020
Agencia Canteras, S.L.	24/11/2020
Dña. Sirlene Alonso Gandia	24/11/2020

IV.3. Otros anuncios

ACUERDO DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 15 DE DICIEMBRE DE 2020, POR EL QUE SE CUBREN CINCO VACANTES EN EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SE RATIFICA LA REASIGNACIÓN DE LOS CARGOS DEL ÓRGANO

Nerea García García, secretaria del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, hace constar:

Que estando reunida la Asamblea de Representantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a día 15 de diciembre de 2020, se acuerda el nombramiento de Ada Santana Aguilera, con DNI 45331476V; Stella Rovira Pérez, con DNI 45169834L; Jesús González Sánchez, con DNI 44749366Z; Javier Juliá Jiménez, con DNI 45618075J; Carla Llarena Perdomo, con DNI 49406591S, como miembros del Consejo de Estudiantes de la citada Universidad para cubrir cinco vacantes existente.

Posteriormente, en la misma sesión y de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento del Consejo de Estudiantes de la ULPGC (aprobado por Consejo de Gobierno el 3 de marzo de 2015, BOULPGC del 5 de marzo de 2015), se procede a la ratificación de la reasignación de los cargos del órgano, quedando estos de la siguiente forma:

- Ada Santana Aguilera, como Presidenta.
- Joel Navarro Rivero, como Vicepresidente.
- Nerea García García, como Secretaria.
- Javier Juliá Jiménez, como Tesorero.
- Jesús González Sánchez, como Vocal.
- Gabriel Rodríguez Rosales, como Vocal.
- Gerardo Herrera García, como Vocal.
- Stella Rovira Pérez, como Vocal.
- Samuel Taviro Rodríguez-Brusco, como Vocal.
- Carla Llarena Perdomo, como Vocal.
- Jorge Monzón Monedero, como Vocal.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de diciembre de 2020.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009
ISSN: 1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Calle Juan de Quesada, nº 30
35001 Las Palmas de Gran Canaria
Tel: 928 451 039
Fax: 928 451 006

Correo e.: dises@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC
