



SUMARIO

Pág.

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

6

I.1. Rector

6

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023. 6
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de diciembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT)” con países de la Unión Europea y países asociados correspondiente al curso académico 2021- 2022. 7
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 16 de diciembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA)” con países de la Unión Europea y países asociados (Acción Clave 131) correspondiente al curso académico 2021- 2022. 14
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 23 de febrero de 2022, por la que se modifican las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023. 20
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 8 de marzo de 2022, por la que se modifica la fecha de disfrute de la movilidad recogida en las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus + con fines formativos para personal docente y no docente (STT)” con países de la unión europea y países asociados (Acción Clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022. 22
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 8 de marzo de 2022, por la que se modifica la fecha de disfrute de la movilidad recogida en las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus + con fines académicos para personal docente (STA)” con países de la unión

| | |
|---|-----------|
| europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022. | 23 |
| - Resolución del Rector de la ULPGC, de 30 de marzo de 2022, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de los Premios Relato Corto “El Pensador”. | 23 |
| I.3. Consejo Social | 25 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 2 de marzo de 2022, por el que se da por informado de la liquidación provisional del Presupuesto de la ULPGC 2021. | 25 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 2 de marzo de 2022, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D. Miguel Ángel Granados Mesa (**4879**). | 25 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 2 de marzo de 2022, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D ^a . Alba Tirado García (**5034**). | 25 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 2 de marzo de 2022, por el que se aprueba una declaración institucional del Consejo Social de la ULPGC en relación con la invasión de Rusia a Ucrania. | 25 |
| - Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se informa favorablemente el Concierto específico de colaboración ente la ULPGC y el Servicio Canario de Salud. | 26 |
| - Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por los que se aprueban diferentes transferencias de crédito del Presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2022. | 26 |
| - Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se aprueba una transferencia de crédito del Presupuesto del Consejo Social para 2022. | 27 |
| - Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se aprueba la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del Máster Universitario en Competencias Digitales Docentes por la ULPGC. | 27 |
| - Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se informa favorablemente la propuesta de cambio de denominación del Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas de la ULPGC. | 27 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se aprueba las resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por D. Nicolás García Boissier (**4274**). | 27 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se aprueba la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por D ^a . Omaira Santana Santana (**2372**). | 27 |
| - Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 25 de marzo de 2022, por el que se aprueba las resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D ^a . Eva Aguiar Cabrera (**5428**). | 28 |

I.4. Consejo de Gobierno 28

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el Reglamento de Teletrabajo para el personal de Administración y Servicios de la ULPGC. 28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, sobre la propuesta de Concierto Específico de colaboración entre la ULPGC y el Servicio Canario de Salud. 50
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el Título Propio de Maestría en Interpretación de Lengua de Signos Española. 50
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba la modificación del Programa de Doble titulación: Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés y Grado de Traducción e Interpretación Inglés-Alemán. 51
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba calendario de implantación y extinción del Programa de Doble titulación: Grado en Traducción e Interpretación Inglés- Francés y Grado de Traducción e Interpretación Inglés-Alemán. 53
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba modificación del Programa de Doble titulación: Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Grado en Turismo. 54
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el calendario de implantación y extinción del Programa de Doble Titulación: Grado en Traducción e Interpretación Inglés- Alemán y Grado en Turismo. 55
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueban las tablas de reconocimiento recíproco entre el Título de Grado de Educación Primaria (plan 42) y diversos títulos de técnico superior. 56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración del programa DOCENTIA-ULPGC. 61
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el nombramiento de los miembros de la Comisión de Seguimiento del programa DOCENTIA-ULPGC. 61
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba el Reglamento Marco de las Aulas Internacionales de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 62
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por el que se aprueba la corrección de errores en una plaza de la de RPT aprobada en Consejo de Gobierno del 24 de febrero de 2022. 78
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 29 de marzo de 2022, por los que se aprueban diferentes licencias del profesorado. 79

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia 79

- Resolución del Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones de la ULPGC, de 22 de marzo de 2022, por la que se aprueban los límites de admisión de plazas para acceder a primer curso de las titulaciones oficiales de Grado en la ULPGC en el curso académico 2022/2023. 79
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad de la ULPGC, de 22 de marzo de 2022, por la que se aprueba la Convocatoria de la Fase Provincial de la XIV Edición de la Olimpiada de Economía y Empresa en el ámbito de la ULPGC. 81

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 23 de marzo de 2022, 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 2021-2022 y 2022-2023. 85
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 23 de marzo de 2022, 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 y países asociados correspondiente al curso académico 2021- 2022. 94
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 23 de marzo de 2022, por la que se convoca el Programa de movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y países asociados (Acción Clave 131) correspondiente al curso académico 2021-2022. 101
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad de la ULPGC, de 5 de abril de 2022, por la que se aprueba la Convocatoria de ayudas dirigidas a estudiantes de la Facultad de Ciencias del Mar para la asistencia al VIII Simposio Internacional de Ciencias del Mar. 107
- Resolución de la Vicerrectora de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la ULPGC, de 6 de abril de 2022, por la que se convoca el III Premio de Relato Corto “El Pensador” 2022. 111

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS 113

II.1. Organización universitaria 113

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 11 de marzo de 2022, por la que se nombra Directora de Divulgación adscrita al Vicerrectorado de Proyección Social y Comunicación, a D^a Judit Sánchez García. 113
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 11 de marzo de 2022, por la que se nombra Vicedecana de Grado en Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Jurídicas a D^a. María Auxiliadora González Bueno. 113

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA 113

IV.1. Acuerdos y convenios firmados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 113

- Convenio de colaboración entre la ULPGC y la Universidad de Córdoba. 113
- Convenio Marco de colaboración entre la ULPGC y FISCAL COACH S.L. 113
- Convenio de colaboración entre la ULPGC y el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana. 113
- Convenios de Cooperación Educativa y otros acuerdos para la realización de prácticas curriculares y extracurriculares. 114

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

- | | |
|--|-----|
| | 116 |
| - Oferta de trabajo del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 1 de abril de 2022, para la contratación con cargo a la subvención del Proyecto OpenDx28, INTERREG (MAC) 2014-2020, UE. | 116 |
| - Oferta de trabajo del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional de la ULPGC, de 1 de abril de 2022, para la contratación con cargo a la subvención del Proyecto MACbioIDi2, INTERREG (MAC) 2014-2020, UE. | 119 |

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 NOVIEMBRE DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL 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 2021-2022 Y 2022-2023

Con fecha 30 de noviembre de 2021 el Rector aprueba las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023.

A finales del año 2021 la incidencia acumulada del virus COVID-19 aumentó exponencialmente a nivel mundial y especialmente en el continente africano con la nueva variante del virus ómicron, Teniendo en cuenta que el continente africano engloba los destinos de las movilidades objeto del programa Erasmus+ en su acción clave 107 y, en aras de que la situación de la pandemia mejorara, que la incidencia descendiera a nivel mundial y las condiciones para viajar fueran más óptimas, minimizando los riesgos, este Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional decidió retrasar la convocatoria con el fin de garantizar una mayor seguridad para el personal que se acoge a este programa en sus desplazamientos y estancias en los países socios.

Asimismo, y en relación a la clasificación por programas del presupuesto de gastos, se detecta error en las bases reguladoras al imputar las ayudas económicas de este programa de movilidad al programa 42D (Impacto social y servicios a la sociedad) en lugar de imputarlo al programa 42A (docencia), donde se encuentran englobadas todas las movilidades del programa Erasmus+ dentro de la Unidad de Gastos de Relaciones Internacionales.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO**:

Primero.-Modificar la base segunda apartado 3 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue:

"Base segunda apartado 3 Imputación presupuestaria: La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803, concepto presupuestario 484.02.01 (programa 42A)".

Segundo.- Modificar la base tercera apartado 1 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue

"Base tercera apartado 1. Participación en el programa: La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022 o 2022-2023, fijándose como fecha de inicio 01/06/2022 y fecha límite para la finalización del período de movilidad el 31/07/2023".

Tercero.- Modificar la base cuarta apartado 1 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue

“Base cuarta apartado 1. Procedimiento: El plazo de presentación de solicitudes en tercera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del 1 de febrero de 2023”.

Cuarto.- Modificar la base cuarta apartado 5 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue:

“Base cuarta apartado 5 Renuncia y penalizaciones: Los beneficiarios de la primera y segunda ronda 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, hasta el 31 de diciembre de 2022. El plazo para renunciar los beneficiarios de la tercera ronda será hasta el 30 de junio de 2023”.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de noviembre de 2021. El Rector, Lluís Serra Majem.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA Y PAÍSES ASOCIADOS CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021- 2022

El nuevo programa Erasmus+ que entró en vigor el 1 de enero de 2021 es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027, que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. Partiendo del éxito del programa en el período 2014-2020, Erasmus+ intensifica sus esfuerzos por mejorar las oportunidades que brinda y llegar a un mayor número de participantes y a una gama más amplia de organizaciones, centrándose en su impacto cualitativo y contribuyendo a crear sociedades más inclusivas y cohesionadas, más ecológicas y adaptadas al mundo digital.

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 extranjeras; 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.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de diciembre de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, tiene por objeto ofertar plazas y ayudas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) y como finalidad fomentar la movilidad del profesorado y del personal de administración y servicios en el ámbito internacional.

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.

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.

El régimen de concesión de las plazas y ayudas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad, con cargo a los créditos de sus presupuestos.

2. Régimen Jurídico

Las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en:

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- [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 N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

3. 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.

BASE SEGUNDA: CRÉDITO APLICABLE, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE BECAS

1. Crédito disponible

La financiación de movilidades en el curso académico 2021-2022 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención firmado con el

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

2. Dotación, pago y cuantía de las becas

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 primera, apartado 3. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

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).

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 10 y 99 | 23 |
| 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:

| Grupos* | País | Cantidad (€/día) |
|---------|--|------------------|
| Grupo 1 | <u>Países del programa:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia. <u>Países asociados de la región 14:</u> Islas Feroe, Reino Unido, Suiza. | 120 |
| Grupo 2 | <u>Países del programa:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal <u>Países asociados de la región 5:</u> Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino | 105 |

| | | |
|---------|---|-----|
| Grupo 3 | <u>Países del programa:</u> República de Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía. | 90 |
| | <u>Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13</u> (estas regiones quedan excluidas en la presente convocatoria al no existir convenios interinstitucionales) | 180 |

* Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias indicadas en la tabla; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades

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 tercera, apartado 2.

3. Imputación presupuestaria

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (#02803), conceptos presupuestarios 482.04.07 de los ejercicios 2021 y 2022, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

BASE TERCERA: PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES

1. Participación en el programa

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.

En consecuencia, el personal que tuviese el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

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.

Se financiará una sola movilidad por convocatoria. 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. 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.

La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/03/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/01/2023.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la [Ley 38/2003](#) de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los beneficiarios de estas ayudas no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones asumidas por los beneficiarios una vez obtenida la plaza

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar esta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

Antes de la estancia.

- a) Firma de un convenio de subvención en el que el beneficiario acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado con firma electrónica 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. La compañía de seguro puede ser de su libre elección o bien contratar el seguro ONCAMPUS (<http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/>).
- f) 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.

Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- a) Certificado de estancia. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica. En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado de la Universidad de destino que acredite dicho extremo. En ningún caso se considerará el domingo como día financiable.
- 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.

BASE CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LAS PLAZAS Y AYUDAS, PROCEDIMIENTO, INCOMPATIBILIDADES Y RECURSOS

1. Procedimiento

Para poder inscribirse será preciso:

- a) Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.
- b) Adjuntar el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por el beneficiario como por la institución de origen y la de destino. Dicho documento deberá incluir el plan de trabajo a realizar durante la movilidad y deberá estar redactado en inglés.
- c) 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, con un mes de antelación al inicio de la movilidad

notificándolo al correo admrelint@ulpgc.es

- d) 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

2. Instrucción y desarrollo del procedimiento y comisión de selección

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) Dirección de Movilidad y Programas Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- 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, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir *ex novo* en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

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.

Concluido el plazo de solicitud, se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta apartado 3 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

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 dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: admrelint@ulpgc.es

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 (10) días hábiles, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente 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.

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.

3. Criterios de selección de los beneficiados

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 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) Para movilidad con fines académicos, poseer el título de Doctor: 1 punto
- e) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.
- f) 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.

4. Resolución de la convocatoria y órganos competentes para la adjudicación de las plazas y becas

Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. Y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) 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.

5. Renuncia y penalizaciones

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 un mes antes de la fecha de inicio previsto de la movilidad,

La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que la persona solicitante no podrá presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2022-2023.

6. Recursos

Contra la presente resolución, 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.

7. Incompatibilidades y reintegro

Las becas reguladas en estas bases son compatibles con cualquier otra beca o ayuda destinada a tal fin.

Reintegro. Procederá el reintegro 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.

BASE QUINTA. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS se publicará el extracto de la convocatoria en 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).

BASE SEXTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO

1. Igualdad de género

El texto del articulado de estas bases y de la convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

DISPOSICION FINAL

Las bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA Y PAÍSES ASOCIADOS (ACCIÓN CLAVE 131) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

El nuevo programa Erasmus+ que entró en vigor el 1 de enero de 2021 es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027, que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. Partiendo del éxito del programa en el período 2014-2020, Erasmus+ intensifica sus esfuerzos por mejorar las oportunidades que brinda y llegar a un mayor número de participantes y a una gama más amplia de organizaciones, centrándose en su impacto cualitativo y contribuyendo a crear sociedades más inclusivas y cohesionadas, más ecológicas y adaptadas al mundo digital.

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 extranjeras; 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.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de diciembre de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

BASE PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

2. Objeto

Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas y ayudas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

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.

Es necesario que la organización de acogida sea una Institución de Educación Superior (IES) de un país del programa titular de una Carta Erasmus+ en el caso de los países socios europeos. En el caso de los países asociados y de los países socios es necesario que exista acuerdo interinstitucional previo firmado con la ULPGC tanto para países socios europeos como para países asociados antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

El régimen de concesión de las plazas y ayudas es de concurrencia competitiva, de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia, mérito y equidad, con cargo a los créditos de sus presupuestos.

3. Régimen Jurídico

Las presentes bases se ajustarán a lo dispuesto en:

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- [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 N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

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.

BASE SEGUNDA: CRÉDITO APLICABLE, NÚMERO Y DISTRIBUCIÓN DE BECAS

1. Crédito disponible

La financiación de movilizaciones en el curso académico 2021-2022 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención firmado con el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

2. Dotación, pago y cuantía de las becas

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 primera, apartado 3. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

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).

Las ayudas consistirán en:

- a) Ayuda de viaje.

| Distancias de viaje (Km) | Cantidad (€ por participante) |
|--------------------------|-------------------------------|
| Entre 10 y 99 | 23 |
| 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:

| Grupos* | País | Cantidad (€/día) |
|---------|--|------------------|
| Grupo 1 | <u>Países del programa:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia <u>Países asociados de la región 14:</u> Islas Feroe, Reino Unido, Suiza. | 120 |
| Grupo 2 | <u>Países del programa:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal <u>Países asociados de la región 5:</u> Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino | 105 |
| Grupo 3 | <u>Países del programa:</u> República de Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía. | 90 |
| | <u>Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13</u> (estas regiones quedan excluidas en la presente convocatoria al no existir convenios interinstitucionales) | 180 |

* Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias indicadas en la tabla; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades

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 tercera, apartado 2.

5. Imputación presupuestaria

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de

Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (#02803), concepto presupuestario 481.02.06 (programa 42ª) de los ejercicios 2021 y 2022, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

BASE TERCERA: PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES

1. Participación en el programa

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.

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.

Se financiará una sola movilidad por convocatoria. 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.

La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/03/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/09/2022.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A los beneficiarios de estas ayudas no les será de aplicación las prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

2. Obligaciones asumidas por los beneficiarios una vez obtenida la plaza

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar esta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

Antes de la estancia

- a) Firma de un convenio de subvención en el que el beneficiario acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado con firma electrónica 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. La compañía de seguro puede ser de su libre elección o bien contratar el seguro ONCAMPUS (<http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/>).
- f) 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.

Después de la estancia.

Se deberán presentar los siguientes documentos a través de la plataforma informática:

- a) Certificado de estancia: Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica.
- b) En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado de la universidad de destino que acredite tal extremo. En ningún caso, se considerará el domingo como día financiable.
- c) Cuestionario UE. Recibirá las instrucciones a través del correo electrónico para cumplimentar un informe de su estancia.
- d) Tarjetas de embarque.

BASE CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN, CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LAS PLAZAS Y AYUDAS, PROCEDIMIENTO, INCOMPATIBILIDADES Y RECURSOS

1. Procedimiento

Para poder inscribirse será preciso:

- a) Cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.
- b) Adjuntar 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.
- c) 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, con un mes de antelación al inicio de la movilidad notificándolo al correo admrelint@ulpgc.es

El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

2. Instrucción y desarrollo del procedimiento y comisión de selección

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a) Dirección de Movilidad y Programas Internacionales, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b) Dirección del Campus Internacional, o persona en quien delegue.
- c) Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir *ex novo* en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

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.

Concluido el plazo de solicitud se procederá a la valoración de las solicitudes de acuerdo con los criterios fijados en la base cuarta, apartado 3 y el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.

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 dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: admrelint@ulpgc.es

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 (10) días hábiles, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente 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.

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.

3. Criterios de selección de los beneficiados

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 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) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros y destinos.
- f) 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.

4. Resolución de la convocatoria y órganos competentes para la adjudicación de las plazas y becas

Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. Y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) 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.

5. Renuncia y penalizaciones

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, un mes antes del inicio previsto de la movilidad

La renuncia no justificada en tiempo y forma supondrá que el solicitante no pueda presentarse a ninguna convocatoria de movilidad durante el curso 2022-2023.

6. Recursos

Contra la presente resolución, 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.

7. Incompatibilidades y reintegro

Las becas reguladas en estas bases son compatibles con cualquier otra beca o ayuda destinada a tal fin.

Reintegro. Procederá el reintegro 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.

BASE QUINTA. BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la LGS se publicará el extracto de la convocatoria en 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).

BASE SEXTA. APLICACIÓN DE PRINCIPIO DE IGUALDAD DE GÉNERO

El texto del articulado de estas bases y de la convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

DISPOSICION FINAL

Las bases entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 23 DE FEBRERO DE 2022, POR LA QUE SE MODIFICAN LAS BASES REGULADORAS DEL 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 2021-2022 Y 2022-2023

Con fecha 30 de noviembre de 2021 el Rector aprueba las bases reguladoras del programa

demovilidad “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 2021-2022 y 2022-2023.

A finales del año 2021 la incidencia acumulada del virus COVID-19 aumentó exponencialmente a nivel mundial y especialmente en el continente africano con la nueva variante del virus ómicron, Teniendo en cuenta que el continente africano engloba los destinos de las movilidades objeto del programa Erasmus+ en su acción clave 107 y, en aras de que la situación de la pandemia mejorara, que la incidencia descendiera a nivel mundial y las condiciones para viajar fueran más óptimas, minimizando los riesgos, este Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional decidió retrasar la convocatoria con el fin de garantizar una mayor seguridad para el personal que se acoge a este programa en sus desplazamientos y estancias en los países socios.

Asimismo, y en relación a la clasificación por programas del presupuesto de gastos, se detecta error en las bases reguladoras al imputar las ayudas económicas de este programa de movilidad al programa 42D (Impacto social y servicios a la sociedad) en lugar de imputarlo al programa 42^a (docencia), donde se encuentran englobadas todas las movilidades del programa Erasmus+ dentro de la Unidad de Gastos de Relaciones Internacionales.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

Primero.-Modificar la base segunda apartado 3 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue:

“Base segunda apartado 3 Imputación presupuestaria: La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803, concepto presupuestario 484.02.01 (programa 42^a)”.

Segundo.- Modificar la base tercera apartado 1 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue

“Base tercera apartado 1. Participación en el programa: La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022 o 2022-2023, fijándose como fecha de inicio 01/06/2022 y fecha límite para la finalización del período de movilidad el 31/07/2023”.

Tercero.- Modificar la base cuarta apartado 1 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue

“Base cuarta apartado 1. Procedimiento: El plazo de presentación de solicitudes en tercera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del 1 de febrero de 2023”.

Cuarto.- Modificar la base cuarta apartado 5 de la Resolución del Rector de 30 de noviembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, la cual queda redactada como sigue:

“Base cuarta apartado 5 Renuncia y penalizaciones: Los beneficiarios de la primera y segunda ronda 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, hasta el 31 de diciembre de 2022. El plazo para renunciar los beneficiarios de la tercera ronda será hasta el 30 de junio de 2023”.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de febrero de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE MODIFICA LA FECHA DE DISFRUTE DE LA MOVILIDAD RECOGIDA EN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD “ERASMUS + CON FINES FORMATIVOS PARA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (STT)” CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA Y PAÍSES ASOCIADOS (ACCIÓN CLAVE 131), CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

Con fecha 16 de diciembre de 2021 el Rector aprueba las bases reguladoras del programa de movilidad “ERASMUS+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT)” con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022.

Debido a la fecha de aprobación de las bases reguladoras cercano al cierre vacacional, así como los tiempos que conlleva el procedimiento a seguir en la fiscalización de la convocatoria junto con el cambio de ejercicio presupuestario, entre otros, la fecha señalada en dichas bases reguladoras para el disfrute de la estancia de movilidad debe modificarse para ajustar los tiempos de acuerdo a la ejecución del procedimiento.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

Primero.- Modificar la base tercera apartado 1 de la Resolución del Rector de 16 de diciembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT)” con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022, la cual queda redactada como sigue:

“Base tercera apartado 1 Participación en el programa: La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/07/2022 y fecha límite para la finalización del período de movilidad el 31/07/2023.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 8 de marzo de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 8 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE MODIFICA LA FECHA DE DISFRUTE DE LA MOVILIDAD RECOGIDA EN LAS BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD “ERASMUS + CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA)” CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA Y PAÍSES ASOCIADOS (ACCIÓN CLAVE 131), CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

Con fecha 16 de diciembre de 2021 el Rector aprueba las bases reguladoras del programa de movilidad “ERASMUS+ con fines académicos para personal docente (STA)” con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022.

Debido a la fecha de aprobación de las bases reguladoras cercano al cierre vacacional, así como los tiempos que conlleva el procedimiento a seguir en la fiscalización de la convocatoria junto con el cambio de ejercicio presupuestario, entre otros, la fecha señalada en dichas bases reguladoras para el disfrute de la estancia de movilidad debe modificarse para ajustar los tiempos de acuerdo a la ejecución del procedimiento.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO**:

Primero.- Modificar la base tercera apartado 1 de la Resolución del Rector de 16 de diciembre de 2021, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de Movilidad “Erasmus+ para personal docente (STA)” con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022, la cual queda redactada como sigue:

“Base tercera apartado 1 Participación en el programa: La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/07/2022 y fecha límite para la finalización del período de movilidad el 31/07/2023.

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.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 8 de marzo de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS RELATO CORTO “EL PENSADOR” DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y DEL VICERRECTORADO DE CULTURA, DEPORTE Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Con fecha 30 de marzo de 2022 el Rector aprueba las siguientes bases reguladoras de la convocatoria de los Premios Relato Corto “El Pensador”, con el fin de promocionar y difundir los valores artísticos y sociales en el seno de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.

OBJETO

Con motivo de la celebración del Día Internacional del Libro (23 de abril), la Biblioteca Universitaria y el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social del Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria convocan el **Premio de Relato Corto *El Pensador***, que tiene carácter anual.

PARTICIPANTES

Podrá concurrir a este certamen cualquier persona perteneciente a la comunidad universitaria de la ULPGC, excepto las que hayan obtenido el primer y segundo premio en la edición anterior.

CARACTERÍSTICAS DE LOS RELATOS

Los relatos (en formato PDF), redactados en castellano, serán de tema libre y deberán ser originales e inéditos, con un máximo de una obra por autor o autora. La autoría la conformará una sola persona física. La extensión máxima será de ocho hojas (A4) a una sola cara y a doble espacio, con tipo de letra "Arial" de tamaño 10 puntos y márgenes de 2,5 centímetros justificado en todos los bordes.

CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA CONCESIÓN DEL PREMIO

Los criterios a seguir serán los siguientes:

- Originalidad y creatividad del relato.
- Calidad literaria del texto.
- Riqueza del lenguaje utilizado y coherencia en el desarrollo del relato.
- Adecuada estructura y ritmo de la narración.

PRESENTACIÓN DE LOS RELATOS

Los relatos se enviarán por correo electrónico a la dirección adm_bu@ulpgc.es. Las fechas se anunciarán en la web y en las redes sociales de la Biblioteca Universitaria y de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. En el asunto del mensaje ha de figurar **PRCEP** seguido del **seudónimo** utilizado por el autor o autora. El correo electrónico ha de venir acompañado de dos ficheros: uno con los datos personales (nombre, apellidos, DNI, nº de teléfono y correo institucional) y otro con el relato. Este último ha de incluir el seudónimo y el título del relato. Los correos recibidos se guardarán en una carpeta creada en el buzón de entrada expresamente para el certamen y se enviará acuse de recibo. La Biblioteca Universitaria irá guardando todos los relatos recibidos en una carpeta creada para tal fin y cuando finalice el plazo los remitirá por correo al jurado.

Los trabajos que no cumplan los requisitos de presentación de las bases **NO** serán evaluados. La presentación al Premio implica la aceptación por parte de los autores o las autoras de la cesión de los derechos de publicación en abierto, bajo una licencia *Creative Commons*, en el caso de ser premiados.

PREMIOS

Se concederán cinco premios: dos en metálico y tres accésits. El jurado propondrá al órgano que resuelve la concesión del premio, conforme se expondrá más profundamente en el punto siguiente.

El primer premio estará dotado con 400 euros y el segundo con 200 euros. Se entregará un diploma a las cinco personas premiadas y un *pendrive* con los relatos premiados.

El pago de los premios dotados económicamente se realizará, tras la aceptación de la/s persona/s beneficiaria/s, una vez haya recaído la resolución de concesión.

La resolución por la que se concede el premio será notificada en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de los relatos.

JURADO

El jurado estará compuesto por la Directora de la Biblioteca Universitaria, que lo presidirá; dos miembros del personal bibliotecario y otros dos del personal docente e investigador.

Corresponde al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus, el dictado de la resolución de la concesión del premio.

RECURSO CONTRA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS

Frente a la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir de su publicación, o ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora del mismo.

PUBLICACIÓN DE LOS RELATOS GANADORES

Los cinco relatos premiados serán publicados y difundidos por la Biblioteca Universitaria a través de **SUdocument@** (servicios universitarios) dentro de la colección Premios de Relato Corto *El Pensador*.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La presentación de los relatos supone la plena aceptación por parte de los y las participantes del contenido de estas bases.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de marzo de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

I.4. Consejo Social

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE DA POR INFORMADO DE LA LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC 2021

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 2 de marzo de 2022, acordó darse por informado respecto a la liquidación provisional del Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio presupuestario 2021, siguiendo lo establecido en el artículo 81.5. de la [Ley Orgánica de Universidades](#).

ACUERDOS DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE RESUELVEN DIFERENTES RECURSO DE ALZADA

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 2 de marzo de 2022, acordó avocar las competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013 en materia de progreso y permanencia, 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 aprobar las siguientes resoluciones desestimatorias a los recursos de alzada interpuestos por:

- D. Miguel Ángel Granados Mesa (*** 4879 **), contra la resolución de 15 de diciembre de 2021 de la Presidenta de la Comisión de Permanencia de la Universidad.
- D^a. Alba Tirado García (*** 5034 **), contra la resolución de 17 de febrero de 2021 de la Presidenta de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA UNA DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN RELACIÓN CON LA INVASIÓN DE RUSIA A UCRAANIA

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 2 de marzo de 2022, ante la invasión de Rusia a Ucrania que vivimos estos días, acordó aprobar, por unanimidad, la siguiente

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El mundo asiste asombrado y temeroso a la invasión de Ucrania por tropas rusas, una guerra, llamada ya 'la guerra de Putin', lanzada a espaldas del propio pueblo ruso, sometido a una estricta campaña de censura y desinformación, que aparte de su crueldad con la gente de Ucrania rompe el orden político y de seguridad en Europa poniendo al continente al borde del abismo. Ucrania es un estado soberano, que ha ejercido su legítimo derecho a ser libre, y que forma parte de la ONU y otros organismos internacionales. Su pueblo ha elegido el camino de compartir los valores que encarnan las democracias de Europa Occidental a las que quiere acompañar en su viaje hacia un futuro de paz, progreso y libertades.

La agresión rusa es una vuelta al pasado, que nos recuerda el inicio de la I y la II Guerra Mundial. Pero el mundo de hoy no es el mundo de ayer. No es tampoco el mundo de la 'guerra fría'. Por

eso, y en línea con las decisiones adoptadas por la Unión Europea, y por el gobierno y el parlamento español, el Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, considerando que una de las principales funciones de las universidades es la defensa de la paz, las libertades, el progreso y el espíritu crítico, manifiesta su total y absoluta condena a la invasión militar de Ucrania, un país soberano, una guerra declarada por el presidente Putin con absoluto desprecio a la legalidad internacional y a los derechos humanos, que ya ha ocasionado cientos de muertos, miles de heridos, cientos de miles de refugiados y una enorme destrucción, que se ha cebado con la población civil.

Nuestra solidaridad pues, con el gobierno del presidente Zelensky y el pueblo de Ucrania libre.

Asimismo, y de manera muy especial, nuestra solidaridad y apoyo a las universidades y a los universitarios de Ucrania, alumnos y profesores, que han visto como esta agresión, es guerra injusta, ilegal, cruel, con una aplastante fuerza invasora, les tuerce el futuro al que tenían derecho y rompen sus sueños de progreso, paz y libertad.

Les expresamos nuestra admiración por su firme determinación de ser libres y de resistir al invasor, y nuestro respaldo y la voluntad de ayuda de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, siempre solidaria y siempre abierta a ensanchar los caminos de la paz y la defensa de la democracia.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE INFORMA FAVORABLEMENTE EL CONCIERTO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTE LA ULPGC Y EL SERVICIO CANARIO DE SALUD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.1.g) 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, acordó informar favorablemente el Concierto Específico de colaboración ente la ULPGC y el Servicio Canario de Salud, para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la investigación y la docencia en las enseñanzas universitarias oficiales de la rama de conocimiento de Ciencias de la Salud.

ACUERDOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR LAS QUE SE APRUEBAN DIFERENTES TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE A 2022

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) y 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 las siguientes transferencias de crédito del presupuesto de la ULPGC correspondiente a 2022:

| UGA origen/destino | Capítulo origen/Programa | Capítulo destino/Programa | Importe (€) |
|--------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|
| 210 / 210 | Capítulo 2 / 42A | Capítulo 6 / 42A | 2.238,50 |
| 1005 / 010 | Capítulo 2 / 42D | Capítulo 6 / 42C | 1.850,00 |
| 02803 / 02803 | Capítulo 2 / 42A | Capítulo 6 / 42A | 2.719,76 |
| 02402 / 02402 | Capítulo 2 / 42A | Capítulo 6 / 42A | 1.451,23 |

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DEL CONSEJO SOCIAL PARA 2022

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, acordó aprobar la siguiente transferencia de crédito del presupuesto del Consejo Social de la ULPGC con el fin de continuar con su trámite según lo dispuesto en el artículo 23.3 de las bases de ejecución del presupuesto de la Universidad para 2022:

| UGA origen/destino | Capítulo origen/Programa | Capítulo destino/Programa | Importe (€) |
|--------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|
| 011 / 011 | Capítulo 2 / 42E | Capítulo 2 / 42E | 3.000,00 |

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL INICIO DE LOS TRÁMITES PARA LA IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN COMPETENCIAS DIGITALES DOCENTES POR LA ULPGC

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, 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, acordó aprobar la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del *Máster Universitario en Competencias Digitales Docentes por la ULPGC*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR LAS QUE SE APRUEBA INFORMAR FAVORABLEMENTE LA PROPUESTA DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS CIBERNÉTICAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 8.2. de la [Ley Orgánica 6/2001](#), de 21 de diciembre, de Universidades, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, informa favorablemente la propuesta de cambio de denominación del Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas de la ULPGC por el de Instituto Universitario de Cibernética, Empresa y Sociedad de la ULPGC (IUCES).

ACUERDOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE MARZO DE 2022, POR LOS QUE SE RESUELVEN DIFERENTES RECURSOS DE ALZADA INTERPUESTOS CONTRA RESOLUCIONES DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 25 de marzo de 2022, 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:

- 1.- Aprobar las siguientes resoluciones estimatorias a los recursos de alzada interpuestos por:
 - Nicolás García Boissier (**4274**), contra la resolución de 18 de febrero de 2022 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.
 - Omaira Santana Santana (**2372**), contra la resolución de 15 de diciembre de 2021 de la Presidenta de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

- 2.- Aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por D^a. Eva Aguiar Cabrera (**5428**) contra la resolución de 15 de diciembre de 2021 de la Presidenta de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TELETRABAJO PARA EL 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, reunido en sesión extraordinaria el día 28 de marzo de 2022 – presencial y telemática -, aprueba el siguiente Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo para el PAS de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y que ha sido negociado por el Gerente, D. Roberto Moreno Díaz y representantes de las organizaciones sindicales SEPCA, STEC-IC, CCOO, FETE- UGT, APUL Y FSOC, representadas en la Mesa General de Negociación (MGN) del Personal Funcionario y Laboral de Administración y Servicios de la ULPGC, conforme al artículo 3 del Reglamento de Funcionamiento de la MGN ([BOULPGC de 7 de junio de 2017](#)).

REGLAMENTO 4/2022, POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO POR EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la ULPGC, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
3. La modalidad de teletrabajo será voluntaria y reversible para la persona solicitante, así como revocable por la Universidad.

Artículo 3. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, que reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de teletrabajo establecidos en el artículo 5.
2. No podrá acceder a esta modalidad de trabajo el personal al que se le hubiera reconocido o se le reconociera compatibilidad con otro puesto de trabajo en el sector público o actividad privada. La autorización o reconocimiento de compatibilidad dejará sin efecto a autorización de prestación de trabajo en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 4. Requisitos objetivos.

1. La prestación del servicio por el personal de la ULPGC en la modalidad de teletrabajo requerirá la previa, suficiente y efectiva implantación de la tramitación electrónica de procedimientos en la unidad de trabajo en el que la persona empleada pública preste servicios.

2. A los efectos del apartado anterior, se considerará que existe implantación previa suficiente y efectiva de la tramitación electrónica de los procedimientos cuando las funciones, cometidos o tareas que competan al puesto de trabajo que el personal de la ULPGC desempeñe ordinariamente de forma presencial, sean susceptibles de ser realizadas a distancia mediante la utilización de herramientas de administración electrónica, recursos ofimáticos, aplicaciones informáticas o telemáticas corporativas de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, sin que ello incida desfavorablemente en el funcionamiento de la Unidad o Servicio.
3. En el plazo máximo de un mes desde la recepción en la unidad de trabajo de la primera solicitud de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, será preciso que su responsable (la persona titular de su Dirección, Coordinación o Administración) cumplimente el documento denominado Análisis de Funciones y Perfiles que se incorpora como ANEXO I, en el que consten necesariamente los siguientes datos:
 - a) Descripción genérica de las funciones de la Unidad de Trabajo.
 - b) Relación detallada de los puestos de trabajo que la integran con indicación de su ocupante efectivo.
 - c) Descripción de las funciones (acordes con los respectivos perfiles profesionales) y de las tareas que se desarrollan en cada puesto de trabajo, especificando cuáles son susceptibles de realizarse en teletrabajo y cuáles requieren su realización presencial.
 - d) Indicación de los puestos de trabajo que necesariamente deben ser atendidos de forma presencial diariamente, para garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.
4. No podrán admitirse a trámite las solicitudes para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo sin que previamente se hayan cumplido los requisitos objetivos previstos en este artículo.
5. El personal autorizado para el desempeño en teletrabajo, en ningún caso estará facultado para trasladar documentación administrativa original fuera de las dependencias de la ULPGC en las que deba estar custodiado o archivado, salvo que ese traslado fuera igualmente necesario si las funciones se ejercieran de manera presencial.

Artículo 5. Requisitos subjetivos.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúna los siguientes requisitos:
 - a) Estar en situación de servicio activo y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo o que acredite experiencia acumulada que sume el mismo período, en puestos con tareas análogas a las de aquel para el que se solicita este derecho.

También podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

- b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado, susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo.

A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.

- Atención y soporte al personal de Administración y Servicios o al personal Docente e investigador de forma remota, por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
 - Atención e información telefónica o telemática al alumnado.
 - Cualquier otro que se pueda realizar en soporte electrónico en el que para su desarrollo se pueda ejercer de forma autónoma, no presencial y sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel.
 - Otras funciones y tareas que la Gerencia de la ULPGC determine que son susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo, previo informe de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.
- c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.
- d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina el Servicio de Informática, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.
2. Podrán rechazarse las solicitudes del personal que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:
- a) Funciones y tareas de atención e información a la ciudadanía de carácter presencial.
 - b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.
 - c) Funciones y tareas que requieran necesariamente el manejo de documentación en papel.
3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en la ubicación que designe en la solicitud, que le permita desempeñar en ella sus funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos que establezca el Servicio de Informática.
2. El puesto a distancia debe disponer de condiciones adecuadas y suficientes para la prestación del servicio sin riesgo para la salud de la persona solicitante.
3. A la vista de las características del trabajo a desempeñar la ULPGC facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:
 - a) Un equipo informático.
 - b) Una cuenta de correo electrónico.
 - c) Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
 - d) Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
 - e) Los consumibles.
 - f) Acceso a una aplicación de gestión telefónica que permita el desvío de las llamadas corporativas a un dispositivo electrónico del solicitante durante las jornadas en teletrabajo.
4. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas públicamente.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la ULPGC deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que esta determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

5. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos.

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

6. En el supuesto de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, el personal afectado deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

Estas circunstancias no supondrán una alteración de las jornadas establecidas para cada modalidad.

7. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la ULPGC y la persona empleada se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto. Asimismo, el personal autorizado al desempeño en modalidad de teletrabajo, durante su jornada laboral deberá tener operativa y activada la aplicación para desvío de llamadas descrita en el apartado 2.f).

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico, constituyendo el incumplimiento reiterado de esta obligación causa de revocación automática de la autorización concedida.

8. El personal autorizado podrá variar la ubicación designada en la solicitud inicial como lugar para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo sin que deba comunicarlo a la ULPGC, siempre que la nueva localización sea en la misma isla en la que se ubica el puesto de trabajo.

El cambio de la ubicación designada inicialmente a un lugar fuera de Gran Canaria deberá ser solicitada al Servicio de Organización y Régimen Interno con una antelación mínima de 3 días, salvo que sea consecuencia de un desplazamiento exigido por desempeño de las funciones profesionales de la persona interesada.

Esta solicitud formalizada mediante la cumplimentación del Anexo II, se tramitará de acuerdo con el procedimiento descrito en el art. 9 de este Reglamento.

Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá una duración máxima de seis meses desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización, sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional segunda.
2. A solicitud del personal interesado, esta modalidad podrá prorrogarse por períodos consecutivos de hasta seis meses, si continuasen las condiciones que fueron consideradas para otorgar la autorización inicial. A estos efectos, la persona responsable de la unidad administrativa de la que dependa la solicitante, deberá emitir informe en el que expresamente evalúe su desempeño durante el ciclo anterior, manifestándose favorable o desfavorablemente a su autorización.

Tanto la solicitud de prórroga como el informe de la persona responsable de la unidad, deberán ser remitido por esta última al Servicio de Organización y Régimen Interno, al menos quince días antes de la finalización de cada período. Transcurridos diez días desde esta remisión sin haber recibido respuesta, se entenderá estimada la solicitud de prórroga.

3. En el supuesto de que las condiciones que fueron consideradas para otorgar la autorización inicial hubieran variado, necesariamente deberá formalizarse una nueva solicitud de autorización de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá de forma que como máximo 10 días al mes puedan ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo, con sujeción a las siguientes reglas:
 - a) Podrá desempeñarse en teletrabajo un máximo de 3 días en la misma semana, pudiendo ser dos de ellos consecutivos. A estos efectos, se consideran consecutivos el viernes y el lunes de la semana siguiente.

- b) Las semanas con menos de 5 días laborales, el personal autorizado podrá desempeñarse en teletrabajo un máximo de 2 días.
- c) El disfrute de días de libre disposición o de asuntos particulares por las personas con autorización de teletrabajo durante días de trabajo presencial que se alternen con días en teletrabajo, habilitará a su superior jerárquico para modificar el régimen de la jornada programada para esa semana en la unidad de trabajo, al objeto de adecuarla a las necesidades del servicio.

Esta modificación podrá referirse a todo el personal de la unidad con autorización para teletrabajo, incluida la persona cuyo permiso justifica el cambio de la jornada programada.

2. La implantación en la ULPGC de un modelo de gestión que propicie la evaluación del desempeño de su personal en los términos del art. 20 del 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, propiciará la modificación del régimen previsto en el apartado 1 de este artículo.
3. Con carácter general las jornadas en las que se trabaje de manera presencial se realizarán conforme a la jornada de trabajo y turno que la persona trabajadora tenga establecida para su plaza en la Relación de Puestos de Trabajo, quedando expresamente prohibida la realización de horas extraordinarias y la compensación horaria por acumulación en un solo día de más de una jornada de trabajo.
4. El exceso de jornada en teletrabajo podrá compensarse en días sucesivos, con un máximo de 1 hora diaria, que podrá aplicarse tanto a la jornada presencial como en teletrabajo.
5. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la Instrucción sobre permisos, licencias, vacaciones, jornadas y horario del personal de administración y servicios de la ULPGC.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los períodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la Instrucción sobre permisos, licencias, vacaciones, jornadas y horario del personal de administración y servicios de la ULPGC.

6. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el personal autorizado deberá hacer uso del sistema de registro horario al inicio y final de su jornada en teletrabajo.
7. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.
8. Las personas que tengan autorizada una reducción de jornada y obtengan la autorización para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo aplicarán proporcionalmente la reducción a la jornada de teletrabajo.
9. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.
10. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el Plan Personal de Trabajo que se describe en el artículo 13.
11. Por necesidades del servicio comunicadas con una antelación mínima de 48 horas, podrá ser requerida la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales que pudieran afectar a la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

Para el personal autorizado que ocupe puestos de Dirección, Subdirección, Coordinación o asimilados, este requerimiento podrá efectuarse con una antelación mínima de 24 horas en todo caso.

12. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 9. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se formalizarán por la persona interesada, cumplimentando el modelo de solicitud que figura en el **anexo II**, presentándola a través de la sede electrónica de la ULPGC.

El Servicio de Organización y Régimen Interno podrá comprobar o recabar de oficio los datos personales, laborales y familiares que consten en los registros y archivos de la ULPGC con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en este Reglamento, sin perjuicio del ejercicio del derecho de oposición en materia de protección de datos de carácter personal.

2. La solicitud se dirigirá a el Servicio de Organización y Régimen Interno, que dará traslado a la persona titular del Servicio u órgano asimilado que sea responsable inmediato de la persona solicitante, que comprobará si la solicitud reúne los requisitos establecidos en este Reglamento.

La persona solicitante y la persona titular del Servicio u órgano asimilado acordarán el Plan Personal de Trabajo, incluido en **anexo III** de la presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita por la persona titular del Servicio u órgano asimilado una propuesta de resolución.

En el supuesto de que no se hubiera alcanzado acuerdo en el contenido del Plan Personal de Trabajo, se remitirá el propuesto por la persona titular del Servicio u órgano asimilado, en el que deberá dejar constancia de las razones o puntos de desacuerdo. En el mismo documento el solicitante deberá indicar explícitamente la expresión "SIN ACUERDO" junto a su firma.

3. En el plazo de un mes computado conforme a las reglas previstas en este precepto y a la vista de la propuesta de resolución, la Gerencia dictará resolución motivada de autorización o denegación, que podrá referirse a una pluralidad de solicitudes. A estos efectos, se aplicarán las reglas siguientes:
 - a) Para solicitudes presentadas del día 1 al 15 de cada mes: el cómputo del mes comenzará el 16 de ese mes.
 - b) Para solicitudes presentadas desde el día 16 y hasta el último día del mes: el cómputo del mes comienza el día siguiente al último del mes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud. No obstante, los efectos serán desestimatorios cuando afecten a solicitudes que hayan propuesto el desempeño de teletrabajo durante un número de días superior a los previstos en el art. 8.1 de este Reglamento.

4. En el supuesto de que quien formulase la solicitud fuera persona titular de un Servicio u órgano asimilado, el Servicio de Organización y Régimen Interno recabará de los órganos correspondientes en cada caso los antecedentes que le permitan verificar si se reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento.

En estos casos, el plan personal de trabajo será propuesto directamente por el solicitante a la Gerencia de la ULPGC que, en el plazo de diez días hábiles, emitirá resolución sobre la solicitud.

En el plazo de un mes computado conforme a las reglas previstas en el apartado 3 de este precepto y a la vista de la propuesta de resolución, la Gerencia dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos estimatorios de la solicitud.

5. Las resoluciones que se dicten pondrán fin a la vía administrativa y se publicarán en la Web de la ULPGC y notificarán a las personas solicitantes.

6. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:
 - a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona autorizada.
 - b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
 - c) Especificará el criterio preferente aplicado de los establecidos en el art. 12, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
 - d) Indicará expresamente que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 16.
7. En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización o estimada por silencio la solicitud, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.
8. En el caso de que el número de solicitudes fuera superior a las que efectivamente pudieran ser autorizadas en la unidad correspondiente, con carácter semestral se revisarán las circunstancias que dieron lugar a las autorizaciones iniciales, para procurar atender las solicitudes que no fueron autorizadas, debiendo establecerse turnos alternativos entre su personal si fuera necesario.

Artículo 10. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrán ser denegadas por alguna de las siguientes causas:
 - a) No reunir la unidad en donde presta servicios la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
 - b) No reunir la persona solicitante los requisitos establecidos en el artículo 5.
 - c) No disponer la persona solicitante de los requisitos técnicos descritos en el artículo 6.1.
 - d) Incumplimiento por la persona solicitante de las disposiciones de este Reglamento, o de los compromisos fijados su plan personal de teletrabajo fijado para anteriores períodos en esa modalidad de prestación de servicios.
2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal correspondiente dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 11. Competencias.

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución para la autorización del desempeño bajo la modalidad de teletrabajo, las Direcciones o Jefaturas de Servicio, órganos asimilados y Administraciones de Edificios.
2. La supervisión del personal que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, órganos asimilados y Administraciones de Edificios. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona titular de un Servicio, órgano asimilado o de una Administración de Edificios, la supervisión recaerá en la Gerencia.

Artículo 12. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando hubiera varias personas de la misma unidad que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento y, por cuestiones de organización administrativa, no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la ULPGC, se valorarán consecutivamente las circunstancias que se indican en los grupos siguientes:

- **Grupo 1:**

- Personal empleado que sea víctima de violencia de género.
- Personal empleado con movilidad reducida que tenga reconocido un grado de dependencia o una discapacidad.

- Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
 - Empleadas embarazadas.
 - **Grupo 2:**
 - El cuidado de hijos o hijas de 0 hasta 3 años.
 - Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.
 - Familias monoparentales con hijos menores de 14 años.
 - **Grupo 3:** El cuidado de hijo/as a partir de 3 años y hasta 14 años.
 - **Grupo 4:** Resto de empleados/as públicos.
2. Ante situaciones de empate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el Grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.
- De persistir el empate tras a aplicación de los criterios preferentes previstos en el apartado 1 de este artículo, se celebrará un sorteo en el Servicio de Organización y Régimen Interno en presencia de las personas afectadas.
3. En el supuesto en que varias personas que presten servicios en la ULPGC pudieran integrarse en los Grupos 2 y 3 por el mismo sujeto causante, únicamente una de ellas podrá acreditar esta situación como criterio de preferencia, salvo que ninguno de los días solicitados por ellas para el desempeño en teletrabajo sea coincidentes.

Artículo 13. Plan personal de trabajo para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. El Plan Personal de Trabajo para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, es el instrumento en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren, en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo. Su modelo figura en el **anexo III** de este Reglamento.
2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona solicitante. La eficacia de la Resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y permanecerá vigente mientras lo esté dicha Resolución.
3. El plan personal de trabajo será acorde con los objetivos de gestión de la Gerencia y contendrá, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Identificación de la persona solicitante y de la supervisora, así como de los puestos de trabajo que desempeñan.
 - b) Dirección postal del lugar en el que se va a desempeñar el teletrabajo.
 - c) La determinación del periodo mínimo de interconexión, que deberá coincidir con el horario de presencia obligada.
 - d) Indicación de la obligación que incumbe a la persona empleada de formalizar diariamente el fichaje exigido para el registro del control horario, a través del acceso remoto al aplicativo correspondiente.
 - e) La descripción de la forma de organización del trabajo, indicando relación de los objetivos y tareas que deberá realizar la persona teletrabajadora en esta modalidad, así como la expresión del compromiso de ambas partes firmantes, de mantener permanentemente actualizado el plan personal de teletrabajo.
 - f) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo, con especificación de los días a la semana en los que se realizará.
4. El plan personal de trabajo podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del

artículo 9, o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de este Reglamento.

5. La persona responsable de la supervisión del personal en teletrabajo, dará cuenta de los resultados del seguimiento que debe efectuar mediante la remisión trimestral al Servicio de Organización y Régimen Interno, del documento incorporado como **ANEXO IV**, modelo de informe de seguimiento.

Artículo 14. Derechos y deberes.

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

Artículo 15. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas. La suspensión temporal se acordará por los órganos competentes previstos en el artículo 11.2 de este Reglamento.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 16.

Asimismo, con el fin de garantizar en todo momento el nivel de presencialidad idóneo para cada unidad, se considerará como necesidad organizativa justificativa de la suspensión temporal de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo o, en su caso, para la alteración de los días previamente fijados, el supuesto en el que otros miembros de la unidad administrativa disfruten de licencias de asuntos propios, vacaciones, bajas médicas que no hayan sido sustituidas, o causa similar. En estos casos podrán establecerse turnos para la rotación del personal que forme la unidad o equipo de trabajo.

2. Una vez apreciadas las circunstancias justificativas, los órganos competentes previstos en el artículo 11.2 comunicarán a los interesados su decisión de estimar en suspenso la autorización, indicando el plazo de suspensión.

De esta comunicación se dará traslado al Servicio de Organización y Régimen Interno.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.
4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.
5. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá ser suspendida por la Gerencia en caso de convocatoria de huelga, si fuera necesario para el adecuado funcionamiento de los servicios.

Artículo 16. Revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá ser revocada por las siguientes causas:
 - a) Necesidades organizativas debidamente justificadas, entre las que se incluyen las derivadas de la aplicación de la disposición adicional segunda.
 - b) Incumplimiento grave o reiterado de las funciones, tareas y objetivos establecidos.

A estos efectos, se estima que existe incumplimiento grave cuando las personas autorizadas en la modalidad de teletrabajo incurran en alguno de los supuestos descritos en el art. 95.2 del 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, o de los relacionados en el art. 59 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Se estima incumplimiento reiterado, la repetición de algunos de los siguientes comportamientos:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo.
 2. La falta de asistencia injustificada de un día.
 3. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
 4. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
 5. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público.
- c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- d) Incumplimiento reiterado del personal autorizado, de su compromiso de estar localizado durante las jornadas en teletrabajo.
- e) Deficiencias reiteradas por cualquier causa en la conexión remota o en el equipo informático empleado para el desempeño de la modalidad de teletrabajo.
2. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará sin efecto automáticamente por las siguientes causas:
 - a) Transcurso del plazo establecido en la autorización o su prórroga.
 - b) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la ULPGC.
 - c) Por movilidad o cese en el puesto de trabajo de la persona empleada.
 3. Salvo en los supuestos de revocación automática de la autorización, en la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada, que dispondrá de un plazo de una semana para exponer ante los órganos competentes previstos en el artículo 11.2, lo que a su derecho convenga.
 4. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado y recibida las alegaciones o expirado el plazo previsto para formalizarlas, el órgano competente de los previstos en el artículo 11.2, emitirá propuesta motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, que será remitida a la Gerencia junto con las alegaciones presentadas.
 5. En el plazo de 3 días la Gerencia deberá emitir Resolución ratificando o desestimando la revocación propuesta. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la Resolución de la Gerencia, supondrá la ratificación de la propuesta de revocación en todos sus términos.
 6. La persona empleada pública podrá renunciar a la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación a la fecha en que pretenda hacer efectiva esa finalización. Transcurrido este plazo se incorporará presencialmente a su puesto de trabajo.
 7. La renuncia a la autorización, su revocación o su pérdida automática de efectos, conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

Artículo 17. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 18. Prevención de riesgos laborales.

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valorará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

A tal efecto, la evaluación se realizará mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante.

2. El personal acogido a la modalidad de teletrabajo deberá aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. Asimismo, el Servicio de Prevención de

Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el supuesto de que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales recomendase adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación, siendo su incumplimiento causa de revocación de la autorización de teletrabajo.

Artículo 19. Formación.

1. La ULPGC organizará acciones formativas *on line* y permanentes sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos.

Esta actividad formativa, podrá completarse por la puesta a disposición del personal de recursos didácticos para su autoformación.

La resolución de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá condicionar su efectividad a la realización de estas acciones formativas.

2. Tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

Artículo 20. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la Gerencia.
2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
 - b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.
 - c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
 - d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.
 - e) Elaborar una memoria anual con las conclusiones obtenidas de los apartados c) y d).
 - f) Recabar y mantener actualizada la legislación vigente en materia de teletrabajo tanto en ésta como en otras Administraciones Públicas, así como sus experiencias al respecto.
3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.
4. Esta Comisión Técnica estará compuesta por:
 - a) Presidencia: Gerente de la ULPGC o persona en quien delegue.
 - b) Vicepresidencia: persona titular de la Dirección del Servicio de Organización y Régimen Interno.
 - c) Vocales:
 - i. Una persona en representación del Servicio de Informática.

- ii. Una persona en representación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 - iii. Una persona en representación del Comité de Empresa de Administración y Servicios.
 - iv. Una persona en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios.
- d) Secretaría: una persona empleada en el Servicio de Organización y Régimen Interno. La persona que asuma la secretaría de la Comisión tendrá voz, pero no voto en la toma de decisiones por parte de la misma.

Disposición adicional primera. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público adecuadamente acreditadas, la Gerencia de la ULPGC podrá acordar la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo, aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5.

La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

Disposición adicional segunda. Teletrabajo por motivos de conciliación de vida familiar, laboral y por razón de violencia de género.

1. En caso de enfermedad grave o accidente de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, que hiciera necesaria la asistencia de la persona empleada pública, la Gerencia podrá autorizar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, siempre que reúna los requisitos objetivos y técnicos previstos en este Reglamento, mientras persista el hecho causante que justifica el ejercicio de esta modalidad.

A los efectos del párrafo anterior se entiende por pareja de hecho la que, respecto de la persona autorizada para el desempeño en teletrabajo, mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de parejas de hecho.

2. Las personas víctimas de violencia de género podrán solicitar, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo en los términos de esta Disposición.
3. Las solicitudes para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo por motivos de conciliación de vida familiar, laboral y por razón de violencia de género, se formalizará mediante la presentación telemática de la declaración responsable que figura como modelo en el **Anexo V**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Las autorizaciones concedidas en estos supuestos se otorgarán por un período máximo de 3 meses, contados a partir la fecha de notificación de la resolución de autorización. Este período podrá ser prorrogado por tiempos equivalentes previa la presentación de declaración responsable por parte del personal interesado, en la que manifieste expresamente que persisten las circunstancias que justificaron la autorización inicial.
5. En los supuestos a los que se refiere esta disposición, la distribución de la jornada mediante la prestación del servicio en la modalidad teletrabajo podrá alcanzar todos los días laborales de la semana, debiendo formalizarse el correspondiente plan personal de trabajo.
6. Este personal gozará de la misma preferencia como criterio de autorización que la establecida para el Grupo 1 del artículo 12.

Disposición transitoria primera. Régimen de las autorizaciones existentes.

1. El personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, se encuentre en régimen autorizado de teletrabajo por la situación generada a causa de la COVID-19, podrá permanecer en esta modalidad un máximo de 3 meses contados desde el día siguiente al de su entrada en vigor. No obstante, su continuidad estará condicionada a la formalización del correspondiente plan personal de trabajo en el plazo máximo de un mes contado desde la

mencionada entrada en vigor, así como al cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el mismo.

La falta de formalización del plan personal de trabajo en el plazo señalado, el incumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo o la suma de ambas circunstancias, conllevará la extinción de la autorización una vez transcurrido el indicado plazo.

2. Las prórrogas de las autorizaciones previas a la entrada en vigor de la presente Reglamento, se regirán por las normas establecidas en esta.

Disposición transitoria segunda. Adaptación a un modelo de gestión por objetivos.

De implantarse en la ULPGC un modelo de gestión por objetivos que posibilite la evaluación de su cumplimiento, la Gerencia modificará los Anexos que así lo requieran para adaptarlos a las características de dicho modelo de gestión.

Disposición transitoria tercera. Equipo informático propio.

1. En el supuesto de que no se disponga de crédito adecuado y suficiente o existan limitaciones a la contratación que imposibiliten a la ULPGC proporcionar un equipo informático portátil, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán disponer de un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, con las características que establezca el Servicio de Informática.
2. En el plazo de tres años contados a partir de la entrada en vigor de la presente Reglamento, la ULPGC deberá proporcionar el equipo informático previsto en el artículo 6, apartado 3, a todo el personal en teletrabajo.

Disposición derogatoria única. Derogaciones.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Reglamento.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

ANEXO I

ANÁLISIS DE FUNCIONES Y PERFILES

| 1. DATOS DE LA UNIDAD DE TRABAJO | |
|---|--|
| Denominación | <i>(Servicio, Unidad, Administración, órgano, etc....)</i> |
| Responsable | |
| Correo electrónico | |
| Teléfono/extensión | |

| 2. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRABAJO <i>(exposición genérica de las funciones que le competen en la estructura de la ULPGC)</i> |
|---|
| |

| 3. PUESTOS DE TRABAJO EXISTENTES <i>(incluidos o no en la RPT vigente)</i> | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------|-------|-----------|---------------------------------------|-------|------------|---------|-------------------------|
| Código | Denominación y funciones esenciales | Ocupante efectivo | Nivel | C. Espec. | Vínculo (Funcionario F, laboral L) | Grupo | Titulación | Jornada | Ubicación (Edificio) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| 4. DESCRIPCIÓN DE TAREAS QUE COMPETEN A CADA PUESTO DE TRABAJO | | | | |
|--|------------------------------------|--|---|---------|
| Código | Denominación | Cometidos y tareas | Exigencia de presencialidad <i>(marcar con una X)</i> | |
| | | | TOTAL | PARCIAL |
| 1.00.00.00 | <i>(p. ej.) Director/a de xxxx</i> | <i>Coordinar Análisis de propuestas... Registro... ...</i> | X | |
| 2.00.00.00 | <i>Subdirector/a</i> | <i>Elaboración de informes.... Análisis de propuestas... Registro.... 4. ...</i> | | X |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| 5. PUESTOS DE TRABAJO QUE REQUIEREN PRESENCIA DIARIA DE EFECTIVOS | | | |
|---|--|--|---|
| Denominación del puesto | Motivación del requerimiento de presencialidad | Número de efectivos diarios presenciales requeridos | Número de efectivos disponibles en la Unidad |
| (p. ej.) Administrativo puesto base | Atención a usuarios... Atención a registro... | 1 | 2 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO II

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

| 1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | | | |
|-------------------------------------|------------------|-----------------------------|--|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: | |
| | | | |
| DNI/NIE | | | |
| Domicilio | | CÓDIGO POSTAL | |
| | | | |
| Localidad | | | |
| Teléfono móvil personal | | Correo electrónico personal | |

| 2. DATOS DEL PUESTO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO | | | |
|--|----|----|--|
| Situación administrativa: <i>(servicio activo, excedente, etc....)</i> | | | |
| Unidad/centro de trabajo | | | |
| Denominación del puesto de trabajo | | | |
| Nº RPT | | | |
| Fecha de incorporación al puesto | | | |
| Vínculo con la ULPGC <i>(funcionario o laboral)</i> | | | |
| Grupo <i>(subgrupo, escala, categoría, especialidad)</i> | | | |
| Teléfono corporativo | | | |
| Correo electrónico corporativo | | | |
| Dispone de autorización o reconocimiento de compatibilidad <i>(marcar con X)</i> | SÍ | NO | |
| | | | |
| Ubicación del puesto <i>(dirección y edificio)</i> | | | |

| 3. DATOS DE LA UBICACIÓN Y DE LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA EL TRABAJO A DISTANCIA | | | |
|--|----|----|--|
| Dirección | | | |
| Dispone de equipo informático propio con las características indicadas por el Servicio de Informática. | SÍ | NO | |
| | | | |

| CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PUESTO A DISTANCIA | | |
|--|-----------|-----------|
| <i>Marcar con una x la casilla correspondiente</i> | SÍ | NO |
| ¿Su sitio de trabajo permite la ubicación adecuada del equipo informático junto con Documentos y otros accesorios? | | |
| ¿La distancia entre su visión y la pantalla es superior a 40 centímetros? | | |
| ¿Tiene espacio suficiente para colocar los antebrazos delante del teclado? | | |
| ¿La silla que utiliza para trabajar tiene cinco ruedas? | | |
| ¿La silla se puede regular en altura? | | |
| El respaldo de la silla ¿presenta apoyo lumbar y es regulable en inclinación? | | |
| Alguna luz o ventana, ¿Puede provocar reflejos en la pantalla o molestarle directamente a la vista? | | |
| El cableado eléctrico o la instalación telefónica, ¿Interfiere en la zona de paso de acceso al puesto? | | |
| ¿Utiliza tomas múltiples para conectar los aparatos eléctricos? | | |
| ¿Desconecta los aparatos eléctricos cuando no los está utilizando? | | |
| Cuando trabaja delante de la pantalla del ordenador, ¿Hace pausas periódicamente? (10 minutos cada hora). | | |
| ¿Realiza algún estiramiento de extremidades antes de sentir molestias? | | |

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

De acuerdo con lo expuesto y al amparo del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

SOLICITO: Que se conceda autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO III

PLAN PERSONAL DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

| 1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE | | |
|--|-------------------------|--------------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| | | |
| DNI/NIE | | |
| Teléfono personal | | |
| Correo electrónico personal | | |

| 2. DATOS DE LA PERSONA SUPERVISORA | | |
|--|------------------|-------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| | | |
| Unidad/centro de trabajo | | |
| Denominación del puesto de trabajo desempeñado | | |
| Teléfono corporativo | | |
| Correo electrónico corporativo | | |

| 3. DATOS DEL PUESTO EN TELETRABAJO | |
|--|-----------------------------------|
| Unidad/centro de trabajo | |
| Denominación del puesto de trabajo | |
| Nº RPT | |
| Teléfono corporativo | |
| Correo electrónico corporativo | |
| Dirección postal de la ubicación del puesto a distancia | |
| El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo (en días, semanas y meses) | |
| Días de la semana en teletrabajo | |
| Períodos mínimos de interconexión diaria | (P. ej.) De las 09:00 a las 14:00 |

| 4. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO | |
|--|--|
| A. Funciones generales de la Unidad/Centro de trabajo | |
| B. Tareas específicas del puesto de trabajo | |
| 1ª Tarea | |
| 2ª Tarea | |
| 3ª ... | |
| C. Tareas específicas del puesto de trabajo, que debe realizar durante las jornadas en teletrabajo | |
| 1ª Tarea | |
| 2ª Tarea | |
| 3ª.... | |

1. La persona solicitante se compromete a:
 - a) Comunicar en el plazo máximo de 24 horas, mediante la remisión de un correo electrónico a la persona supervisora, cualquier circunstancia -personal o laboral- o incidencia técnica que acontezca, que pudiera afectar a su prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.
 - b) Observar las normas sobre seguridad y la salud de los trabajadores, las referidas a la prevención de riesgos derivados del trabajo, así como a aplicar las indicaciones que a ese respecto le comunique el Servicio de Prevención y Riesgos Laborales.
2. La persona supervisora remitirá a la Dirección de Régimen Interno la última semana de cada trimestre natural, un informe de seguimiento del contenido de este Plan Personal, en el que necesariamente deberá indicar si estima conveniente su continuidad, modificación o revocación.
3. Los firmantes asumen el compromiso de mantener permanentemente actualizado este plan personal de teletrabajo, modificándolo cuando sea preciso ajustarlo a las condiciones de prestación del servicio.

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO IV INFORME DE SEGUIMIENTO DE PUESTOS EN TELETRABAJO

Unidad/Servicio/Administración: Trimestre: (1T, 2T, 3T o 4T)

| 1. DATOS DE LA PERSONA SUPERVISORA | | |
|---|------------------|-------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| | | |
| Unidad/centro de trabajo | | |
| Denominación del puesto de trabajo desempeñado | | |
| Teléfono corporativo | | |
| Correo electrónico corporativo | | |

| 2. VALORACIÓN DE PUESTOS EN TELETRABAJO | | | | | |
|---|--------------|-------------------|--------------------------------------|--|---------------|
| Código puesto | Denominación | Ocupante efectivo | Período (de dd/mm/aa, a dd/mm/aa) | Valoración (favorable/desfavorable) | Observaciones |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| 3. VALORACIÓN DE PUESTOS EN TELETRABAJO | | | | | |
|---|--------------|-------------------|--------------------------------------|--|---------------|
| Código puesto | Denominación | Ocupante efectivo | Período (de dd/mm/aa, a dd/mm/aa) | Valoración (favorable/desfavorable) | Observaciones |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

En _____, a _____ de _____ de _____.

ANEXO V

SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO POR MOTIVO DE CONCILIACIÓN DE VIDA FAMILIAR Y LABORAL

| 1.DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE | | | |
|------------------------------------|------------------|-----------------------------|--|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: | |
| | | | |
| DNI/NIE | | | |
| Domicilio | | CÓDIGO POSTAL | |
| | | | |
| Localidad | | | |
| Teléfono móvil personal | | Correo electrónico personal | |

| 2. DATOS DE LA PERSONA QUE JUSTIFICA LA SOLICITUD | | |
|---|------------------|-------------------|
| Nombre: | Primer apellido: | Segundo apellido: |
| | | |
| DNI/NIE | | |
| Vínculo familiar o afinidad | | |
| Hecho causante (marcar con X) | Enfermedad grave | Accidente |
| | | |
| Fecha inicio o declaración del hecho causante | dd/mm/aa | dd/mm/aa |

| 3. DATOS DEL PUESTO PARA EL QUE SE SOLICITA AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO | | | |
|---|----|----|--|
| Situación administrativa: (servicio activo, excedente, etc....) | | | |
| Unidad/centro de trabajo | | | |
| Denominación del puesto de trabajo | | | |
| Nº RPT | | | |
| Fecha de incorporación al puesto | | | |
| Vínculo con la ULPGC (funcionario o laboral) | | | |
| Grupo (subgrupo, escala, categoría, especialidad) | | | |
| Teléfono corporativo | | | |
| Correo electrónico corporativo | | | |
| Dispone de autorización o reconocimiento de compatibilidad (marcar con X) | SÍ | NO | |
| | | | |
| Ubicación del puesto (dirección y edificio) | | | |

| 4. DATOS DE LA UBICACIÓN Y DE LOS MEDIOS DISPONIBLES PARA EL TRABAJO A DISTANCIA | | | |
|--|----|----|--|
| Dirección | | | |
| Dispone de equipo informático propio con las características indicadas en el Anexo IV del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. | SÍ | NO | |
| | | | |

| 5. CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PUESTO A DISTANCIA | | |
|--|----|----|
| <i>Marcar con una x la casilla correspondiente</i> | SÍ | NO |
| ¿Su sitio de trabajo permite la ubicación adecuada del equipo informático junto con Documentos y otros accesorios? | | |
| ¿La distancia entre su visión y la pantalla es superior a 40 centímetros? | | |
| ¿Tiene espacio suficiente para colocar los antebrazos delante del teclado? | | |
| ¿La silla que utiliza para trabajar tiene cinco ruedas? | | |
| ¿La silla se puede regular en altura? | | |
| El respaldo de la silla ¿presenta apoyo lumbar y es regulable en inclinación? | | |
| Alguna luz o ventana, ¿Puede provocar reflejos en la pantalla o molestarle directamente a la vista ? | | |
| El cableado eléctrico o la instalación telefónica, ¿Interfiere en la zona de paso de acceso al puesto? | | |
| ¿Utiliza tomas múltiples para conectar los aparatos eléctricos? | | |
| ¿Desconecta los aparatos eléctricos cuando no los está utilizando? | | |
| Cuando trabaja delante de la pantalla del ordenador, ¿Hace pausas periódicamente? (10 minutos cada hora). | | |
| ¿Realiza algún estiramiento de extremidades antes de sentir molestias? | | |

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

De acuerdo con lo expuesto y al amparo del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo por el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

SOLICITO: Que se conceda autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

En _____, a _____ de _____ de _____.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, SOBRE LA PROPUESTA DE CONCIERTO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y EL SERVICIO CANARIO DE SALUD

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, es informado por la Vicerrectora de Profesorado, Ordenación Académica e Innovación Educativa sobre la propuesta de Concierto específico de colaboración entre la ULPGC y el Servicio Canario de Salud (SCS). Este Concierto es necesario para poder ejecutar el convenio que permita la utilización de las instituciones sanitarias públicas en la investigación y la docencia en las enseñanzas universitarias oficiales de la rama de conocimiento de Ciencias de la Salud de la ULPGC, y su texto ya viene predeterminado por el SCS.

El Consejo de Gobierno muestra su conformidad con el texto de dicho Concierto.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL TÍTULO PROPIO DE MAESTRÍA EN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el Título Propio de Maestría en Interpretación de Lengua de Signos española, y cuyos datos generales son los siguientes:

| | |
|----------------------------------|--|
| Código | TP21041 |
| Denominación del Título | Maestría en Interpretación de Lengua de Signos Española |
| ECTS | 90 |
| Rama/s del conocimiento | Artes y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas |
| Modalidad | Presencial |
| Colectivo/s de destino | Licenciados y graduados (tendrán preferencia los titulados en Traducción en Traducción e Interpretación). Técnicos Superiores en Interpretación de la Lengua de Signos. |
| Director/a Académico/a | Dra. Laura Cruz García |
| Codirector/a Académico/a | Dr. Richard Clouet |
| Gestor Económico | Fundación Parque Científico Tecnológico |
| Proponente/s | Facultad de Traducción e Interpretación |
| Entidad/es participante/s | Facultad de Traducción e Interpretación |
| ECTS mínimos por Curso | 30 |
| Plazas mínimas | 15 |
| Plazas máximas | 25 |
| Campus Virtual ULPGC | Sí |

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN: GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS Y GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-ALEMÁN

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba la siguiente modificación del Programa de Doble Titulación en Traducción e Interpretación Inglés-Francés y Traducción e Interpretación Inglés-Alemán:

Cambio 1. Redistribución de los créditos asignados a la materia *Lengua C Alemán*.

La asignatura del 4º semestre denominada *Lengua C IV Alemán* reduce su peso a la mitad (de 12 a 6 créditos) y se crea una nueva asignatura en el 5º semestre, denominada *Lengua C V Alemán* (de 6 créditos).

Cambio 2. Redistribución de los créditos asignados a la materia *Lengua C Francés*.

La asignatura del 8º semestre denominada *Lengua C IV Francés* reduce su peso a la mitad (de 12 a 6 créditos) y se crea una nueva asignatura en el 9º semestre, denominada *Lengua C V Francés* (de 6 créditos).

Cambio 3. Redistribución de las asignaturas de la materia *Interpretación Consecutiva B Inglés*.

La asignatura denominada *Interpretación consecutiva B I Inglés* se traslada del 7º al 5º semestre y la asignatura denominada *Interpretación consecutiva B II Inglés* se traslada del 8º al 6º semestre.

Cambio 4. Redistribución de las asignaturas de la materia *Interpretación Consecutiva B Alemán*.

La asignatura denominada *Interpretación consecutiva C Alemán* se desplaza del 9º al 7º semestre.

Cambio 5. Redistribución de las asignaturas de la materia de *Traducción B Inglés*.

Se adelanta *Traducción general B Inglés* del 5º al 4º semestre; se traslada *Traducción turístico-comercial B Inglés* del 6º al 7º semestre; y *Traducción, interpretación y profesión* pasa del 5º al 8º semestre.

Cambio 6. Modificación de la asignatura denominada *Documentación*.

Se reforman los contenidos mínimos de esta asignatura para ajustarse a las necesidades de los futuros egresados y se cambia también su denominación, que pasa a ser *Documentación aplicada a la traducción y la interpretación*.

Cambio 7. Cambio en la denominación de la asignatura *Lingüística*.

Esta asignatura pasa a denominarse *Lingüística aplicada a la traducción y la interpretación*, con el fin de que aborde especialmente aquellas herramientas conceptuales que son más relevantes para los traductores y los intérpretes.

Cambio 8. Renovación de la oferta de optativas.

El bajo número de matriculados en algunas de las asignaturas optativas del plan de estudios actual y la conveniencia de adaptar esta oferta a las necesidades formativas de traductores e intérpretes generalistas obliga a renovar la oferta de optativas del siguiente modo:

Quinto curso. Primer semestre

| | |
|---|---|
| <i>Lengua D I Árabe</i> | 6 |
| <i>Lengua D I Ruso</i> | 6 |
| <i>Civilización y cultura B Inglés</i> | 3 |
| <i>Taller de lengua y cultura C Alemán</i> | 3 |
| <i>Taller de lengua y cultura C Francés</i> | 3 |

Quinto curso. Segundo semestre

| | |
|--|---|
| <i>Lengua D II Árabe</i> | 6 |
| <i>Lengua D II Ruso</i> | 6 |
| <i>Taller de traducción inversa B Inglés</i> | 3 |
| <i>Interpretación de enlace C Alemán</i> | 3 |
| <i>Interpretación de enlace C Francés</i> | 3 |

De este modo, de las asignaturas optativas actuales, se conservan intactas las siguientes: *Lengua D I Árabe*, *Lengua D II Árabe*, *Lengua D I Ruso*, *Lengua D II Ruso* y *Civilización y cultura B Inglés*.

Las asignaturas *Civilización y cultura C Francés* y *Civilización y cultura C Alemán* se transforman en *Taller de lengua y cultura C Francés* y *Taller de lengua y cultura C Alemán*.

Las asignaturas *Interpretación consecutiva y de enlace C Francés* e *Interpretación consecutiva y de enlace C Alemán* se transforman en *Interpretación de enlace C Francés* e *Interpretación de enlace C Alemán*.

Por último, las asignaturas *Interpretación simultánea C Francés* e *Interpretación simultánea C Alemán* desaparecen y, en su lugar, se crea la asignatura *Taller de traducción inversa B Inglés*.

Cambio 9. Eliminación del acto de defensa pública del TFG.

Con el fin de facilitar y agilizar la gestión y la organización que implica el acto de defensa pública, se propone su eliminación, excepto en los casos en los que el tribunal considere que un estudiante puede optar a la Matrícula de Honor.

Cambio 10. Modificación del perfil de ingreso de los estudiantes que acceden a los Grados de la FTI.

Con el fin de garantizar un mayor nivel de conocimiento en las lenguas extranjeras y para satisfacer las expectativas de los candidatos actuales a cursar este doble grado, se hace necesario modificar el perfil de ingreso en el sentido de que se parta de conocimientos básicos en la lengua C, en lugar de partir de un nivel 0.

Cambio 11. Eliminación de la prueba de acceso específica a los Grados de la Facultad de Traducción e Interpretación.

Se elimina la prueba de acceso específica para los Grados de la Facultad de Traducción e Interpretación.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN: GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS Y GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-ALEMÁN

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el siguiente calendario de implantación y extinción del programa de Doble titulación: Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés y Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán:

La implantación del nuevo título de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés e Inglés-Alemán se desarrollará de acuerdo con un cronograma que consta de dos fases y que va de la mano de la implantación del nuevo plan de estudios de uno de los dos títulos que confluyen en esta Doble Titulación (Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés y Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán). Este cronograma, aprobado en Junta de Facultad celebrada el 25 de febrero de 2022, es el siguiente:

Fase I. Curso 2022/23 Fase I. Curso 2022/23

- **Plan nuevo (Plan 41)**
 - Implantación de 1º y 2º.
- **Plan en extinción (Plan 40)**
 - Extinción de 1º y 2º.
 - Mantenimiento de 3º, 4º y 5º.

Fase II. Curso 2023/24

- **Plan nuevo (Plan 41)**
 - Implantación de 3º, 4º y 5º.
- **Plan en extinción (Plan 40)**
 - Extinción de 3º, 4º y 5º.

De este modo, el cronograma de impartición del plan de estudios ya modificado correspondiente a esta Doble Titulación será el siguiente:

| CRONOGRAMA DE IMPARTICIÓN DEL DOBLE GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS E INGLÉS-ALEMÁN | |
|--|--------------------------|
| Año académico | Curso/s |
| 2022-2023 | Primero y Segundo |
| 2023-2024 | Tercero, Cuarto y Quinto |

La puesta en marcha del nuevo programa formativo del título de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés e Inglés-Alemán y Turismo exige la extinción en paralelo del actual. Para ello, se plantea un calendario de extinción que conlleva la supresión gradual de la impartición de la docencia según el cronograma siguiente:

| CRONOGRAMA DE EXTINCIÓN DEL DOBLE GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS E INGLÉS-ALEMÁN | |
|--|--------------------------|
| Año académico | Cursos |
| 2022-2023 | Primero y Segundo |
| 2023-2024 | Tercero, Cuarto y Quinto |

Los estudiantes que estén cursando el programa en extinción y que no hayan superado alguna de las asignaturas correspondientes a los cursos que dejan de impartirse tendrán derecho a cuatro convocatorias de examen de las asignaturas que no han superado y que se distribuirán, a razón de dos convocatorias por curso, en los dos cursos académicos siguientes al de la extinción. Por tanto, teniendo en cuenta el calendario señalado, el cronograma será el siguiente:

| | 1º curso | 2º curso | 3º curso | 4º curso | 5º curso |
|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 22/23 | No se imparte | No se imparte | Se imparte | Se imparte | Se imparte |
| 23/24 | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias | No se imparte | No se imparte | No se imparte |
| | | 24/25 | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias |

Los estudiantes que no puedan culminar el programa formativo actual en los plazos previstos para su extinción deberán adaptarse al nuevo.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN: GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-ALEMÁN Y GRADO EN TURISMO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba la siguiente modificación del Programa de Doble Titulación Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Grado en Turismo:

Cambio 1. Redistribución de los créditos asignados a la materia *Lengua C Alemán*

La asignatura del 4º semestre denominada *Lengua C IV Alemán* reduce su peso a la mitad (de 12 a 6 créditos) y se crea una nueva asignatura en el 5º semestre, denominada *Lengua C V Alemán* (de 6 créditos).

Cambio 2. Redistribución de las asignaturas de la materia de *Traducción B*

- La asignatura *Traducción general B Inglés* pasa del 5º al 4º semestre.
- La asignatura *Traducción turístico-comercial B Inglés* pasa del 6º al 5º semestre.
- La asignatura *Traducción, interpretación y profesión* pasa del 7º al 8º semestre.

Cambio 3. Modificación de la asignatura denominada *Documentación*

Se reforman los contenidos mínimos de esta asignatura para ajustarse a las necesidades de los futuros egresados y se cambia también su denominación, que pasa a ser *Documentación aplicada a la traducción y la interpretación*.

Cambio 4. Cambio en la denominación de la asignatura denominada *Lingüística*

Esta asignatura pasa a denominarse *Lingüística aplicada a la traducción y la interpretación*, con el fin de que aborde especialmente aquellas herramientas conceptuales que son más relevantes para los traductores y los intérpretes.

Cambio 5. Eliminación del acto de defensa pública del TFG

Con el fin de facilitar y agilizar la gestión y la organización que implica el acto de defensa pública, se propone su eliminación, excepto en los casos en los que el tribunal considere que un estudiante puede optar a la Matrícula de Honor.

Cambio 6. Modificación del perfil de ingreso de los estudiantes que acceden a los Grados de la FTI

Con el fin de garantizar un mayor nivel de conocimiento en la lengua C alemán y para satisfacer las expectativas de los candidatos actuales a cursar este doble grado, se hace necesario modificar el perfil de ingreso en el sentido de que se parta de conocimientos básicos en esta lengua, en lugar de partir de un nivel 0.

Cambio 7. Eliminación de la prueba de acceso específica a los Grados de la Facultad de Traducción e Interpretación

Se elimina la prueba de acceso específica para los Grados de la Facultad de Traducción e Interpretación.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN Y EXTINCIÓN DEL PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN: GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-ALEMÁN Y GRADO EN TURISMO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba la Memoria de Extinción del Programa de Doble Titulación Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Grado en Turismo.

La implantación del nuevo título de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y en Turismo se desarrollará de acuerdo con un cronograma que consta de dos fases y que va de la mano de la implantación del nuevo plan de estudios de uno de los dos títulos que confluyen en esta Doble Titulación (Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán). Este cronograma, aprobado en Junta de Facultad celebrada el 25 de febrero de 2022, es el siguiente:

Fase I. Curso 2022/23

- **Plan nuevo (Plan 41)**
 - Implantación de 1º y 2º.
- **Plan en extinción (Plan 40)**
 - Extinción de 1º y 2º.
 - Mantenimiento de 3º, 4º, 5º y 6º.

Fase II. Curso 2023/24

- **Plan nuevo (Plan 41)**
 - Implantación de 3º, 4º, 5º y 6º.
- **Plan en extinción (Plan 40)**
 - Extinción de 3º, 4º, 5º y 6º.

De este modo, el cronograma de impartición del plan de estudios ya modificado correspondiente a esta Doble Titulación será el siguiente:

| CRONOGRAMA DE IMPARTICIÓN DEL DOBLE GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS E INGLÉS-ALEMÁN | |
|--|---------------------------------|
| Año académico | Curso/s |
| 2022-2023 | Primero y Segundo |
| 2023-2024 | Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto |

La puesta en marcha del nuevo programa formativo del título de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo exige la extinción en paralelo del actual. Para ello, se plantea un calendario de extinción que conlleva la supresión gradual de la impartición de la docencia según el cronograma siguiente:

| CRONOGRAMA DE EXTINCIÓN DEL DOBLE GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN INGLÉS-FRANCÉS E INGLÉS-ALEMÁN | |
|--|---------------------------------|
| Año académico | Cursos |
| 2022-2023 | Primero y Segundo |
| 2023-2024 | Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto |

Los estudiantes que estén cursando el programa en extinción y que no hayan superado alguna de las asignaturas correspondientes a los cursos que dejan de impartirse tendrán derecho a cuatro convocatorias de examen de las asignaturas que no han superado y que se distribuirán, a razón de dos convocatorias por curso, en los dos cursos académicos siguientes al de la extinción. Por tanto, teniendo en cuenta el calendario señalado, el cronograma será el siguiente:

| | 1º curso | 2º curso | 3º curso | 4º curso | 5º curso | 6º curso |
|-------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 22/23 | No se imparte | No se imparte | Se imparte | Se imparte | Se imparte | Se imparte |
| 23/24 | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias | No se imparte | No se imparte | No se imparte | No se imparte |
| | | 24/25 | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias | Últimas convocatorias |

Los estudiantes que no puedan culminar el programa formativo actual en los plazos previstos para su extinción deberán adaptarse al nuevo.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS TABLAS DE RECONOCIMIENTO RECÍPROCO ENTRE EL TÍTULO DE GRADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA (PLAN 42) Y DIVERSOS TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba las siguientes tablas de reconocimiento recíproco entre el Título de Grado de Educación Primaria (Plan 42) y diversos títulos de Técnico Superior:

GRADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

| 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: 24 ECTS | | |
| Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas | Título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva | Grado en Educación Primaria | | |
| MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | ASIGNATURAS | CRÉDITOS | CARÁCTER ASIGNATURA |
| 2 Actividades físico-deportivas individuales (130 h) | 1139 Actividades físico- deportivas individuales (95 h) | (4017-46340) Juegos motores | 6 | Optativa |
| 7 Primeros auxilios y socorrismo acuático (65h) | | (4017-46341) Iniciación deportiva | 3 | Optativa |
| | | (4017-46339) Ejercicio físico y salud | 3 | Optativa |
| 5 Fundamentos biológicos y bases del acondicionamiento físico (115h) | 1136 Valoración de la condición física en intervención en accidentes (110 h) | (4017-46337) Teoría y práctica del acondicionamiento físico escolar | 3 | Optativa |
| 7 Primeros auxilios y socorrismo acuático (65 h) | | (4017-46380) (4036-46480) Taller de hábitos posturales saludables | 3 | Optativa |
| 3 Actividades físico-deportivas de equipo (160 h) | 1140 Actividades físico- deportivas de equipo (85 h) | (4017-46342) La educación física y la recreación en el medio acuático y su entorno | 3 | Optativa |
| 8 Animación y dinámica de grupos (60 h) | 1124 Dinamización Grupal (65 h) | (4017-46381) (4036-46481) Entrenamiento en competencias sociales | 3 | Optativa |
| 9 Metodología didáctica de las actividades físico-deportivas (65 h) | 1143 Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas (75 h) | | | |
| | 1142. Actividades físico-deportivas para la inclusión social (60 h) | (4017-46383) (4036-46483) Educación física accesible | 3 | Optativa |
| | | (4017-46332) (4036-46432) Prácticas educativas en la escuela inclusiva | 3 | Optativa |

OBSERVACIÓN: Existen asignaturas que no se imparten en la modalidad no presencial. Para cada asignatura se indica el código de la titulación y el código de la asignatura. El código 4017 corresponde al Grado en Educación Primaria presencial y el 4036, al Grado en Educación Primaria no presencial.

| 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: 24 ECTS | | |
| Título de Técnico Superior en Educación Infantil | Título de Técnico Superior en Educación Infantil | Grado en Educación Primaria | | |
| MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | ASIGNATURAS | CRÉDITOS | CARÁCTER ASIGNATURA |
| 7 Animación y dinámica de Grupos (65 h) | 0017 Habilidades sociales (60 h) | (4017-46381) (4036-46481) Entrenamiento en competencias sociales | 3 | Optativa |
| | 0018 Intervención con familias y atención a menores en riesgo social (60 h) | (4017-46306) (4036-46406) Teoría educativa y escuela y familia | 6 | Básica de rama |
| 3 Metodología del juego (110 h) | 0013 El juego infantil y su metodología (105 h) | (4017-46336) (4036-46436) Intervención educativa en los trastornos del desarrollo y de la conducta | 3 | Optativa |
| 5 Desarrollo cognitivo y motor (110 h) | 0015 Desarrollo cognitivo y motor (105 h) | (4017-46338) Habilidades perceptivas y motrices | 6 | Optativa |
| 6 Desarrollo socioafectivo e intervención con las familias (110 h) | 0016 Desarrollo socioafectivo (75 h) | (4017-46376) (4036-46476) Educación afectivo-sexual | 6 | Optativa |
| 2 Autonomía personal y salud (90 h) | 0012 Autonomía personal y salud infantil (105 h) | (4017-46339) Ejercicio físico y salud | 3 | Optativa |
| | | (4017-46387) (4036-46487) Educación para la salud y su didáctica | 3 | Optativa |

OBSERVACIÓN: Existen asignaturas que no se imparten en la modalidad no presencial. Para cada asignatura se indica el código de la titulación y el código de la asignatura. El código 4017 corresponde al Grado en Educación Primaria presencial y el 4036, al Grado en Educación Primaria no presencial.

| CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990) | CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006) | NUM. DE CRÉDITOS | | |
|--|--|---|----------|---------------------|
| | | A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006 y LOGSE 1/1990): 33 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 33 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOGSE 1/1990) HASTA: 15 ECTS | | |
| Título de Técnico Superior en Integración Social | Título de Técnico Superior en Integración Social | Grado en Educación Primaria | | |
| MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | ASIGNATURAS | CRÉDITOS | CARÁCTER ASIGNATURA |
| | 0017 Habilidades sociales (60 h) | (4017-46375) (4036-46475) Educación emocional | 6 | Optativa |
| | 0340 Mediación comunitaria (80 h) | (4017-46306) (4036-46406) Teoría educativa y escuela y familia | 6 | Básica de rama |
| | 0341 Apoyo a la intervención educativa (65 h) | (4017-46333) (4036-46433) Intervención educativa en la discapacidad sensorial | 6 | Optativa |
| 5 Pautas básicas y sistemas alternativos de comunicación (120 h) (*) | 0343 Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación (80 h) | | | |
| 1 Contexto y metodología de la intervención social (90 h) | 0337 Contexto de la intervención social (70 h) | (4017-46382) (4036-46482) Acciones educativas para la continuidad escolar | 3 | Optativa |
| | 0344 Metodología de la intervención social (70 h) | (4017-46373) (4036-46473) Educación para la igualdad entre géneros | 3 | Optativa |
| 3 Habilidades de autonomía personal y social (120 h) | 0342 Promoción de la autonomía personal (115 h) | (4017-46381) (4036-46481) Entrenamiento en competencias sociales | 3 | Optativa |
| 2 Atención a las unidades de convivencia (95 h) | 0339 Atención a las unidades de convivencia (80 h) | (4017-46376) (4036-46476) Educación afectivo-sexual | 6 | Optativa |

OBSERVACIÓN: (*) Este módulo, por sí solo, no basta para reconocer alguna asignatura en el Grado.

Existen asignaturas que no se imparten en la modalidad no presencial. Para cada asignatura se indica el código de la titulación y el código de la asignatura. El código 4017 corresponde al Grado en Educación Primaria presencial y el 4036, al Grado en Educación Primaria no presencial.

| CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990) | CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006) | NUM. DE CRÉDITOS | | |
|--------------------------------|---|--|----------|---------------------|
| | | A TÍTULO CERRADO (LOE 2/2006): 9 ECTS A TÍTULO ABIERTO (LOE 2/2006) HASTA: 9 ECTS | | |
| | Título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico | Grado en Educación Primaria | | |
| MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS | ASIGNATURAS | CRÉDITOS | CARÁCTER ASIGNATURA |
| | 1136 Valoración de la condición física e intervención en accidentes (110 h) | (4017-46337) Teoría y práctica del acondicionamiento físico escolar | 3 | Optativa |
| | | (4017-46380) (4036-46480) Taller de hábitos posturales saludables | 3 | Optativa |
| | 1153 Control postural, bienestar y mantenimiento funcional (105 h) | (4017-46339) Ejercicio físico y salud | 3 | Optativa |

OBSERVACIÓN: Existen asignaturas que no se imparten en la modalidad no presencial. Para cada asignatura se indica el código de la titulación y el código de la asignatura. El código 4017 corresponde al Grado en Educación Primaria presencial y el 4036, al Grado en Educación Primaria no presencial.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL PROGRAMA DOCENTIA-ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento del programa DOCENTIA-ULPGC (Consejo de Gobierno de 3 de octubre de 2019), aprueba el siguiente nombramiento de los miembros que formarán parte de la Comisión de Valoración del Programa DOCENTIA-ULPGC:

| ÁREA DE CONOCIMIENTO | PERFIL | NOMBRE Y APELLIDOS |
|--|----------|--------------------------------------|
| Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones | | Luis Hernández Calvento (Presidente) |
| Director de Calidad y del Gabinete de Evaluación Institucional | | Víctor Cuesta López (Secretario) |
| Técnico del Gabinete de Evaluación Institucional | | José María Suárez Peret |
| ACCUEE | | Aixa Noda Ramos |
| Arte y Humanidades | Titular | Pedro González Quintero |
| | Suplente | Israel Campos Méndez |
| Ciencias | Titular | Argimiro Rivero Rosales |
| | Suplente | Ángel Rodríguez Santana |
| Ciencias de la Salud | Titular | Josefina Ramal López |
| | Suplente | Rafael Ángel Arteaga Ortiz |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | Titular | Alicia María Bolívar Cruz |
| | Suplente | María del Carmen Grau Pineda |
| Ingeniería y Arquitectura | Titular | Juan Luis Navarro Mesa |
| | Suplente | Francisca Quintana Domínguez |
| Estudiantes | Titular | Gerardo Herrera García |
| | Suplente | Samuel Taviro Rodríguez-Brusco |
| | Titular | Úrsula Llarena Hidalgo |
| | Suplente | Javier Pérez García |

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DOCENTIA-ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimiento del programa DOCENTIA-ULPGC, (Consejo de Gobierno de 3 de octubre de 2019), aprueba el siguiente nombramiento de los miembros que formarán parte de la Comisión de Seguimiento del Programa DOCENTIA-ULPGC:

| ÁREA DE CONOCIMIENTO | PERFIL | NOMBRE Y APELLIDOS |
|--|----------|--------------------------------------|
| Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones | | Luis Hernández Calvento (Presidente) |
| Director de Calidad y del Gabinete de Evaluación Institucional | | Víctor Cuesta López (Secretario) |
| Técnico del Gabinete de Evaluación Institucional | | José María Suárez Peret |
| ACCUEE | | Aixa Noda Ramos |
| Arte y Humanidades | Titular | Gracia Piñero Piñero |
| | Suplente | Concepción Hernández Guerra |
| Ciencias | Titular | María Esther Torres Padrón |
| | Suplente | May Gómez Cabrera |
| Ciencias de la Salud | Titular | Ignacio Javier González Robayna |
| | Suplente | José Bravo Martínez |
| Ciencias Sociales y Jurídicas | Titular | Víctor Manuel Sánchez Blázquez |
| | Suplente | Carmen Delia Díaz Bolaños |
| Ingeniería y Arquitectura | Titular | Javier García García |
| | Suplente | Elsa Gutiérrez Labory |
| Estudiantes | Titular | Samuel Taviro Rodríguez-Brusco |
| | Suplente | Gerardo Herrera García |
| | Titular | Javier Pérez García |
| | Suplente | Úrsula Llarena Hidalgo |
| JPDI | Titular | Laura Miraut |
| | Suplente | Rosa Rodríguez Bahamonde |
| CEPDIL | Titular | José Manuel Arias Febles |
| | Suplente | Beatriz del Río Gameiro |

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA REGLAMENTO MARCO DE LAS AULAS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba el siguiente Reglamento Marco de las Aulas Internacionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria:

REGLAMENTO 5/2022, MARCO DE LAS AULAS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

PREÁMBULO

Los [Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#) (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016) disponen en el artículo 148.1.a que la Universidad podrá desarrollar actividades “De carácter cultural referidas a la cultura universal”, y también en su apartado d, “De fomento de la participación de los miembros de la comunidad universitaria en proyectos de cooperación

internacional y solidaridad". El artículo 149 del mismo cuerpo legal establece que "El Consejo de Gobierno, en su caso, podrá crear unidades de gestión para el mejor funcionamiento de las actividades previstas en el artículo anterior. Asimismo, podrá crear asociaciones deportivas o culturales específicas para permitir una mayor agilidad y autonomía de funcionamiento". Por último, el artículo 150 establece 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". El presente reglamento crea las Aulas Internacionales de la ULPGC desarrollando los citados preceptos, centrándose en el ámbito de la actuación de la ULPGC en el fomento de la internacionalización de su actividad.

La Resolución de 5 de abril de 2021, 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 N° 80 de 5 de abril de 2021](#)) otorga al Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (VIMPI), las competencias de; "a) Establecimiento de relaciones con instituciones internacionales en temas científicos, culturales y académico, h) Desarrollo y coordinación de acciones relaciones con la extensión de lenguas modernas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y su vinculación con las relaciones internacionales".

En el desarrollo de estas competencias, el VIMPI considera oportuno crear Aulas Internacionales destinadas y centradas en un país concreto del mundo o en varios países, que agrupados presenten una especificidad destacable, en las que se plasmen las actividades de la Universidad de Las Palmas de Gran Canarias (ULPGC) vinculadas al desarrollo de la cultura, la lengua y las relaciones con Universidades de dichos países o grupos de países. Estas Aulas Internacionales vehicularán la actividad institucional del Vicerrectorado relacionada con estos países o grupos de países, compatible con las habituales relaciones académicas que desarrolle cualquier persona o entidad de la Comunidad Universitaria. De acuerdo con la normativa expuesta, los motivos requeridos que argumentan la necesidad de este nuevo Reglamento Marco de las Aulas Internacionales.

El presente Reglamento regula los siguientes aspectos:

1. Contiene los criterios básicos de seguimiento y valoración que permiten conocer la repercusión de las actividades internacionales vinculadas a un países o grupo de países, y que facilitan la asignación presupuestaria de forma regulada, objetiva y transparente.
2. Establece, además, un procedimiento organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un Aula Internacional de la ULPGC, hasta la actualidad inexistente.
3. Este Reglamento Marco de las Aulas Internacionales de la ULPGC 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 Internacionalización, 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 INTERNACIONAL.
 - Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL.
 - Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL.
 - Anexo IV. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA INTERNACIONAL.
 - Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS INTERNACIONALES 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 Internacionales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), establecer las directrices que facilitan la asignación presupuestaria de las Aulas Internacionales de forma regulada, objetiva y transparente y, por último, establecer un procedimiento organizativo para la creación, seguimiento y extinción de un Aula Internacional.

Este reglamento se aplicará a todas las Aulas Internacionales de la ULPGC, adscritas al vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Artículo 2.- DEFINICIÓN Y NATURALEZA DE UN AULA INTERNACIONAL

Las aulas internacionales se definen como instrumentos, dependientes del vicerrectorado con competencias en internacionalización, y creados por el Consejo de Gobierno con el propósito de fomentar, potenciar y organizar la relación con la cultura, la lengua y las Universidades de un determinado país o de varios países con una especificidad concreta. Las Aulas Internacionales contribuyen a la extensión de la actividad internacional, la creación y la transferencia del conocimiento, de la ciencia, la cultura, el idioma y la actividad universitaria de un país o grupo de países, a través de las actividades programadas.

Para valorar la creación, el seguimiento y la extinción de las Aulas Internacionales, 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 actividad internacional. Cada aula se centrará en fomentar el estudio y la difusión en la ULPGC de la cultura, valores académicos, historia, y demás aspectos de un país o grupo de países. Sus objetivos, componentes y actividades previstas se acreditarán siguiendo las indicaciones del Anexo I. Esta información será publicada en la página web del aula vinculada al vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Artículo 3.- CREACIÓN, SEGUIMIENTO Y EXTINCIÓN DE UN AULA INTERNACIONAL

3.1. De la creación de un aula internacional

La propuesta de creación de un Aula Internacional 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 internacionalización, que presentará la propuesta al Rector y a la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno (CDCG) con competencias en internacionalización 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 INTERNACIONAL y del Anexo IV. PROGRAMACIÓN y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA. Estos documentos estarán disponibles en la página web del vicerrectorado con competencias en internacionalización.

Los proponentes de la creación de las aulas internacionales deberán presentar presupuestos equilibrados que respondan a los objetivos y logros que se pretenden alcanzar.

3.2. Del seguimiento y valoración de un aula internacional: Asignación presupuestaria

Anualmente, la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno realizará el seguimiento y la valoración de las aulas internacionales, 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 Internacionales para atender a las competencias transversales de las diversas titulaciones de la ULPGC.
- Colaboraciones con otras Aulas Internacionales 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 (CDCG) valorará, para cada Aula Internacional, la información contenida en el Anexo II. CRITERIOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL, el Anexo III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL y el Anexo IV. PROGRAMACIÓN 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 internacionales y pueda considerarlo para la toma de decisiones sobre las mismas, así como, para la asignación presupuestaria de estas.

3.3. Seguimiento anual de gastos

Los presupuestos de las Aulas Internacionales estarán sometidos a seguimiento anual por la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno, que informará debidamente al presidente de las mismas: El Rector. Se realizará un seguimiento 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".

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 Internacional

La valoración de las Aulas Internacionales 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 internacionalización 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 INTERNACIONALES

4.1. Objetivos generales

Las Aulas Internacionales de la ULPGC deben responder a los siguientes objetivos generales:

- a) Generar formación en internacionalización, 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 para la organización de eventos y actividades relacionados con el aula.
- c) Coordinar actividades entre las Aulas Internacionales 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.
- d) Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno de las relaciones internacionales de la ULPGC.
- e) Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades 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 en relación al país o grupo de países que la motive. Deberán ser expresados *en infinitivo*, según las indicaciones expuestas en el Anexo I.

Artículo 5.- ACTIVIDADES DE LAS AULAS INTERNACIONALES

Las actividades del aula estarán destinadas a la comunidad universitaria, al ámbito profesional

y a la sociedad en general, de acuerdo con el artículo 148 y 149 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 Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA para cada actividad que proponga el aula, debiendo remitirse en tiempo y forma al vicerrectorado con competencias en Internacionalización. 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 realizar la solicitud a la unidad competente de la ULPGC de 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 internacionales deberán ser difundidas, al menos, a través de la Agenda de internacionalización de la ULPGC.

Artículo 6.- ÓRGANOS DE GESTIÓN

Son órganos de gestión de las aulas internacionales:

- a) La presidencia que corresponde al Rector de la ULPGC, pudiendo delegar en el vicerrector con competencias en internacionalización
- b) La dirección
- c) La secretaría
- d) El Consejo Asesor
- e) Asesoría del Aula Internacional (en caso de considerarse oportuno).

La previsión de la existencia de una persona o grupo de personas nombradas asesores o asesoras de las Aulas Internacionales viene justificada por la posibilidad de la existencia en Canarias o en el territorio de los países o regiones que centren la actividad de cada Aula Internacional, de personas ajenas a la ULPGC que puedan favorecer el desarrollo de la actividad de las aulas desde su específica posición, conocimiento, relaciones o experiencia en la actividad vinculada a dicho país o región del mundo. Esta persona o personas, externas a la ULPGC, complementarían la actividad del Aula Internacional de forma específica y diferenciada a solicitud de la dirección de la misma en todas aquellas actividades en las que su especificidad favorezca o potencie la actividad del Aula.

Si fuese necesario para el funcionamiento del Aula Internacional el vicerrectorado con competencias en Internacionalización podrá contar, además, con una unidad de gestión de las Aulas Internacionales, para el correcto funcionamiento de las actividades previstas por las mismas (artículo 149 de los Estatutos ULPGC). La creación y composición de dicha unidad de gestión deberá cumplir las prescripciones legales, competenciales y organizativas de la ULPGC condicionada a los recursos existentes en el momento de su propuesta de creación por el Vicerrector. 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 Internacionalización y de los contenidos de las páginas web de las aulas internacionales, 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 internacionales y que sean encomendadas 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 internacionalización, además de otros miembros de la comunidad universitaria del PAS o PDI, y por miembros externos que tengan relevancia sociocultural 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 y la existencia de una asesoría externa y su componente o componentes 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. La persona o personas asesoras del aula formarán parte del Consejo Asesor.

El Consejo Asesor deberá contar con al menos cuatro miembros, entre los que se incluirá la dirección y la secretaría. No se contabilizan entre estas personas a quienes formen parte de la Asesoría del Aula Internacional. En caso de votaciones con empate o desacuerdo, la presidencia tendrá voto dirimente.

El Consejo Asesor deberá 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. Es obligación de los miembros del consejo asesor 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 Internacionalización.

Al Consejo asesor podrán integrarse estudiantes de la ULPGC, como miembros colaboradores de las Aulas Internacionales, con los objetivos de:

- a) implicar al estudiantado con la internacionalización
- b) promover su participación a través del diseño y ejecución de actividades de ámbito internacional
- 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) Un Aula internacional será gestionada por el Vicerrectorado con competencias en Internacionalización, que asumirá la coordinación y el control de la gestión de la misma.
- c) Deberá formar parte del Consejo Asesor y contar con la conformidad del mismo.
- d) 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.
- e) El mandato de la dirección 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.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la dirección a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

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.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la secretaría a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

6.4. Asesoría del Aula Internacional

- a) La asesoría externa del Aula Internacional podrá ser asumida por un miembro del Personal Docente e Investigador (PDI) o un miembro del Personal de Administración y Servicio (PAS) de la ULPGC, o por una tercera persona no perteneciente a la Comunidad Universitaria con especial conocimiento y relación con el país o grupo de países en los que se centre el Aula internacional.
- b) Deberá formar parte del Consejo Asesor del aula.
- c) 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.
- d) 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. La persona designada asesor/a del Aula internacional no tendrá relación laboral o legal alguna con la ULPGC, salvo la establecida en este reglamento. Tampoco tendrá remuneración alguna.
- e) La labor de la Asesoría externa del aula internacional será la de complementar la actividad del Aula Internacional de forma específica y diferenciada a solicitud de la dirección de la misma en todas aquellas actividades en las que su especificidad favorezca o potencie la actividad del aula.
- f) El Rector podrá acordar la remoción de la asesoría del aula internacional a propuesta del Consejo Asesor o del vicerrector con competencias en internacionalización.

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 de la dirección 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 mecenazgos, convenios o acuerdos de colaboración con empresas o entidades externas.
4. 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.
5. Aprobar, anualmente, la memoria de las actividades realizadas, que se reflejará a través de los Anexos II y III.
6. Colaborar en la gestión de la publicación y difusión de aquellos asuntos relacionados con la naturaleza y fines del aula.

7.2 Funciones de la dirección

Corresponde a la dirección:

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 Internacionalización.
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 a la secretaría del aula internacional, 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 internacional 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 Internacionalización, 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 a la unidad de gestión de las aulas internacionales, vinculada al vicerrectorado con competencias en internacionalización, 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 internacionales.

7.3 Funciones de la secretaría

Corresponde a la secretaría:

1. Custodiar los sellos, los logos, el cartel enrollable y cualquier otro recurso, inventariable o no, del aula internacional.
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 Internacionalización.
3. Llevar el Dossier Histórico del aula internacional 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 Internacionalización.

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 internacionales.

Artículo 8.- INFRAESTRUCTURA DEL AULA INTERNACIONAL

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 internacionales 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 Internacionalización. Las aulas internacionales 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 internacionales, para el siguiente año económico, deberá ser comunicada al vicerrectorado con competencias en internacionalización, 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 internacionales en activo, para que sea considerado y ratificado por el Rector, y se incluyan en los presupuestos generales de la ULPGC como parte del presupuesto anual del vicerrectorado con competencias en internacionalización.

El presupuesto asignado a cada una de las aulas se hará público, anualmente, a través de la web del vicerrectorado con competencias en Internacionalización (Ley 19/2013), para lo que se utilizará el documento del Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA – AULAS INTERNACIONALES DE LA ULPGC – AÑO ECONÓMICO.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. Se faculta al Vicerrector que tenga atribuidas las competencias en materia de internacionalización 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 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 INTERNACIONAL |
|--|
| FECHA de la solicitud ¹ : ___ de <u>enero-mayo</u> de 20 |
| AÑO: |
| DENOMINACIÓN DEL AULA INTERNACIONAL: |
| ANTECEDENTES: |
| OBJETIVOS GENERALES: |
| <p>Generar formación en internacionalización vinculada a <i>PAÍS O GRUPO DE PAÍSES</i>, 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.</p> <p>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.</p> <p>Coordinar actividades entre las aulas internacionales y con los distintos centros de la ULPGC con el fin de desarrollar competencias transversales en la comunidad universitaria.</p> <p>Difundir, en el ámbito universitario y canario, el objetivo del aula como fenómeno internacional.</p> <p>Estimular la participación de la comunidad universitaria en la generación, colaboración y desarrollo de las actividades que organice.</p> |
| 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: |

¹ Las solicitudes pueden presentarse, en el vicerrectorado con competencias en materia de internacionalización.

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/ Externa | Entidad | Teléfono | Correo |
|--------------------|---------------------------------|---------|----------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

5. RELACIÓN DE ESTUDIANTES COLABORADORES/AS 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 | | | | | |
| ... | | | | | |

Otras observaciones:

En Las Palmas de Gran Canaria, a..... de..... de.....

Fdo. (Persona que propone la creación del Aula Internacional):

A la atención de SR/SRA. VICERRECTOR/A DE (denominación del vicerrectorado con competencias en internacionalización)

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 en el ámbito del país o grupo de países que centran el aula internacional 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 INTERNACIONAL | | | | | | |
|---|-----------------|---|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------|
| FECHA: día <u> </u> de mayo de año ³ | | | | | | |
| AC <u> </u> en el año <u> </u> | | | | | | |
| Indicar nº de actividades publicadas en la AGENDA - Internacionalización (n): <u> </u> | | | | | | |
| ESTATUTOS ULPGC 2016 – Art. 148 y 149 | | Datos a cumplimentar por la Unidad de Gestión | | | | |
| | | Marcar con una X la casilla que contenga el valor $c = (N^{\circ} \text{ total} / n) \times 100$ | | | | |
| Actividad | Nº total | c=0% | c ≤25% | 25%<c ≤ 50% | 50%<c≤ 75% | c>75% |
| Cursos y Talleres | | | | | | |
| Conferencias y Charlas | | | | | | |
| Publicaciones | | | | | | |
| OTRAS ACTIVIDADES <i>Ejemplos – tipos de:</i> (1) Actividades en colaboración con Facultades/Escuelas; (2) Actividades en colaboración con otras Aulas internacionales; (2) Actividades en colaboración con entidades externas (Mecenazgo); (4) Actividades de Divulgación de la realidad del país o grupo de países que motivan la creación del aula, (5) Concursos, etc. | | | | | | |
| 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 $c = (N^{\circ} \text{ total}/n) \times 100$ | | | | |
| 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 | | | | | | |

³ Debe presentarse antes de finalizar mayo de cada año.

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------------|
| 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/vídeos/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 internacional: ___ | | | | | | |
| OTROS (Especificar): | | | | | | |
| REFLEXIONES Y COMENTARIOS: | | | | | | |
| | | | | | | |

ANEXO III. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL AULA INTERNACIONAL

FECHA: día de mayo de año⁴

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL AULA INTERNACIONAL

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| <i>Denominación:</i> | | | |
| <i>Dirección Web vinculada a la ULPGC:</i> | | | <i>Dirección en redes sociales:</i> |

⁴ Las memorias deben presentarse en el vicerrectorado antes de finalizar el mes de mayo de cada año.

2. DATOS DEL DIRECTOR DEL AULA INTERNACIONAL

| | |
|---|----------------------------|
| <i>Nombre y apellidos del director:</i> | |
| <i>Teléfono:</i> | <i>Correo electrónico:</i> |

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 internacional 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(*) o por mecenazgo externo: |
| TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DEL VICERRECTORADO: __€ |
| TOTAL DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR MECENAZGO: __€ |
| GASTOS EJECUTADOS: _____ |
| REMANENTES: _____ |
| (*) 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 DE INTERNACIONALIZACIÓN 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 de Internacionalización, 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 Nº Días) | Horario (o Nº 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 Y PRESUPUESTO PREVISTO DEL AULA INTERNACIONAL

(añadir denominación)

FECHA: día de septiembre de año⁵

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 |
| |

⁵ La programación cultural y el presupuesto previsto debe presentarse antes de final de septiembre de cada año.

| Presupuesto previsto de GASTOS para la actividad nº | | |
|--|-------------------------------|-----------|
| Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios | | Gasto (€) |
| Concepto ⁶ | Motivo del gasto ⁷ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total capítulo 2 | | |

| Capítulo 6.- Gasto en inversiones reales | | Gasto (€) |
|--|-------------------------------|-----------|
| Concepto ⁶ | Motivo del gasto ⁸ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total capítulo 6 | | |

| Capítulo 1.- Gastos de Personal ULPGC | | Gasto (€) |
|---------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Concepto ⁶ | Motivo del gasto ⁹ | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total Capítulo 1 | | |

| 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 | | |

⁶ Información a cumplimentar por la Secretaría especificando por conceptos presupuestarios.

⁷ Indicar motivo del gasto: Conferencias/Traslados/Alojamientos/Recursos técnicos/Publicidad/...

⁸ Indicar motivo del gasto: Conferencias/Traslados/Alojamientos/Recursos técnicos/Publicidad/...

⁹ Indicar el motivo del gasto: Horas extras/Pagos al PAS o PDI.

| Anexo V. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA¹⁰ – AULAS INTERNACIONALES DE LA ULPGC AÑO ECONÓMICO <i>indicar</i> | |
|---|---|
| AULAS INTERNACIONALES <i>EN ACTIVO</i> | ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (Año económico <i>indicar</i>) |
| <i>AC (añadir denominación)</i> | |
| ... | |

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA LA CORRECCIÓN DE ERRORES EN UNA PLAZA DE LA DE RPT APROBADA EN EL CONSEJO DE GOBIERNO DEL 24 DE FEBRERO DE 2022

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, advertido de un error en una plaza en el cambio en la RTP aprobado en el Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 2022 ([BOULPGC nº 4 Extraordinario de 15 de marzo de 2022](#)), aprueba la oportuna rectificación en los siguientes términos:

| PLAZA ANTERIOR | PLAZA NUEVA | DEPARTAMENTO | ÁREA DE CONOCIMIENTO | CATEGORÍA ANTERIOR | CATEGORÍA NUEVA |
|-----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|
|-----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------|

Donde dice:

| | | | | | |
|------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-----|----|
| 1047853006 | 1047850006 | Ingeniería Electrónica y Automática | Tecnología Electrónica | TEU | CU |
|------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-----|----|

Debe decir:

| | | | | | |
|------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-----|----|
| 1047853006 | 1047850007 | Ingeniería Electrónica y Automática | Tecnología Electrónica | TEU | CU |
|------------|------------|-------------------------------------|------------------------|-----|----|

¹⁰ Esta tabla será cumplimentada por el Vicerrectorado con competencias en Internacionalización y se publicará en la Web de la ULPGC.

ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE MARZO DE 2022, POR LOS QUE SE APRUEBAN LICENCIAS DE PROFESORADO

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria el día 29 de marzo de 2022 - presencial y telemática -, aprueba las siguientes solicitudes de licencia:

- D. Richard Clouet, profesor del Departamento de Filología Moderna, Traducción e Interpretación. Del 1 de febrero al 31 de julio de 2023.
- D. Sergio Romeo Malanda, profesor del Departamento de Derecho Público. Del 1 de septiembre de 2022 al 15 de enero de 2023.
- D. Jesús Alexis Moreno García, profesor del Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales. Del 1 de abril al 31 de julio de 2022.

1.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE GRADOS, POSGRADOS Y NUEVAS TITULACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS LÍMITES DE ADMISIÓN DE PLAZAS PARA ACCEDER A PRIMER CURSO DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2022/2023

Con fecha 22 de marzo de 2021, el Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones, hace públicos 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 2022/2023, con fundamento en las Memorias vigentes de los citados títulos, tal y como se recogen en el siguiente Anexo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de marzo de 2022. El Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones, Luís Hernández Calvento.

ANEXO

| LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2022/2023 | |
|---|--------------------|
| 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 | 75 |
| Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte | 100 |

| LIMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2022/2023 | |
|--|------------|
| 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 |

| LIMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADEMICO 2022/2023 | |
|--|--------------|
| Grado en Turismo (No Presencial) | 120 |
| Grado en Veterinaria | 72 |
| TOTAL | 5.217 |

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, ALUMNI Y EMPLEABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LA FASE PROVINCIAL DE LA XIV EDICIÓN DE LA OLIMPIADA DE ECONOMÍA Y EMPRESA EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), a través de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET), ha celebrado desde 2008 y de manera ininterrumpida, la Olimpiada Provincial de Economía y Empresa, destinada a estudiantes de segundo de bachillerato que cursen las materias relacionadas con la economía y la organización de empresas, con el objetivo de estimular estos estudios entre los jóvenes, potenciales estudiantes de la Facultad.

Los tres finalistas de la fase provincial, junto a sus respectivos profesores de economía, participan a su vez en la Olimpiada Nacional, y desde 2018, los cinco primeros clasificados de esta compiten en la Olimpiada Internacional de Economía.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria apuesta firmemente por la celebración de dicho evento en sus diferentes fases, bajo la organización provincial de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, como miembro de la Asociación Olimpiada Española de Economía, y con la colaboración de diferentes entidades que se suman al proyecto.

Por los motivos expuestos, este Vicerrectorado en uso de las competencias atribuidas, por resolución de esta Universidad de fecha 5 de abril de 2021 ([BOC de 20 de abril](#)), por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el sistema de suplencias de los mismos, **RESUELVE**:

Primero.-

Aprobar el gasto para el año 2022 con cargo a la aplicación presupuestaria 02501.42A.4830620 del Vicerrectorado de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad por un importe de 3.151,44 euros para la financiación de las matrículas de los ganadores. Consta también con la autorización con cargo al capítulo VII del presupuesto del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2022, aplicación presupuestaria 011.42E.780.00, por un importe de 500,00 euros para la financiación de las tabletas electrónicas descritas en el apartado quinto de las bases reguladoras, y la autorización de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo para que de la aplicación presupuestaria 150.42A.2260602 por un importe de 1.500,00 € se financie el desplazamiento de los ganadores a la Olimpiada Nacional de Economía.

Segundo.-

Aprobar la convocatoria correspondiente a la XIV edición de la fase provincial de la Olimpiada de Economía y Empresa en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cuyas bases reguladoras figuran aprobadas mediante resolución del Rector de la ULPGC de 2 de marzo de 2021 por la que se aprueban las Bases Reguladoras de la Fase Provincial de la Olimpiada de Economía y Empresa en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC de 5 de marzo de 2021), cuyo texto íntegro es:

CONVOCATORIA DE LA FASE PROVINCIAL DE LA XIV EDICIÓN DE LA OLIMPIADA DE ECONOMÍA Y EMPRESA EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

CAPITULO I. OBJETO, REGIMEN JURIDICO Y SUJETOS

Artículo 1.- Objeto

La Olimpiada de Economía y Empresa es un concurso de carácter académico y educativo, cuyo objetivo fundamental consiste en estimular el estudio de la Economía y de la Empresa entre los jóvenes. Se pretende, asimismo, mantener y fortalecer los vínculos existentes con los profesores de Economía y Empresa en Enseñanza Secundaria y Bachillerato, y con los futuros estudiantes interesados en las titulaciones impartidas en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Artículo 2.- Fundamentos Jurídicos

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:

- 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) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- d) 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.
- e) Los [Presupuestos de la ULPGC](#).

Artículo 3.- Sujetos

3.1 En la fase provincial podrán participar todos los alumnos de centros de enseñanza secundaria que estén matriculados durante el curso 2021-2022 en la asignatura de Economía de la Empresa de 2º de Bachillerato de la provincia de Las Palmas, siendo recomendable que hayan cursado la asignatura de Economía de 1º de Bachillerato.

3.2 La participación es individual.

CAPITULO II. REQUISITOS PARA LA PARTICIPACIÓN

Artículo 4.- Contenido de la prueba

Se someterán a examen los siguientes temas de la asignatura "Economía de la Empresa" (2º Bachillerato) establecidos por la Subcomisión de la materia Economía Empresa para las pruebas de acceso a la Universidad en Canarias:

- Bloque 1. La empresa.
- Bloque 2. Desarrollo de la empresa.
- Bloque 4. La función productiva.
- Bloque 6. La información en la empresa.
- Bloque 7. La función financiera.

Artículo 5.-Presentación de solicitudes, plazos y procedimiento

5.1. La inscripción se realizará entre el 22 y el 23 de marzo de 2022 (ambos inclusive) utilizando el modelo de impreso de solicitud que se encuentra disponible en el enlace a la Olimpiada en la página web de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (www.feet.ulpgc.es).

- 5.2. El profesor responsable de la asignatura en el centro deberá cumplimentar la correspondiente “Hoja de inscripción”, en la cual hará constar los datos del profesor y de los estudiantes del Centro que se presenten a la Olimpiada.
- 5.3. Una vez cumplimentada, deberá adjuntarla en la sede electrónica de la ULPGC (<https://sede.ulpgc.es/>) como solicitud genérica, indicando en el asunto: “Olimpiada de Economía y Empresa 2022”.
- 5.4. En caso de que antes de la fecha límite para la inscripción se deseara inscribir a nuevos estudiantes, el profesor responsable deberá cumplimentar una segunda “Hoja de inscripción” con los datos de los nuevos inscritos y remitirla a través de la sede electrónica indicada en el párrafo anterior, indicando en el asunto: “Segunda Inscripción Olimpiada de Economía y Empresa 2022”.
- 5.5. El 23 de marzo de 2022 se publicará en la página web de la Facultad el listado provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último de las causas. Entre los días 23 al 24 de marzo (ambos inclusive) los profesores responsables de los centros podrán presentar alegaciones a este listado provisional, presentando la documentación a través del Registro de la Administración del Edificio de Economía, Empresa y Turismo. El listado definitivo de admitidos se publicará en la misma página web el día 25 de marzo, publicándose en el siguiente Boletín Oficial de la ULPGC (BOULPGC).

CAPITULO III. REALIZACION DE LA PRUEBA Y PREMIOS

Artículo 6.- Celebración de la prueba provincial

- 6.1. La prueba de la fase provincial se realizará presencialmente el sábado **26 de marzo a las 11:00 horas** en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (Campus Universitario de Tafira) para los estudiantes de la isla de Gran Canaria.
- 6.2. Los alumnos residentes en las islas de Fuerteventura, Lanzarote y La Graciosa realizarán la prueba en sus islas respectivas, en el Centro que se determine, y al que habrán de desplazarse todos los alumnos inscritos en la prueba en dichas islas.
- 6.3. Excepcionalmente, podrá modificarse la fecha y la hora, si las circunstancias así lo aconsejan. En ambos casos, con cinco días naturales de antelación se comunicará por correo electrónico tanto a los profesores responsables como a los estudiantes inscritos.
- 6.4. Esta prueba se realiza paralelamente, el mismo día y hora, para la provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de La Laguna (Campus Universitario de Guajara).
- 6.5. Los alumnos inscritos quedan ya convocados para las pruebas sin necesidad de comunicación personal posterior.
- 6.6. El tiempo máximo para desarrollar el examen será de 90 minutos. La prueba tendrá una parte teórica y otra práctica, con una estructura similar a la Prueba EBAU, aunque con una sola opción, pudiendo contener cuestiones sobre actualidad económica o de empresa, cuestiones tipo test y ejercicios numéricos. En caso de que fuera necesario, se facilitará plan de cuentas y ratios.
- 6.7. La relación de los tres primeros estudiantes clasificados se hará pública en la página web de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y se publicará en el BOULPGC.

Artículo 7.- Premios

Los tres primeros clasificados en la fase provincial de la Olimpiada de Economía podrán acudir a la fase nacional (XIII Olimpiada Española de Economía), que se celebrará los días 20, 21 y 22 de junio en Sevilla, en la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Pablo de Olavide, acompañados de sus profesores.

- 7.1 El temario será el establecido en los programas oficiales de las asignaturas “Economía” y “Economía de la Empresa” de 1º y 2º de Bachillerato respectivamente, publicados en el B.O.E. Para mayor información, puede consultar las Bases de la Olimpiada Española de Economía en el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/sites/asociacionolimpiadaeconomia/>

- 7.2 La asistencia a la fase nacional será financiada con cargo a la aplicación presupuestaria 150.42A.226.06.02 de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo por un importe máximo de 1.500,00 €.
- 7.3 Los tres primeros clasificados obtendrán un premio de carácter económico por una cuantía equivalente a los precios públicos de carácter académico establecidos para primer curso, que cubrirá ese importe de la matrícula, en el curso académico 2022/2023 en cualquiera de las titulaciones de grado que se imparten en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Economía, Grado en Turismo) y en los programas de doble titulación de los que formen parte los Grados de Dirección y Administración de Empresas o de Turismo (Doble Grado en Ingeniería Informática y A.D.E., Doble Grado en A.D.E. y Derecho, Doble Grado en Ingeniería Técnica de Telecomunicación. y A.D.E., Doble Grado en Ingeniería de Organización Industrial y A.D.E, Doble Grado en Traducción: inglés-alemán y Turismo, Doble Grado en A.D.E. y Turismo), al igual que en el Grado de Turismo que se imparte en la Escuela Universitaria Adscrita de Tahiche en Lanzarote o en la Estructura de Teleformación-ULPGC, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- 7.4 Estos precios públicos se asumirán con cargo a la aplicación presupuestaria 02501.42A.4830620 del Vicerrectorado de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad con un importe máximo de 3.151,44€, existiendo la posibilidad de aplicar una cuantía adicional para el caso de que los precios públicos aumenten en el próximo curso académico, haciendo constar que la efectividad de dicha cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.
- 7.5 Además, estos tres primeros clasificados recibirán una tableta electrónica concedida por el Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Se premiará, asimismo, con una tableta electrónica al profesor, de entre aquellos que hayan presentado un mínimo de 3 alumnos, que obtenga una nota media superior, calculándose esta como la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por sus estudiantes en la prueba.
- 7.6 Este premio será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 011.42E.780.00. Estos premios se harán efectivos siempre y cuando los estudiantes se matriculen en alguno de los estudios indicados en el apartado 8.4. de esta Convocatoria.

Artículo 8.- Publicación y Difusión

La participación en esta convocatoria implica la aceptación de sus bases. Los datos suministrados por los participantes serán tratados por la ULPGC únicamente para la gestión y resolución de la misma y, al tener una finalidad de interés público, se publicarán en la web de la ULPGC y en el BOULPGC conforme establece L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

Artículo 9.- Recursos contra esta resolución

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 de 2 de octubre) en el plazo de un mes al de la publicación de la presente.

CAPITULO IV.

Artículo 10.- Igualdad de genero

El texto del articulado de esta convocatoria se entenderá bajo el principio de igualdad de género.

DISPOSICION FINAL. Entrada en vigor

La presente convocatoria entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

ANEXO**CALENDARIO DE ACTUACIONES A NIVEL PROVINCIAL**

| CALENDARIO 2022 | |
|--|--|
| Inscripción | 22 al 23 de marzo a las 13'00h |
| Listado provisional de admitidos y excluidos | 23 de marzo a las 13'30h |
| Presentación de reclamaciones | 23 (a partir de las 14'00h al 24 de marzo) |
| Listado definitivo | 25 de marzo |
| Celebración de la prueba | 26 de marzo |
| Publicación en el BOULPGC del Listado Definitivo de admitidos a la prueba provincial | Abril |
| Publicación de los Finalistas Provinciales | Abril |
| Publicación en el BOULPGC de los finalistas | Mayo |

Segundo

Ordenar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC).

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de marzo de 2022. El Vicerrector de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad, David de la Cruz Sánchez Rodríguez.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 23 DE MARZO DE 2022, 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 2021-2022 Y 2022-2023

ANTECEDENTES

Con fecha 30 de noviembre de 2021, el Rector aprueba las Bases Regulatoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, quedando pendientes dichas bases de su publicación conjunta con la convocatoria.

Con fecha 23 de febrero de 2022, el Rector dicta resolución que modifica las bases regulatoras aprobadas el 30 de noviembre de 2021.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución. Del mismo modo esta convocatoria se ajustará a lo dispuesto en :

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado, en uso de las competencias atribuidas por Resolución de 5 de abril de 2021, por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta universidad y se establece el régimen de suplencia de estos ([BOC de 20 de abril de 2021](#)), **RESUELVE**:

PRIMERO: Autorizar el gasto por importe máximo de veintidós mil euros (22.000€) para el pago del 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 2021-2022 y 2022-2023, que se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803 (R. Internacionales. Financiación afectada), concepto presupuestario 484.02.01, programa 42A.

Se prevé la posibilidad de aplicar una cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

SEGUNDO: Convocar 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 2021-2022 y 2022-2023, cuyo texto íntegro es el siguiente:

1. NORMATIVA APLICABLE

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

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Bases reguladoras del 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 2021-2022 y 2022-2023, aprobadas por el Rector con fecha 30 de noviembre de 2021.
- 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 Y FINALIDAD 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 La finalidad 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 La finalidad 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 institución 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 movilidades en los siguientes países y Universidades:

| PAÍS | UNIVERSIDAD | Áreas prioritarias de movilidad según las bases 6.1.b de esta convocatoria |
|---------------------|---|--|
| ARGELIA | Universidad de 8 de mayo 1945-Guelma, Universidad de Bejaia | Libre |
| BENIN | Universidad Abomey-Calavi | Libre |
| CABO VERDE | Universidad de Cabo Verde | Libre |
| | Universidad Jean Piaget | Libre |
| CAMERÚN | Universidad Yaoundé II | Libre |
| EGIPTO | Universidad Sohag | Libre |
| GUINEA ECUATORIAL | Universidad Nacional de Guinea Ecuatorial | Libre |
| MALI | Universidad Sciences, des Techniques et des Technologies de Bamako | Libre |
| MAURITANIA | Universidad Nouakchott Al Aasriya | Libre |
| MARRUECOS | Universidad Cady Ayyat, Universidad Mohamed Premier, Universidad National School of Architecture Agadir, Universidad Sidi Mohamed Ben Abdellah Fes, Universidad Abdel Malek Essaadi | Libre |
| MOZAMBIQUE | Universidad Católica de Mozambique | Ciencias de la Salud |
| SAO TOMÉ E PRÍNCIPE | Universidad de São Tomé e Príncipe | Libre |
| SENEGAL | Universidad Gaston Berger | Libre |
| | Universidad Assane Seck de Ziguinchor | Libre |
| UGANDA | Universidad de Kyambogo | Libre |

El régimen de concesión de las ayudas es 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. AMBITO DE APLICACIÓN Y 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 movilidades 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 que 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:

- 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.

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. El personal que tuviera el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

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 movilidades adicionales, siempre dentro de los límites temporales establecidos por el programa.

3.4 La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022 o 2022-2023, fijándose como fecha de inicio 01/06/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 31/07/2023.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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:

- a) Cumplimentar el formulario de solicitud disponible en la aplicación informática.
- b) 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 El plazo de presentación de solicitudes en primera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

5.4 El plazo de presentación de solicitudes en segunda ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de concesión de movilidades y ayudas en primera ronda.

5.5 El plazo de presentación de solicitudes en tercera ronda será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del 1 de febrero de 2023.

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-idiomas>. 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 movilidades de PDI con fines docentes, tener el título de doctor: 1 punto.
- f) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.

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 Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) 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.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales.

7.2 La comisión evaluadora de las candidaturas estará compuesta por los siguientes integrantes:

- Dirección de Movilidad y Programas Internacionales, o persona que lo sustituya, que actuará como Presidente.
- Técnico del Gabinete de Relaciones Internacionales, o persona que lo sustituya
- Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales o persona que lo sustituya, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir ex novo en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

7.3 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 el artículo 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 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. 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 (10) días hábiles, 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, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.
- f) Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente 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.
- g) No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.
- h) 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.

7.4 Resolución de solicitudes en segunda ronda

- a) La Resolución de concesión de movilidades 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 el artículo 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 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. 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 (10) días hábiles, 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, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.5 Si una vez publicada la resolución de concesión de movilidades en segunda ronda, aún existiera disponibilidad presupuestaria, se podrán conceder nuevas movilidades en una

tercera ronda.

- a) La Resolución de concesión de movilidades 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 el artículo 6 y se formulará propuesta de resolución provisional en la que se hará público el listado priorizado indicando las personas admitidas y excluidas.
- a) 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. Para realizar una reclamación, se debe enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a la siguiente dirección: ka107@ulpgc.es.
- b) 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 (10) días hábiles, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.
- c) Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

Una vez publicada la resolución de concesión de movilidades de la primera y segunda ronda, 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, los cambios que se produzcan deben presentarse, por razones presupuestarias, antes del 1 de febrero de 2023. Para la tercera ronda solo se admitirá cambio de fechas pero no de destinos.

8. PLAZAS OFERTADAS

8.1 En la primera ronda de asignación de movilidades únicamente se ofertarán las siguientes plazas:

| PAÍS | PLAZAS | DÍAS FINANCIADOS POR PLAZA (incluyendo días de viaje en caso de que soliciten) |
|-----------------------|--------|---|
| BENIN | 2 | 7 |
| CABO VERDE | 4 | 7 |
| GUINEA ECUATORIAL | 1 | 7 |
| MARRUECOS | 2 | 6 |
| MOZAMBIQUE | 2 | 7 |
| SENEGAL | 2 | 7 |
| SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE | 2 | 7 |
| UGANDA | 2 | 7 |

8.2 En las rondas segunda y tercera se ofertarán plazas abiertas dependiendo de la disponibilidad presupuestaria en cada uno de los países financiables. Las plazas disponibles se podrán consultar en la página web de movilidad de la ULPGC.

9. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

9.1 Los beneficiarios de la primera y segunda ronda 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, hasta el 31 de diciembre de 2022. El plazo para renunciar los beneficiarios de la tercera ronda será hasta el 30 de junio de 2023.

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 2022-2023.

10. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES

10.1 Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar esta, se deberán presentar, a través de la aplicación informática, los siguientes documentos:

- a) Orden de Servicio: Original debidamente cumplimentado. En el apartado UGA, deberá incluirse la referencia UGA 02803 Relaciones Internacionales.
- b) 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.
- c) En el caso del PDI, formulario de licencia de personal docente debidamente cumplimentado.
- d) Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.
- e) Copia del DNI y pasaporte.

10.2 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 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, concediéndola oportuna financiación para su desarrollo, resultando todo ello en la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE N° 2020-1-ES01-KA107-079506.

11.2 La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de viaje, alojamiento y manutención. La duración de la movilidad financiable es la prevista en el artículo 4.1. No obstante, la ayuda económica dependerá, en todo caso, de la disponibilidad presupuestaria.

11.3 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 500y 1999 | 275 |
| Entre 2000 y 2999 | 360 |
| Entre 3000 y 3999 | 530 |
| Entre 4000 y 7999 | 820 |
| 8000 o más | 1100 |

b) Ayuda diaria: 180 Euros.

11.4 El abono de las ayudas 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 el artículo 10.

12. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803, concepto presupuestario 484.02.01 (programa 42A).

La existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de dichas ayudas está acreditada en el año en curso y condicionado en el año 2023.

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 o con firma electrónica.

14. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

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.

TERCERO: Publicar la presente convocatoria en el BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de marzo de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 23 DE MARZO DE 2022, 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 Y PAÍSES ASOCIADOS CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

ANTECEDENTES

Con fecha 16 de diciembre de 2021, el Rector aprueba las bases reguladoras del programa de movilidad "Erasmus+ con fines formativos para el personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea y países asociados correspondiente al curso académico 2021-2022, quedando pendientes dichas bases de su publicación conjunta con la convocatoria.

Con fecha 8 de marzo de 2022, el Rector dicta resolución modificando las bases reguladoras del programa de movilidad "Erasmus+ con fines formativos para el personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea y países asociados correspondiente al curso académico 2021-2022.

RÉGIMEN JURÍDICO

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado, en uso de las competencias atribuidas por Resolución de 5 de abril de 2021, por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta universidad y se establece el régimen de suplencia de estos (BOC de 20 de abril de 2021), **RESUELVE:**

PRIMERO: Autorizar el gasto por importe máximo de cincuenta y siete mil doscientos veinte euros con ochenta céntimos (57.220,80€) para el pago del programa de movilidad "Erasmus+ con fines formativos para el personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea y países asociados correspondiente al curso académico 2021-2022, que se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803 (R. Internacionales. Financiación afectada), concepto presupuestario 482.04.07, programa 42A.

Se prevé la posibilidad de aplicar una cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

SEGUNDO: Convocar el programa de movilidad "Erasmus+ con fines formativos para el personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea y países asociados correspondiente al curso académico 2021-2022, cuyo texto íntegro es el siguiente:

1. **NORMATIVA APLICABLE**

Esta convocatoria se regirá por las siguientes normas legales:

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Resolución del Rector por la que se aprueban las Bases reguladoras del programa de movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) curso 2021/2022, aprobadas el 16 de diciembre de 2021.
- 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 N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

2. **OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

2.1 Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+, tiene por objeto ofertar plazas y ayudas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS) y como finalidad fomentar la movilidad del profesorado y del personal de administración y servicios en el ámbito internacional.

2.2 La finalidad 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.

2.4 El régimen de concesión de las ayudas es 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. **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REQUISITOS**

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

En consecuencia, el personal que tuviese el permiso correspondiente en el momento de la solicitud, en caso de cambiar de puesto de trabajo, deberá adaptar el período de disfrute a las necesidades del nuevo puesto de trabajo.

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:

- c) El objetivo global y los objetivos específicos;
- d) 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 convocatoria. 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.

3.4 La movilidad deberá realizarse en el curso 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/07/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/08/2023.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.
- b) Adjuntar el acuerdo de movilidad completo, debidamente firmado y sellado (o firmado con certificado digital) tanto por el beneficiario como por la institución de origen y 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 un mes antes del inicio previsto de la movilidad.

- c) 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 El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

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 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) Para movilidad con fines académicos, poseer el título de Doctor: 1 punto.
- e) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros, servicios y destinos.

- f) 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. Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) 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.

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 y Programas Internacionales, o persona que le sustituya, que actuará como Presidente.
- b) Subdirección de Personal de Administración y Servicios, o persona que le sustituya.
- c) Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona que le sustituya, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir ex novo en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

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 el artículo 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.

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 dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: admrelint@ulpgc.es

7.6 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 (10) días hábiles, los interesados propuestos comuniquen su aceptación.

7.7 Una vez realizado el trámite descrito en el apartado anterior, y aprobada la propuesta de resolución definitiva, esta se elevará al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.8 Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente 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.

7.9 No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.

7.10 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.

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 un mes antes de la fecha de inicio previsto de la movilidad,

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 2022-2023.

9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE MOVILIDAD

9.1 Antes de la estancia.

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar, los siguientes documentos:

- a) Firma de un convenio de subvención en el que el beneficiario acepta expresamente todas las condiciones, compromisos, derechos y obligaciones que comporta el programa en los plazos establecidos. Este documento deberá ser firmado con firma electrónica 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.
Seguro de accidentes y asistencia sanitaria. Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. La compañía de seguro puede ser de su libre elección o bien contratar el seguro ONCAMPUS (<http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/>)
- e) 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. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica. En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado de la Universidad de destino que acredite dicho extremo. En ningún caso, se considerará el domingo como día financiable
- 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 2021-2022 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención firmado entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

10.2 La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento, manutención y viaje. La duración financiable es la prevista en el artículo 4. 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 10 y 99 | 23 |
| 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.

| Grupos* | País | Cantidad (€/día) |
|---------|---|------------------|
| Grupo 1 | <u>Países del programa:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia. <u>Países asociados de la región 14:</u> Islas Feroe, Reino Unido, Suiza. | 120 |
| Grupo 2 | <u>Países del programa:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal. <u>Países asociados de la región 5:</u> Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino | 105 |
| Grupo 3 | <u>Países del programa:</u> República de Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía. | 90 |

| | | |
|--|---|-----|
| | <u>Países asociados de las regiones 1-4 y 6-13</u> (estas regiones quedan excluidas en la presente convocatoria al no existir convenios interinstitucionales) | 180 |
|--|---|-----|

Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias indicadas en la tabla; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades.

10.5 El abono de la ayuda 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 el artículo 9.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (02803), concepto presupuestario 482.04.07 (programa 42A) de los ejercicios presupuestarios 2022 y 2023.

La existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de dichas ayudas está acreditada en el año en curso y condicionado en el año 2023.

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 dicho país.

12.4 Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica.

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 surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOULPGC.

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.

TERCERO: Publicar la presente convocatoria en el BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de marzo de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 23 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+ CON FINES ACADÉMICOS PARA PERSONAL DOCENTE (STA) CON PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA Y PAÍSES ASOCIADOS (ACCIÓN CLAVE 131) CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2021-2022

ANTECEDENTES

Con fecha 16 de diciembre de 2021, el Rector aprueba las bases reguladoras del programa de movilidad "Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022, quedando pendientes dichas bases de su publicación conjunta con la convocatoria.

Con fecha 8 de marzo de 2022, el Rector dicta resolución modificando las bases reguladoras del programa de movilidad "Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La presente convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en esta resolución. Del mismo modo esta convocatoria se ajustará a lo dispuesto en:

- Esta convocatoria se regirá por las siguientes normas legales: [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.

Por todo lo anterior, este Vicerrectorado, en uso de las competencias atribuidas por Resolución de 5 de abril de 2021, por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta universidad y se establece el régimen de suplencia de estos (BOC de 20 de abril de 2021), **RESUELVE:**

PRIMERO: Autorizar el gasto por importe máximo de veintiocho mil ciento ochenta y tres euros con veinte céntimos (28.183,20€) para el pago del programa de movilidad "Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022, que se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional 02803 (R. Internacionales. Financiación afectada), concepto presupuestario 481.02.07, programa 42A.

Se prevé la posibilidad de aplicar una cuantía adicional condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria que corresponda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

SEGUNDO: Convocar el programa de movilidad "Erasmus+ + con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y países asociados (acción clave 131), correspondiente al curso académico 2021-2022, cuyo texto íntegro es el siguiente:

1. NORMATIVA APLICABLE

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

- [Ley Orgánica 6/2001](#), de 17 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- [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, y el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo.
- [Reglamento \(UE\)](#), del Parlamento y del Consejo Europeo, por el que se crea el Programa Erasmus+ 2021-2027.
- [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Resolución del Rector por la que se aprueban las Bases reguladoras del programa de movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea y Países asociados (acción clave 131) correspondiente al curso académico 2021-2022, aprobadas el 16 de diciembre de 2021.
- 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 N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

2. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

2.1 Esta convocatoria se realiza en el marco del Programa Erasmus+ y tiene por objeto ofertar plazas y ayudas económicas destinadas a la movilidad de personal docente e investigador (PDI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

2.2 La finalidad 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+ en el caso de los países socios europeos. En el caso de los países asociados y de los países socios es necesario que exista acuerdo interinstitucional previo firmado con la ULPGC tanto para países socios europeos como para países asociados antes de que se lleve a cabo la actividad de movilidad.

2.4 El régimen de concesión de las ayudas es 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. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y 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 convocatoria. 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 2021-2022, fijándose como fecha de inicio 01/07/2022 y fecha límite para la finalización del periodo de movilidad el 30/08/2023.

Los beneficiarios de esta ayuda deben cumplir, en todo caso, los requisitos generales contemplados en el art. 11 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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 Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad).
- b) Adjuntar 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.
- c) 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, con un mes de antelación al inicio de la movilidad notificándolo al correo admrelint@ulpgc.es.

5.2 El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC.

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 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) En todo caso, al priorizar las solicitudes se hará un reparto proporcional y representativo de los diferentes centros y destinos.
- f) 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 Corresponde al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Sr. Rector publicada mediante resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) 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.

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 y Programas Internacionales, o persona que le sustituya, que actuará como Presidente.

- b) Dirección del Campus Internacional, o persona que le sustituya.
- c) Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona que le sustituya, que actuará como Secretario.

Corresponde a la Comisión de Selección el estudio y valoración de los expedientes, la toma de decisiones sobre aspectos contemplados en la convocatoria, y en su caso los no contemplados en la misma que pudiesen surgir *ex novo* en el estudio de los expedientes, y la elevación de propuesta de adjudicación de las ayudas al Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto para la toma de cada una de sus decisiones, y, en su caso, el voto del presidente dirimirá los empates que se puedan producir.

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 el artículo 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 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 dirigirán a la siguiente dirección de correo electrónico: admrelint@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 (10) días hábiles, 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, Movilidad y Proyección Internacional, con el fin de que proceda a dictar resolución definitiva.

7.9 Los listados publicados, tanto provisionales como definitivos, tendrán el carácter de notificación fehaciente 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.

7.10 No se efectuarán notificaciones ni se emitirán resoluciones individuales.

7.11 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.

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, un mes antes del inicio previsto de la movilidad

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 2022-2023.

9. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN EL GABINETE DE RELACIONES INTERNACIONALES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE MOVILIDAD DE LA ULPGC

9.1 Antes de la estancia.

Una vez concedida la plaza de movilidad, al menos un mes antes de comenzar ésta, se deberán presentar 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 con firma electrónica 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. La compañía de seguro puede ser de su libre elección o bien contratar el seguro ONCAMPUS (<http://oncampus.es/seguros/oncampus-pdipas/>)
- f) 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. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica. En el caso de realizar actividades en sábado estas deberán estar debidamente justificadas mediante un certificado de la Universidad de destino que acredite dicho extremo. En ningún caso, se considerará el domingo como día financiable.
- 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 2021-2022 depende de la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con el convenio de subvención firmado entre el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y la ULPGC N°: 2021-1-ES01-KA131-HED-000010725.

10.2 La ayuda tiene por objeto contribuir a los gastos generados en concepto de alojamiento, manutención y viaje. La duración financiable es la prevista en el artículo 4. 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, en función de la distancia de viaje, se muestra en la siguiente tabla:

| Distancias de viaje (Km) | Cantidad (€ por participante) |
|--------------------------|-------------------------------|
| Entre 10 y 99 | 23 |
| 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.

| Grupos* | País | Cantidad (€/día) |
|---------|---|------------------|
| Grupo 1 | <u>Países del programa:</u> Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia. <u>Países asociados de la región 14:</u> Islas Feroe, Reino Unido, | 120 |
| Grupo 2 | <u>Países del programa:</u> Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal. <u>Países asociados de la región 5:</u> Andorra, Estado de la Ciudad del Vaticano, Mónaco, San Marino | 105 |
| Grupo 3 | <u>Países del programa:</u> República de Macedonia del Norte, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia, Turquía. | 90 |

*Hasta el 14º día de actividad se aplicarán las cantidades diarias indicadas en la tabla; entre el 15º y el 60º día de actividad se aplicará el 70 % de esas cantidades

El abono de la ayuda 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 al artículo 9.

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional (#02803), concepto presupuestario 481.02.07 (programa 42A) de los ejercicios presupuestarios 2022 y 2023.

La existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de dichas ayudas está acreditada en el año en curso y condicionado en el año 2023.

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 dicho país.

12.4 Acreditar, en los plazos que establezca el convenio de subvención, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante la presentación a través de la plataforma de movilidad del certificado de estancia emitido por la universidad de destino, debidamente firmado y sellado o con la firma electrónica.

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 surtirá efectos desde el día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

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.

TERCERO: Publicar la presente convocatoria en el BOULPGC.

Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de marzo de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, ALUMNI Y EMPLEABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 5 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS DIRIGIDAS A ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR PARA LA ASISTENCIA AL VIII SIMPOSIO INTERNACIONAL DE CIENCIAS DEL MAR

La Conferencia de Decanos de Ciencias del Mar, constituida por los representantes de los centros universitarios españoles que imparten los estudios del Grado en Ciencias del Mar (las universidades de Alicante, Barcelona, Cádiz, Las Palmas de Gran Canaria, Católica de Valencia y Vigo), promueve la celebración, cada dos años, del Simposio Internacional de Ciencias del Mar (International Symposium on Marine Sciences, ISMS). Con motivo de la celebración en 2022 del cuadragésimo aniversario de la fundación de la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC, será este centro el que organice los actos de este evento, que se desarrollará del 6 al 8 de julio del presente año.

Debido a la estrecha vinculación del Simposio con los centros universitarios, el evento supone una inmejorable oportunidad para fomentar la iniciación de los estudiantes de ciencias marinas en la participación en encuentros internacionales de expertos en la materia, mediante la presentación de comunicaciones elaboradas a partir de sus propios estudios y experiencia.

Con el fin de estimular dicha participación, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a propuesta de la Facultad de Ciencias del Mar, convoca ayudas para el alumnado de sus titulaciones que participe activamente en el VIII Simposio Internacional de Ciencias del Mar.

Existiendo el precedente de que, en anteriores ediciones del Simposio, la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con la propuesta de la Facultad de Ciencias del Mar, ha concedido ayudas para el pago de la inscripción a estudiantes de grado y máster, y considerando que la continuidad de esta medida estimula de forma sustancial la participación

de los futuros egresados en este tipo de actividad, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria publicó en su boletín del día 2 de marzo de 2022 las bases reguladoras de las convocatorias de ayudas, aprobadas por la resolución del Rector del 15 de febrero de 2022.

El Decanato de la Facultad de Ciencias del Mar ha dispuesto la asignación del crédito suficiente para la convocatoria de 2022 en la aplicación presupuestaria 4830699 (Otras ayudas a estudiantes) de la unidad de gasto 160, de cuya gestión es responsable.

Por ello, este vicerrectorado, haciendo uso de las competencias delegadas por el Rector mediante la resolución del 5 de abril de 2021, publicada en el BOC de fecha 20 de abril de 2021), a la vista de la propuesta de resolución elevada por la Decana de la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC, **RESUELVE:**

PRIMERO. Aprobar el gasto correspondiente, por el importe de seis mil (6.000,00) euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 4830699 (Otras ayudas a estudiantes), programa 42A, de la unidad de gasto de la Facultad de Ciencias del Mar (160).

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de ayudas dirigidas a estudiantes de la Facultad de Ciencias del Mar de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la asistencia al VIII Simposio Internacional de Ciencias del Mar, según se expone en el anexo I.

ANEXO I

1. Normativa aplicable

La 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.
- 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.
- [Estatutos de la ULPGC](#), aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.
- Bases reguladoras de ayudas dirigidas a estudiantes de la Facultad de Ciencias del Mar para la asistencia al Simposio Internacional de Ciencias del Mar, aprobadas mediante la resolución del Rector del 15 de febrero de 2022 y publicadas en el [BOULPGC del 2 de marzo de 2022](#).

2. Objeto e importe de las ayudas

El objeto de las ayudas es la incentivación de la participación de los estudiantes en el ISMS mediante el reintegro de los costes de su inscripción en el Simposio. La concesión se llevará a cabo en régimen de concurrencia competitiva, conforme al capítulo II del título I de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Cada ayuda consistirá en el pago de la cantidad satisfecha y justificada por el estudiante con motivo de su inscripción en el evento, que para el simposio de 2022 asciende a 150 euros. En todo caso, no se podrá superar la disponibilidad presupuestaria indicada en el apartado 9 de la presente convocatoria.

Estos premios son compatibles con otras ayudas o recursos dirigidos a la misma finalidad procedentes de otras entidades del sector público o privado.

3. Destinatarios y requisitos

Las ayudas pueden ser solicitadas por los estudiantes que cumplan los requisitos siguientes:

3.1. Estar matriculado en el cuarto curso del Grado o en uno de los másteres impartidos en la Facultad de Ciencias del Mar en el curso académico 2021-2022.

3.2. Haber presentado al menos una comunicación que haya sido aceptada por la comisión organizadora del ISMS.

4. Presentación de las solicitudes y la documentación

4.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de quince (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 disponible en la administración del Edificio de Ciencias Básicas, en horario de atención al público, y en formato digital en la web de la Facultad de Ciencias del Mar.
- Los justificantes de la inscripción en el ISMS y de la aceptación de la comunicación por parte de la comisión organizadora. En caso de no haberse recibido la aceptación durante el plazo de solicitud o el de subsanación, por causas imputables a la organización del Simposio, no se tendrá en cuenta este requisito, a condición de que, antes de emitirse la resolución de abono de las ayudas, sea presentado el certificado de participación en el evento.

4.2. Las solicitudes, junto con la mencionada documentación justificativa, deben presentarse por alguna de las siguientes vías:

- A través de la sede electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- 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. La presentación de la solicitud supone:

- La aceptación de las bases de la convocatoria.
- La responsabilidad sobre la veracidad de los datos y la documentación entregados, aceptando que su inexactitud puede dar lugar a la denegación o revocación de la ayuda.
- La declaración de no incurrir en ninguna de las circunstancias contenidas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5. Publicación de listados y plazo de reclamaciones y subsanación de defectos

5.1. Los datos suministrados por los participantes serán tratados por la ULPGC únicamente para la gestión y resolución del procedimiento y, al tener una finalidad de interés público, se publicarán en la web de la ULPGC y en el BOULPGC, conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.

5.2. El listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas se publicará en la página web de la Facultad de Ciencias del Mar (www.fcm.ulpgc.es).

5.3. Se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional, para que los solicitantes puedan formular reclamaciones o aportar la documentación requerida, en su caso. Finalizado dicho plazo sin que se subsanen los defectos, se considerará, previa resolución, que el interesado ha desistido de su petición, según el artículo 68 de la Ley 39/2015.

5.4. Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará en la página web de la Facultad la lista priorizada definitiva de solicitudes admitidas, junto a la lista de las excluidas.

6. Criterios de selección y valoración de las solicitudes

Concluido el plazo para reclamaciones establecido en el punto 5.3, se procederá a la valoración de las solicitudes y a la publicación de una lista única priorizada, indicando el estudiantado admitido y excluido, con independencia de que se trate de estudiantes de grado

o máster. El orden de este listado se establecerá atendiendo a la valoración resultante de la suma de los puntos siguientes:

- 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, se considerará la nota media obtenida en la titulación que permitió su acceso al máster, multiplicada por 5.

7. Órganos competentes y resolución de la convocatoria

7.1. La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Facultad de Ciencias del Mar, bajo la supervisión del Decano/a del centro.

7.2. La selección de los concesionarios de las ayudas será realizada por una comisión compuesta por:

- El/la Decano/a de la Facultad de Ciencias del Mar.
- El/la Secretario/a de la Facultad de Ciencias del Mar.
- El/la Vicedecano/a de Posgrado e Internacionalización de la Facultad de Ciencias del Mar.

7.3. La convocatoria será resuelta por el Rector de la ULPGC, o por el Vicerrector en quien haya delegado la competencia, a la vista de la propuesta emitida por la comisión de selección.

7.4. La resolución de la concesión y su notificación se producirán en un plazo no superior a seis meses desde la fecha de publicación 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.

8. Resolución de pago y abono de las ayudas

8.1. Una vez recaída la resolución de concesión de las ayudas, se abrirá un plazo de diez días hábiles para que los adjudicatarios confirmen su aceptación mediante la presentación de una copia de la transferencia realizada para la inscripción y el certificado de participación efectiva en el ISMS.

8.2. Las ayudas se abonarán de forma íntegra en un único pago.

9. Imputación presupuestaria

Las ayudas establecidas en esta convocatoria se abonarán con cargo al presupuesto de la UGA 160, correspondiente a la Facultad de Ciencias del Mar, imputándose el gasto a la aplicación presupuestaria 4830699 del programa 42A, denominada "Otras ayudas a estudiantes", no pudiendo superar la suma de las ayudas concedidas el crédito máximo dispuesto para este fin, que asciende a la cantidad de 6.000 euros.

10. Adquisición de efectos de la convocatoria y publicación

Esta convocatoria se publicará el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en la página web de la Facultad de Ciencias del Mar, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

11. Recursos

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del procedimiento, 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.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de abril de 2022. El Vicerrector de Estudiantes, *Alumni* y Empleabilidad, David de la Cruz Sánchez Rodríguez.

RESOLUCIÓN DE LA VICERRECTORA DE CULTURA, DEPORTE Y ACTIVACIÓN SOCIAL DE LOS CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 6 DE ABRIL DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCA EL III PREMIO DE RELATO CORTO “EL PENSADOR” 2022

Conforme a la [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por medio de la presente resolución, se convoca el III Premio de Relato corto “El Pensador” como muestra de apoyo a la creación literaria, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, la Vicerrectora de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Que con cargo al ejercicio económico 2022, se abonen los premios con imputación a la UGA 02301 Vicerrectorado de Cultura Deportes y Activación Social de los Campus, programa 42C, concepto presupuestario 486.00.04.

SEGUNDO.- Aprobar y convocar los Premios Relato Corto “El Pensador” 2022 con arreglo a las bases que a continuación se detallan:

Artículo 1. Objeto y finalidad de la convocatoria.

1. La presente Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión del III Premio de Relato corto “El Pensador” en colaboración entre el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus y la Biblioteca Universitaria que conceda, en régimen de concurrencia competitiva, el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus, con cargo al crédito de su presupuesto.
2. Cada participante presentará un único relato.
3. La resolución de convocatoria se lleva a cabo al amparo de las bases aprobadas por el Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 30 de marzo de 2022 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los premios de Relato Corto “El Pensador”.

Artículo 2. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Podrán participar en estos premios cualquier persona perteneciente a la comunidad universitaria de la ULPGC, excepto las que hayan obtenido el primer y segundo premio en la edición anterior.

Artículo 3. Requisitos de las obras

Los requisitos se regirán por las bases reguladoras para la concesión de los premios de Relato corto “El Pensador” de la Biblioteca Universitaria y del Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 4. Régimen de concurrencia competitiva

1. La concesión de los premios se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 22 la [Ley 38/2003](#), de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Capítulo I del Título I del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el [Real Decreto 887/2006](#), de 21 de julio, el Capítulo I del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.
2. Estos premios son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas procedentes de cualesquiera Administración o ente público o privado, nacionales, de la

Unión Europea o de organismos internacionales dentro de los límites contemplados en el artículo 34 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”.

Artículo 5. Solicitudes: requisitos, forma, lugar y plazo de presentación

Los requisitos, forma y lugar de presentación se regirán por las bases reguladoras para la concesión de los premios de relato corto “El Pensador” de la Biblioteca Universitaria y Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El plazo de presentación será el comprendido entre los días 18 y 23 de abril de 2022, ambos inclusive.

Advertido error en la publicación de la Biblioteca de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en su web el pasado 3 de febrero, referente al anuncio “III Premio Relato Corto el Pensador 2022”, donde se anunciaba la próxima convocatoria del certamen y se establecían como fechas aproximadas de presentación de los relatos del 1 al 18 de marzo, se procede a considerar admitidos al certamen III Premio Relato Corto “El Pensador”, los relatos presentados en dichas fechas a la Convocatoria publicada en el presente BOULPGC.

Artículo 6. Instrucción y tramitación del procedimiento

La valoración de las solicitudes presentadas se llevará a cabo por un jurado, cuya composición y régimen se ajustará a lo dispuesto en las bases reguladoras para la concesión de los premios de Relato corto “El Pensador” de la Biblioteca Universitaria y Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 7. Criterios de valoración

Para la concesión de los premios las obras presentadas serán valoradas atendiendo a los criterios establecidos las bases reguladoras para la concesión de los premios de Relato corto “El Pensador” de la Biblioteca Universitaria y Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 8. Financiación, cuantía y abono de los premios

1. Que con cargo al ejercicio económico 2022, se abonen los premios con cargo a la UGA 02301 Vicerrectorado de Cultura y Sociedad, programa 42C y concepto presupuestario 486.00.04.
2. Se concederán cinco premios: dos en metálico y tres accésits. El primer premio estará dotado con 400 euros y el segundo con 200 euros.
3. El abono del premio se hará efectivo por su importe íntegro.

Artículo 9.- Edición de las obras premiadas

El Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus y la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se compromete a realizar la edición de los relatos premiados según se establece en las bases reguladoras para la concesión de los premios de Relato corto “El Pensador” de la Biblioteca Universitaria y Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición final única. Eficacia de la convocatoria

La presente resolución surtirá efectos desde el día siguiente al que se publique en el [Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#).

TERCERO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 6 de abril de 2022. La Vicerrectora de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus, María Cristina Roca González ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INDICENCIAS

II.1. Organización universitaria

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 11 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE NOMBRA DIRECTORA DE DIVULGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

En uso de las facultades conferidas por el artículo 81.c de los [Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#), 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 Directora de Divulgación adscrita al Vicerrectorado de Proyección Social y Comunicación de esta Universidad a D^a Judit Sánchez García, con DNI***6953**.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de marzo de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 11 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE NOMBRA VICEDECANA DEL GRADO EN TRABAJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

En uso de las facultades conferidas por el artículo 98 de los [Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria](#), 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 del Grado de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Jurídicas de esta Universidad a D^a. Doña María Auxiliadora González Bueno, con DNI: ***5807**.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de enero de 2022. El Rector, Lluís Serra Majem.

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 ACUERDO O CONVENIO | OBJETO DEL CONVENIO | FECHA |
|---|--|--|------------|
| Universidad de Córdoba | Convenio Marco | Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica para el desarrollo y difusión de la educación y la cultura, el desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica. | 08/03/2022 |
| Banco Santander S.A. | Convenio de Colaboración | Desarrollar proyectos encaminados a fortalecer el acceso a una educación universitaria de calidad, el impulso del emprendimiento de los estudiantes universitarios y la mejora de la empleabilidad de los mismos. | 16/02/2022 |
| Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana | Convenio de Colaboración | Regular la colaboración entre la ULPGC y el Ayuntamiento San Bartolomé de Tirajana para la celebración de la "UNIVERSIDAD DE VERANO DE MASPALOMAS 2022 (UVM22)" y las sucesivas ediciones. | 04/04/2022 |

| CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA Y OTROS ACUERDOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES | |
|--|--------------|
| ENTIDAD O PERSONA | FECHA |
| Ferrer y García Asesoría y Gestión, S.L. | 23/03/2021 |
| SMP Agrogénesis | 14/04/2021 |
| Roatán, S.L. | 15/09/2021 |
| Hotel Radisson Blu n Spa G.C. | 22/04/2021 |
| Hotel Project Treinta y Seis, S.L | 01/10/2021 |
| Villas Bandama, S.L. | 01/10/2021 |
| Aptitud Social y Vida, S.L | 08/10/2021 |
| Varallo Comercial, S.A. | 26/10/2021 |
| Centro de Estudios Básicos Atlás | 27/10/2021 |
| Club Damae La Laguna | 12/11/2021 |
| Alonso Ventura Abogados | 12/11/2021 |
| Fabiao & Santos-Oxígeno Fitness Club | 15/11/2021 |
| Asociación Estatal de Rugby Puebla | 15/11/2021 |
| Club Deportivo Gym Sur Stylo | 20/11/2021 |
| Valencia Club de Fútbol, S.A.D. | 23/11/2021 |
| Internet Stores | 16/12/2021 |
| Alberto Santana González, SLP | 13/01/2022 |
| Henagura, S.L. | 13/01/2022 |
| Juan Ramón Landeira Sánchez | 13/01/2022 |
| Man Energy Solutions Canarias S.L.U. | 09/03/2022 |
| Fidentia Canarias AJCT, S.L | 09/03/2022 |
| Victor de Ramos Suarez | 04/03/2022 |
| Alejandra Peña Herrera | 07/01/2022 |
| Princess Hotels AIE | 07/01/2022 |
| Asesoría Infante González | 07/01/2022 |
| Insular Canarias de Bebidas, S.A. | 13/01/2022 |
| Fruela Hoteles, S.L | 18/01/2022 |
| Isabel Sirenia Suárez Morales | 07/01/2022 |
| Global Spa Proyectos y Servicios, S.L. | 18/01/2022 |
| RG Montesdeoca Abogados | 07/01/2022 |
| Aarón García Álvarez | 07/01/2022 |
| Ejove Laboratory S.L. | 27/01/2022 |
| Asociación de Acción Sociocomunitaria Sumas | 07/02/2022 |
| Academia de Desarrollo, S.L. | 27/01/2022 |
| Mouna Sikabi El Asri | 27/01/2022 |
| Inversiones Turísticas Esa Slu | 18/01/2022 |
| Hotinver, S.A | 19/01/2022 |
| Gadap Bordes S.L.P. | 27/01/2022 |
| Carmelo Honorio Alonso García | 27/01/2022 |
| Club Lanzarote, S.A. | 02/02/2022 |
| Iballa Nira Rodríguez Cabrera | 07/02/2022 |
| Antonio Rubén Rodríguez Rodríguez | 04/02/2022 |
| Asociación Gull Lasége | 09/02/2022 |
| Jenifer Falcón Marichal | 02/02/2022 |
| Juan Luis Guerra López | 09/02/2022 |
| Instalaciones Carla Perdomo, S.L | 10/02/2022 |
| Federación de Lucha Canaria de Gran Canaria | 02/02/2022 |
| José Rúa Figueroa Suarez | 02/02/2022 |
| Servicios Integrales de Consultoría 3000, S.L | 09/02/2022 |
| Pedelec Canarias S.L.N.E. | 09/02/2022 |
| Decanato Territorial de Las Palmas del Colegio Nacional de Registradores | 09/02/2022 |
| Unión Sindical Obrera de Canarias (USO Canarias) | 09/02/2022 |
| Fuelaca, S.L | 04/02/2022 |
| Maderas El Pino, S.L | 04/02/2022 |
| AC Hotel Don Benito S.L.U. | 07/02/2022 |
| Luisa García Jiménez (C.V Santa Mª de Guía) | 09/02/2022 |
| Riu Hotels. S.A.. | 10/02/2022 |
| Arquitecto-Sergio Navarro S.L.P | 16/02/2022 |
| Colegio Andolina | 16/02/2022 |
| Acalaca Selección ETT | 16/02/2022 |
| Alcorac (Colegio Hispano Británico) | 16/02/2022 |

| | |
|---|------------|
| Taguaro.S.L | 16/02/2022 |
| Jessica Elizabeth Camarda | 10/02/2022 |
| Selarl de Veterinaires Des Monedieres | 16/02/2022 |
| Starmel Hotels OP | 16/02/2022 |
| Jesús Luis Alcaide Bautista | 17/02/2022 |
| Milicua Ramos Asesoría Jurídica S.C.P | 17/02/2022 |
| Averías y Mantenimiento, S.L. | 17/02/2022 |
| Paula Artiles Ruano | 17/02/2022 |
| Herle Ingeniería y Tecnología Ambiental | 17/02/2022 |
| María Iraya Marrero Vega | 17/02/2022 |
| Hospital de Referencia La Equina1 | 17/02/2022 |
| Asistencia y Desarrollo Canario, S.L. | 19/02/2022 |
| Er Abogados | 19/02/2022 |
| Asociación Óscar Gutiérrez para el bienestar de personas dependientes | 19/02/2022 |
| Mas Prevención Servicio de Prevención S.L.U. | 19/02/2022 |
| Servipublic Canarias, S.L. | 19/02/2022 |
| Asociación Cultural Orquesta Béla Bartok | 19/02/2022 |
| Bufete Tarajano y Asociados | 19/02/2022 |
| Credivensa, S.L. | 19/02/2022 |
| Calzada Fiol & González Abogados, SLP | 19/02/2022 |
| José María Jiménez Marrero | 17/02/2022 |
| Ignacio Martín Marrero | 04/02/2022 |
| García Ruiz Consultores, S.L. | 23/02/2022 |
| Smurfit Kappa Iberoamérica, S.A. | 23/02/2022 |
| Jesús Toledano García | 23/02/2022 |
| Asociación Salud Mental Afesur | 23/02/2022 |
| Silvia Muriel Godoy | 23/02/2022 |
| Agustín Guillermo Santana Santana | 23/02/2022 |
| Jeannette Carballo Ruiz | 23/02/2022 |
| José Francisco de Armas Fariña | 23/02/2022 |
| San Telmo Abogados y Economistas, S.L.P | 23/02/2022 |
| Niborcontrol, S.L | 23/02/2022 |
| Desireé Cabrera Déniz | 23/02/2022 |
| Soraya Castellano Cruz | 23/02/2022 |
| Tejedor Asesores, S.L. | 17/02/2022 |
| María Teresa Guerra Gutiérrez | 23/02/2022 |
| Unión Eléctrica de Canarias Generación, S.A.U | 25/02/2022 |
| Florido Seguros e Inversiones | 25/02/2022 |
| Ricardo Quesada Rodríguez | 25/02/2022 |
| Carmen Domínguez Bolaños | 25/02/2022 |
| María del Carmen Umpiérrez Segura | 25/02/2022 |
| Enrique Rojas Martínez del Mármol (Notaría de Buenos Aires) | 25/02/2022 |
| Cratias Asesores, S.L.P. | 25/02/2022 |
| Cool Beans | 25/02/2022 |
| Dismarex Islas Canarias, S.L. | 25/02/2022 |
| Hotel Management MZ SL | 25/02/2022 |
| Augusto Lorenzo Tejera | 25/02/2022 |
| Fundación Mediterránea para la Educación | 25/02/2022 |
| Dirección General de la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado | 25/02/2022 |
| Hotel&Resort Blue Sea Canarias, S.L.-Blue Sea Costa Bastian | 25/02/2022 |
| Dunia de los Ángeles Rodríguez Lemes | 02/03/2022 |
| Sweet Holidays, S.A. | 02/03/2022 |
| Git Canarias, S.L. | 04/03/2022 |
| Garcitenia, S.L. | 04/03/2022 |
| Residencias Canarias, S.A. | 04/03/2022 |
| Gerardo Florido Ramos | 04/03/2022 |
| Fuerbroker, S.L. | 04/03/2022 |
| Ylenia Pulido González | 04/03/2022 |
| Integra, Proceso y Automatización, S.L. | 04/03/2022 |
| Alejandro Lorenzo Cabrera | 09/03/2022 |
| Carla María González Medina | 09/03/2022 |

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

OFERTA DE TRABAJO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA ULPGC, DE 1 ABRIL DE 2022, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PROYECTO OPENDX28, INTERREG V-A MADEIRA-AZORES-CANARIAS (MAC) 2014-2020, UE

El Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, hace pública la convocatoria de una oferta de trabajo con cargo a la subvención del Proyecto OPENDX28, financiado por la Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

OFERTA DE TRABAJO

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 de Grado en un área relacionada con Economía (Grado en Economía, ADE o similar). 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.

OTROS MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia profesional (Máx. 20 puntos):

- Experiencia laboral o profesional en evaluación económica y en proyectos de investigación o cooperación al desarrollo (2 puntos por cada mes de experiencia profesional). Se acreditará mediante copia del contrato. En este apartado se incluyen las becas de colaboración y similares.
- Otra experiencia laboral en evaluación económica de intervenciones sanitarias y otros campos relacionados con la economía de la salud o salud pública, particularmente en análisis de datos y utilización de modelos econométricos. Se acreditará mediante copia del contrato (2 puntos por cada mes de experiencia profesional).

Formación complementaria y expediente académica (Máx. 40 puntos):

- Título de Máster en Economía o en Salud Pública/Epidemiología, preferentemente con especialización en Economía de la Salud o y/o campos afines (5 puntos si el programa no tiene relación directa con el ámbito de la Economía de la Salud, 10 puntos si tiene relación directa con ese ámbito).
- Doble grado que incluya una titulación relacionada con la Economía (10 puntos).

- Por cursos específicos y titulaciones adicionales relacionados con el ámbito del contrato. (Mínimo para puntuar, cursos de 30 horas. 3 puntos por cada curso. Máximo 6 puntos).
- Nota media del expediente académico del Grado (hasta 15 puntos).

Otros (Máx. 30 puntos):

- **Idiomas:** Francés Nivel C1 o superior: 10 puntos; Portugués Nivel C1 o superior: 10 puntos; Inglés Nivel C1 o superior: 5 puntos. La acreditación de niveles inferiores se valorará proporcionalmente.
- Manejo de **software** específico de estadística, econometría, análisis de datos, Excel a nivel avanzado: Max. 5 puntos.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO: 30 puntos

DATOS DEL CONTRATO

Las tareas de la persona contratada incluirán el apoyo para el desarrollo de los objetivos del proyecto, específicamente aumentar los conocimientos y aptitudes del personal sanitario sobre la evaluación económica de tecnologías y proyectos del área de la salud y colaborar en la formación de formadores en los países en los que desarrolla el proyecto.

La persona contratada tendrá un papel activo en la colaboración con el equipo de investigación del grupo e investigación en Economía de la Salud de la ULPGC en las tareas encaminadas a:

- Conceptualización y descripción de los sistemas de salud de los países participantes, recogiendo datos relevantes y analizándolos.
- Priorización, justificada en evaluaciones económicas, de una lista de proyectos posibles para desarrollar en Canarias, Cabo Verde, Mauritania y Senegal.
- Estimación de la efectividad y el impacto de diversas acciones sobre la salud y sobre el desarrollo económico en las zonas en las que se ejecutan.
- Fomentar la cultura de la priorización y la rendición de cuentas en los territorios en los que se trabaje.
- Planes de negocio y hojas de ruta para la supervivencia y mantenimiento de los proyectos más allá de la finalización del proyecto OPENDX28.
- Capacitación de personal cualificado en evaluación económica de tecnologías sanitarias en los países y áreas de intervención.

La persona contratada asumirá las siguientes tareas generales:

- Contribuir al análisis de datos, utilizando modelos estadísticos y econométricos y software específico.
- Escribir informes para uso interno y borradores de los entregables en colaboración con los demás miembros del grupo.
- Comunicación con los demás partners del proyecto, organización y participación activa en reuniones nacionales e internacionales. Debe estar dispuesta a viajar.
- Comunicación con el IP del proyecto para atender a la coordinación y gestión del mismo.
- Desarrollo de publicaciones científicas, tareas de formación y divulgación del grupo.

DURACIÓN DEL CONTRATO; hasta septiembre 2023.

RETRIBUCIÓN BRUTA: TCP4 a tiempo completo, 1.360,30 € mes.

CENTRO DE TRABAJO: Universidad de Las Palmas de GC, Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y gestión, Grupo der Investigación en Economía de la Salud y Políticas Públicas. El grupo de investigación en Economía de la Salud y Políticas Públicas de la ULPGC, inscrito en el Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión

(DMCEG), trabaja en tres grandes líneas de investigación: Economía de la salud y política sanitaria, Evaluación económica de intervenciones sanitarias y Utilización de datos masivos en la investigación en servicios y políticas sanitarias.

SE REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS. Puntuación máxima para la entrevista 85 puntos.

El tribunal, 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 85 puntos, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 50 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo de forma autónoma como en equipo. Capacidad para viajar a reuniones, congresos y otros centros.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados. Habilidades comunicativas.
- Motivación: carácter proactivo, dinámico, organizado, resolutivo y con facilidad de aprendizaje.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector y del entorno en el cual se va a desarrollar su actividad y específicamente de los países participantes.
- Capacidad de comunicación oral y escrita en francés, portugués e inglés.

CRITERIO DE SELECCIÓN

Baremación, según el siguiente baremo:

1. Se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato, se les evaluarán los méritos enumerados en 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 arriba con una puntuación máxima de 85 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 85 puntos.

Fase I. Valoración de curriculum y méritos.

Fase II. Entrevista Personal.

Entrevista Personal. Sólo se realizará a los/as 3 mejores candidatos/as.

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:

- Solicitud genérica donde se mencione el puesto al que se quiere acceder y dirigido al Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.
- DNI fotocopia.
- Vida Laboral.

- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- **PLAZO:** cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC.
- **LUGAR:** Registro General de la ULPGC. Online o presencial: 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.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de abril de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).

OFERTA DE TRABAJO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN, MOVILIDAD Y PROYECCIÓN INTERNACIONAL DE LA ULPGC, DE 1 ABRIL DE 2022, PARA LA CONTRATACIÓN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DEL PROYECTO MACbioIDI2, INTERREG V-A MADEIRA-AZORES-CANARIAS (MAC) 2014-2020, UE

El Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, hace pública la convocatoria de una oferta de trabajo con cargo a la subvención del Proyecto OPENDX28, financiado por la Segunda Convocatoria del Programa Operativo de Cooperación Territorial INTERREG V-A Madeira-Azores-Canarias (MAC) 2014-2020, UE.

OFERTA DE TRABAJO

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 de Grado en un área relacionada con Economía (Grado en Economía, ADE o similar). 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.

OTROS MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia profesional (Máx. 20 puntos):

- Experiencia laboral o profesional en evaluación económica y en proyectos de investigación o cooperación al desarrollo (2 puntos por cada mes de experiencia profesional. Se acreditará mediante copia del contrato).
- Otra experiencia laboral en evaluación económica de intervenciones sanitarias y otros campos relacionados con la economía de la salud o salud pública, particularmente en análisis de datos

y utilización de modelos econométricos. Se acreditará mediante copia del contrato (2 puntos por cada mes de experiencia profesional).

Formación complementaria (Máx. 30 puntos):

- Título de doctor en Economía o en Salud Pública/Epidemiología, preferentemente con especialización en Economía de la Salud o y/o campos afines (10 puntos si la tesis doctoral no tiene relación directa con el ámbito de la Economía de la Salud, 20 puntos si la tesis doctoral tiene relación directa con ese ámbito).
- Por cursos específicos y titulaciones adicionales relacionados con el ámbito del contrato. (Mínimo para puntuar, cursos de 60 horas. Máximo 10 puntos).

Experiencia Científica (Máx. 25 puntos):

- Publicaciones en revistas científicas de relevancia (impacto JCR), relacionados con Economía, Economía de la Salud, Cooperación al Desarrollo o Salud Pública (por cada publicación Q1: 4 puntos, Q2: 3 puntos, Q3: 2 puntos, Q4: 1 punto, hasta un máximo de 20 puntos)
- Presentaciones en congresos o jornadas científicas relacionadas con Economía, Economía de la Salud, Cooperación al Desarrollo o Salud Pública: 4 puntos por congreso internacional, 2 puntos por congreso nacional hasta un máximo de 5 puntos.

Otros (Máx. 25 puntos):

- **Idiomas:** Francés Nivel C1 o superior: 10 puntos; Portugués Nivel C1 o superior: 10 puntos; Inglés Nivel C1 o superior : 5 puntos. La acreditación de niveles inferiores se valorará proporcionalmente

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA QUE EL CANDIDATO PUEDA OPTAR AL CONTRATO 50 puntos.

DATOS DEL CONTRATO

Las tareas de la persona contratada incluirán el apoyo para el desarrollo de los siguientes objetivos:

- 1) Aplicar métodos estandarizados de evaluación económica de tecnologías sanitarias como criterios de priorización entre varios proyectos posibles a acometer, con la doble perspectiva social y del financiador
- 2) Elaborar planes de negocio viables para los proyectos seleccionados en 1) con objeto de que puedan subsistir autónomamente una vez puestos en marcha y una vez finalizado el proyecto Interreg MACbioIDi2 (MAC2/1.1b/352).
- 3) Formar a personas seleccionadas de los países en que se desarrollen las acciones en los métodos de evaluación económica de tecnologías sanitarias.

La persona contratada tendrá un papel activo en la elaboración de los siguientes entregables:

1. Guía para la evaluación económica de tecnologías relacionadas con el “hub” tecnológico macaronésico, en particular tecnologías médicas abiertas, adaptada a las condiciones locales y a las capacidades existentes.
2. Publicaciones en revistas indexadas JCR sobre la evaluación y selección por priorización de proyectos tecnológicos alternativos en las áreas de intervención
3. Material audiovisual para la formación de personas en métodos de evaluación económica de tecnologías sanitarias y en planes de viabilidad económica de innovaciones
4. Informes sobre resultados de las evaluaciones
5. Planes de negocio para las actividades seleccionadas.

La persona contratada asumirá las siguientes tareas generales:

- Contribuir al análisis de datos, utilizando modelos estadísticos y econométricos y software específico.

- Escribir informes para uso interno y borradores de los entregables en colaboración con los demás miembros del grupo.
- Comunicación con los demás partners del proyecto, organización y participación activa en reuniones nacionales e internacionales. Debe estar dispuesta a viajar.
- Comunicación con el IP del proyecto para atender a la coordinación y gestión del mismo.
- Desarrollo de publicaciones científicas, tareas de formación y divulgación del grupo.

DURACIÓN DEL CONTRATO: hasta noviembre 2023.

RETRIBUCIÓN BRUTA: ICP2 a tiempo completo, 1801,02 €.

CENTRO DE TRABAJO: Universidad de Las Palmas de GC, Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y gestión, Grupo der Investigación en Economía de la Salud y Políticas Públicas. El grupo de investigación en Economía de la Salud y Políticas Públicas de la ULPGC, inscrito en el Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión (DMCEG), trabaja en tres grandes líneas de investigación: Economía de la salud y política sanitaria, Evaluación económica de intervenciones sanitarias y Utilización de datos masivos en la investigación en servicios y políticas sanitarias.

SE REALIZARÁ UNA ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS. Puntuación máxima para la entrevista 100 puntos.

El tribunal, 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 100 puntos, en función de los siguientes criterios, siendo necesaria la puntuación mínima de 50 puntos en la entrevista para ser adjudicatario de la plaza:

- Iniciativa y capacidad de trabajo de forma autónoma como en equipo. Capacidad para viajar a reuniones, congresos y otros centros.
- Capacidad de exposición y presentación de resultados. Habilidades comunicativas.
- Motivación: carácter proactivo, dinámico, organizado, resolutivo y con facilidad de aprendizaje.
- Adecuación de su perfil y capacidades a las funciones del puesto.
- Conocimientos del sector y del entorno en el cual se va a desarrollar su actividad y específicamente de los países participantes
- Capacidad de comunicación oral y escrita en francés, portugués e inglés

CRITERIO DE SELECCIÓN

Baremación, según el siguiente baremo:

1. Se comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos;
2. A aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos y perfil del contrato, se les evaluarán los méritos enumerados en 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 arriba con una puntuación máxima de 100 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 100 puntos.

Fase I. Valoración de curriculum y méritos.

Fase II. Entrevista Personal.

Entrevista Personal. Sólo se realizará a los/as 3 mejores candidatos/as.

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:

- Solicitud genérica donde se mencione el puesto al que se quiere acceder y dirigido al Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.
- DNI fotocopia.
- Vida Laboral.
- Currículum Vitae acompañado de documentos que acrediten sus méritos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- PLAZO: cinco días hábiles desde publicación en BOULPGC.
- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Online o presencial: 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.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de abril de 2022. El Vicerrector de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional, Jin Javier Taira Alonso ([P.D. BOC de 20 de abril de 2021](#)).



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.: d.transparencia@ulpgc.es
Sitio web: www.ULPGC.es/boULPGC
