



SUMARIO

Pág.

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

I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de enero de 2020, acordando la creación de la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad de la ULPGC (URGWAC). 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de julio de 2020, relativa a las ayudas para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19 (listado de beneficiarios y de excluidos). 7
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de julio de 2020, relativa a las ayudas de precios públicos de matrícula 2019-2020, para estudiantes de grado y máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del COVID-19 y en situación de precariedad económica (listado de beneficiarios y de excluidos). 8

I.3. Consejo Social

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, por valor de diez mil doscientos quince con cuarenta y nueve euros. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de tres mil trescientos treinta y cuatro con diecisiete euros. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de cuatro mil euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos corrientes y gastos de capital, por valor de tres mil euros. 9

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de personal, por valor de ciento cincuenta euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de mil euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre conceptos de gastos de personal, por valor de novecientos dos con ocho euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diecisiete mil seiscientos noventa y tres con setenta y seis euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de doscientos mil euros. 9
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de noventa mil euros. 10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diez mil setecientos veintinueve con sesenta euros. 10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021. 10
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 12 de junio de 2020, por el que se aprueba la distribución de becas de colaboración del Ministerio de Educación y Formación Profesional para el curso 2020-2021 destinadas a iniciar en las tareas de investigación a los estudiantes de último curso de grado o de segundo ciclo. 10
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la liquidación de los recursos dispuestos por el Consejo Social en el ejercicio económico 2019. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la Memoria de Actividades del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2019. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Turismo por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Estudios Africanos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 11
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se emite el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a la Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 11

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 16 de julio de 2020, por el que se aprueba la Memoria de Actividades del Consejo Social de la ULPGC correspondiente al año 2019. 11
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil ochocientos euros. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos treinta con setenta y dos euros. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se no se aprueba una propuesta de transferencia de crédito de la unidad de gasto 02301. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil setecientos setenta y tres con treinta y tres euros. 12
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de nueve mil quinientos noventa y cinco euros. 13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital por valor de cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco con cincuenta euros. 13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de quince mil ciento trece con noventa y tres euros. 13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021. 13
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 29 de julio de 2020, por el que se aprueba la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del Grado en Ingeniería Física y Matemática por la ULPGC. 13

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 10 de julio de 2020, por el que se aprueban las Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocada por el COVID-19. 14
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la Normativa de desarrollo de las especificidades de los Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería Informática. 17
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos títulos propios y certificaciones de programas formativos. 19

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento regulador de los procedimientos para la reincorporación a los mismos estudios y de traslado de expediente para continuar estudios universitarios oficiales, según el Real Decreto 1393/2007 de Ordenación de las Enseñanzas Universitarias.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, adoptado por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de julio de 2020, por el que se aceptan las Cuentas Anuales de 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de sus Empresas Públicas y de sus Fundaciones, para su elevación al pleno del Consejo Social.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 20 de julio de 2020, por el que se aprueba la convocatoria de los concursos de acceso a diversas plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios y de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino, así como las comisiones titulares y suplentes que han de juzgar dichos concursos.	21
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba un suplemente de crédito al presupuesto de 2020 de la ULPGC.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos de la ULPGC.	24
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Procedimiento de actuación frente al acoso laboral.	28
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la propuesta de diversos títulos propios y certificaciones de programas formativos.	36
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la encuesta online para la medición de la satisfacción del estudiantado con la actividad docente.	37
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueban los criterios para el reconocimiento de la calidad docente a través del procedimiento DOCENTIA.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueban los criterios para el reconocimiento de la trayectoria docente a través del procedimiento DOCENTIA.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la prórroga del nombramiento de D. José Juan Cabrera Galván y de D. Jesús Pérez Peña como profesores eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	39
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba nombrar a Dña. Claudia Quintana García como integrante de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la ULPGC (CoSePI) en representación del estamento de estudiantes.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la incorporación de D. Aridane González González y de Dña. Beatriz del Río Gamero como representante titular y representante suplente, respectivamente, del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral (CEPDIL) en la Comisión de Seguimiento de DOCENTIA.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la adhesión de la ULPGC a la Declaración de Roma.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la aceptación de la donación de diversos aparatos de laboratorio ofrecida por el Hospital Policlínico La Paloma, S.A.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación de la Carta de Servicios del Gabinete de Evaluación Institucional de la ULPGC.	40

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC.	40
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Garantías Académicas de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC.	41
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC.	43
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento Docente del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la ULPGC.	49
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la ULPGC.	51
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Señales y Comunicaciones de la ULPGC.	56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería de la ULPGC.	59
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	63
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	67
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 30 de julio de 2020, por el que se aprueba Reglamento de Prácticas académicas externas de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC.	71

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

- Resolución del Vicerrector de Títulos y Formación Permanente, de 16 de julio de 2020, por la que se dispone la extinción del plan de estudios de la titulación de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía.	76
- Resolución del Vicerrector de Estudiantes y Deporte, de 23 de julio de 2020, por la que se aprueba la convocatoria, el calendario y el procedimiento de reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC aplicable al curso académico 2020-2021.	76

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria.	80
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Bankía, S.A. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	80
- Adenda al convenio de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	80

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España.	80
- Convenio de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación DISA.	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Empresa Collbaix, Canarias S.L.	80
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fisioterapia y Gestión Canaria y NGS <i>Health and Mind</i> , S.L.	80
- Anexo al convenio específico colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Guaguas Municipales S.A..	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Leiber & Partners</i> España, S.L.U.	80
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza de Canarias (STEC).	81
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna</i> (Italia).	81
- Acuerdo de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> (Florida, EEUU).	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	81
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Wecolab Network</i> , S.L.	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Servicios de Consultoría Independiente, S.L.	81
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	81
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. y la Universidad de La Laguna.	82
- Convenio marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Instituto Canario de Igualdad y la Universidad de La Laguna.	82
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Socioeconómica Factoría de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias.	82
- Convenios de cooperación educativa.	82

IV.3. Otros anuncios

- Anuncio de 10 de julio de 2020 por el que se hace pública la convocatoria del IV Concurso de la Cátedra Telefónica de la ULPGC-“Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020”.	82
---	----

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

I.1. Rector

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE ENERO DE 2020, ACORDANDO LA CREACIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE GESTIÓN WEB Y ACCESIBILIDAD DE LA ULPGC (URGWAC)

I. ANTECEDENTES

PRIMERO.- La ULPGC cuenta con un grupo de trabajo denominado Comité Web, constituido en febrero de 2017, que heredó las funciones y competencias del Comité de Gestión de Proyectos. El Comité Web está integrado por representantes del área de Comunicación, el área de Calidad y el área de Sistemas, las tres áreas implicadas en la gestión de la web institucional y sus distintos soportes.

SEGUNDO.- El Observatorio de Accesibilidad Web de la Secretaría General de Administración Digital ha establecido que para el cumplimiento del Real Decreto 1112/ 2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, las Universidades Públicas deberán proceder, mediante Resolución del Rector, a la designación de las Unidades Responsables de Accesibilidad Web y Aplicaciones móviles (URAs).

II. FUNDAMENTOS

ÚNICO.- De acuerdo con lo establecido en el art. 16 del RD 1112/ 2018 de 7 de septiembre, las Unidades Responsables de Accesibilidad Web y Aplicaciones móviles son las encargadas de garantizar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad de todos los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles dentro de su ámbito competencial, teniendo las funciones que se indican en el apartado 3 del citado artículo:

- Coordinar y velar por el funcionamiento efectivo de los mecanismos de comunicación establecidos en el capítulo II ayudando a la definición, emitiendo directrices y promoviendo la existencia de los medios y procedimientos para garantizar una adecuada gestión y atención de cuantas consultas, sugerencias, comunicaciones, quejas y solicitudes de información accesible se reciban en cada uno de los órganos, organismos o entidades bajo su competencia.
- Atender y dar respuesta a las reclamaciones que, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 le sean dirigidas.
- Revisar las evaluaciones realizadas para acogerse a la excepción del cumplimiento de los requisitos de accesibilidad por imponer éstos una carga desproporcionada regulada en el artículo 7.
- Coordinar las revisiones periódicas de accesibilidad establecidas en el artículo 17, con la colaboración, en su caso, de las Unidades de tecnologías de la información y comunicaciones.

- Coordinar y fomentar las actividades de promoción, concienciación y formación establecidas en el artículo 8.
- Realizar los informes que se determinen para garantizar el cumplimiento de las previsiones establecidas en el artículo 19.
- Actuar como punto de contacto con el organismo encargado de realizar el seguimiento y presentación de informes y colaborar con las tareas que tiene asignadas.
- Cualesquiera otras, que en garantía de la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles le puedan ser atribuidas.

Teniendo en cuenta las funciones atribuidas al Comité Web, que coinciden esencialmente con las funciones previstas en el art. 16.3 del Real Decreto 1112/ 2018, de 7 de septiembre, la normativa citada en esta Resolución y demás normativa de general y pertinente aplicación, en ejercicio de las funciones que me atribuye el art. 81 de los Estatutos de la ULPGC,

RESUELVO:

PRIMERO.- Crear la Dirección de Gestión Web y Accesibilidad, dirección de área adscrita al Vicerrectorado de Calidad.

SEGUNDO.- Crear la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad (URGWAC), a los efectos de dar cumplimiento a las exigencias del Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Esta Unidad estará integrada por:

- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de comunicación y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- La persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de innovación y una persona de la estructura dependiente del citado Vicerrectorado, a propuesta de su titular.
- Una persona representante del Servicio de Informática.
- La persona que asuma la Dirección de Gestión Web y Accesibilidad.

TERCERO.- Comunicar al Representante de CRUE en la Red de Contactos de Accesibilidad Digital de las Administraciones Públicas el contenido de esta Resolución, con identificación de los nombres de las personas que componen la Unidad Responsable de Gestión Web y Accesibilidad y sus datos de contacto.

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

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE JULIO DE 2020, RELATIVA A LAS AYUDAS PARA EL PAGO DEL SEXTO PLAZO DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 (LISTADO DE BENEFICIARIOS Y DE EXCLUIDOS)

De acuerdo con las bases reguladoras y convocatoria para el pago del sexto plazo de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Master de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del Covid-19, establecidas en la resolución del Rector de 25 de mayo (Boletín Oficial de la

ULPGC de 1 de junio de 2020), este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas contra el listado provisional publicado el 3 de julio, procede la publicación del listado de beneficiarios con mención de la cuantía amparada por la convocatoria, y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión, ordenados alfabéticamente. Ambos listados se pueden consultar en el siguiente enlace de la Subdirección de Becas y Ayudas: <https://www.ulpgc.es/becas/ayudas-covid19>.

El presupuesto destinado a esta convocatoria de ayudas procede de una subvención del Excmo. Cabildo de Gran Canaria. La ayuda se adjudicará mediante el sistema de compensación directa a la Universidad, no efectuándose ingreso directo al beneficiario.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE JULIO DE 2020, RELATIVA A LAS AYUDAS DE PRECIOS PÚBLICOS DE MATRÍCULA EN EL CURSO 2019-2020, PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER DE LA ULPGC EN SITUACIONES DE DIFICULTAD ECONÓMICA A CAUSA DEL ESTADO DE ALARMA SANITARIA PRODUCIDO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y EN SITUACIÓN DE PRECARIEDAD ECONÓMICA (LISTADO DE BENEFICIARIOS Y DE EXCLUIDOS)

De acuerdo con las bases reguladoras y convocatoria para la concesión de ayudas de precios públicos de matrícula en el curso 2019-2020, para estudiantes de Grado y Máster de la ULPGC en situaciones de dificultad económica a causa del estado de alarma sanitaria producido por la pandemia del Covid-19 y en situación de precariedad económica, establecidas en la resolución del Rector de 22 de junio de 2020 (Boletín Oficial de la ULPGC de 2 de julio de 2020), este Rectorado, en uso de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas contra el listado provisional publicado el 9 de julio, procede la publicación del listado de beneficiarios con mención de la cuantía amparada por la convocatoria, y el listado definitivo de excluidos con causa de exclusión, ordenados alfabéticamente. Ambos listados se pueden consultar en el siguiente enlace de la Subdirección de Becas y Ayudas: <https://www.ulpgc.es/becas/ayudascovid-pe>.

El presupuesto destinado a esta convocatoria de ayudas procede de una subvención del Excmo. Cabildo de Gran Canaria. La ayuda se adjudicará mediante el sistema de compensación directa a la Universidad, no efectuándose ingreso directo al beneficiario.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de DOS MESES, a

contar desde el día siguiente a la recepción de este escrito, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2 de octubre) de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de julio de 2020.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

I.3. Consejo Social

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIAS CORRIENTES, POR VALOR DE DIEZ MIL DOSCIENTOS QUINCE CON CUARENTA Y NUEVE EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de diez mil doscientos quince con cuarenta y nueve euros (10.215,49€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 420 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingenierías*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, ASÍ COMO TRANSFERENCIAS CORRIENTES, POR VALOR DE TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO CON DIECISIETE EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, así como transferencias corrientes, y destino gastos de capital, por valor de tres mil trescientos treinta y cuatro con diecisiete euros (3.334,17€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 410 (programa 42B) denominada *Instituto Universitario de Ciencias y Tecnologías Cibernéticas*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE CUATRO MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de cuatro mil euros (4.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 263 (programa 42A) denominada *Departamento de Ingeniería Civil*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos corrientes y gastos de capital, por valor de tres mil euros (3.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 227 (programa 42B) denominada *Departamento de Economía Financiera y Contabilidad*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE CIENTO CINCUENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de personal, por valor de ciento cincuenta euros (150,00€) con aplicación la unidad de gasto 010 (programa 42A) denominada *Servicios Centrales* y cobertura la unidad de gasto 02301 (programa 42C) denominada *Cultura y Sociedad*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación

del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación la unidad de gasto 216 (programa 42A) denominada *Departamento de Derecho Público* y cobertura la unidad de gasto 216 (programa 42B) denominada *Departamento de Derecho Público*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE CONCEPTOS DE GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE NOVECIENTOS DOS CON OCHO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre conceptos de gastos de personal, por valor de novecientos dos con ocho euros (902,08€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 01004 (programa 42D) denominada *Subvenciones Gestionadas*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES CON SETENTA Y SEIS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diecisiete mil seiscientos noventa y tres con setenta y seis euros (17.693,76€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 01002 (programa 42C) denominada *Biblioteca Universitaria*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOSCIENTOS MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y gastos de capital, por valor de doscientos mil euros (200.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 010 (programa 42C) denominada *Servicios Centrales*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE NOVENTA MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de noventa mil euros (90.000,00€) con aplicación la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia* y cobertura la unidad de gasto 02101 (programa 42A) denominada *Coordinación y Proyectos Institucionales*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DIEZ MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE CON SESENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de diez mil setecientos veintinueve con sesenta euros (10.729,60€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 02402 (programa 42B) denominada *Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021:

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Confiabilidad.	15	NP	1.125,00
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Mantenibilidad y Mantenimiento.	25	NP	1.875,00

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Riesgo.	15	NP	1.020,00
Experto Univ. en Gestión Cultural y Coordinación de Univ. Populares.	15	SP	1.567,00
Programa Formativo en Gestión Cultural y Coordinación de Universidades Populares.	15	SP	1.567,00

NP: No presencial

SP: Semipresencial

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 12 DE JUNIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA DISTRIBUCIÓN DE BECAS DE COLABORACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL CURSO 2020-2021 DESTINADAS A INICIAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO CURSO DE GRADO O DE SEGUNDO CICLO

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 12 de junio de 2020, acuerda:

1. Aprobar la distribución de becas de colaboración del Ministerio de Educación y Formación Profesional para el curso 2020-2021 destinadas a iniciar en las tareas de investigación a los estudiantes de último curso de grado o de segundo ciclo que presten su colaboración, en régimen de compatibilidad con sus estudios, en los siguientes Departamentos o Institutos Universitarios:

Nº becas	Departamento / Instituto Universitario	Nº becas	Departamento / Instituto Universitario
1	Instituto Universitario de Acuicultura Sostenible y Ecosistemas Marinos.	1	Instituto Universitario de Estudios Ambientales y Recursos Naturales.
1	Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales.	1	Instituto Universitario de Investigaciones Biomédicas y Sanitarias.
1	Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería.	1	Instituto Universitario de Oceanografía y Cambio Global.
1	Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada.	1	Instituto Universitario de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible.
1	Instituto Universitario para el Desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones.	1	Departamento de Análisis Económico Aplicado.
1	Departamento de Ciencias Históricas.	1	Departamento de Ingeniería Mecánica.
1	Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión.		

2. Los estudiantes que obtengan la beca destinada a iniciar las tareas de investigación en régimen de compatibilidad con sus estudios, lo harán en el seno de los grupos de investigación más competitivos de los departamentos o institutos universitarios asignados.
3. Establecer los siguientes criterios para el caso de que, dentro de la distribución establecida en el punto anterior, no existan solicitantes que cumplan los requisitos para la obtención de la beca:
 - a. Dar preferencia a otro solicitante de beca que cumpla con los requisitos para obtener la referida beca y que

- course estudios dentro de la misma rama de conocimiento a la vacante producida.
- b. Dar prioridad a los solicitantes que posean mayor nota media del expediente académico.
4. Delegar en la Presidencia del Consejo Social para que pueda llevar a cabo los ajustes que fueran necesarios con el objetivo de que existan candidatos para cubrir todas las becas asignadas a la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN DE LOS RECURSOS DISPUESTOS POR EL CONSEJO SOCIAL EN EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 9.i del Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo Social –aprobado por decreto 97/2004, de 20 de julio, modificado por decreto 48/2011, de 24 de febrero, del Gobierno de Canarias, acuerda aprobar la liquidación de los recursos dispuestos por el Consejo Social en el ejercicio económico 2019.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la Memoria de Actividades del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2019 remitida al Consejo Social por dicho Servicio y encargar al Comité de Auditoría que realice un seguimiento de las recomendaciones contenidas en la misma.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN TURISMO POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Turismo por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS AFRICANOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de

Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Estudios Africanos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN EDUCACIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA Y POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Programa de Doctorado Interuniversitario en Educación por la Universidad de La Laguna y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE EMITE EL INFORME PRECEPTIVO FAVORABLE SOBRE LA PROPUESTA DE IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN APLICADA A LA CIENCIAS SANITARIAS POR LA UNIVERSIDAD DE LEÓN Y POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, de acuerdo con el artículo 8.2. de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, acuerda emitir el informe preceptivo favorable sobre la propuesta de implantación del *Programa de Doctorado Interuniversitario en Investigación Aplicada a la Ciencias Sanitarias por la Universidad de León y por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria*.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 16 de julio de 2020, tal y como establece el artículo 9.h del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las

Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la Memoria de Actividades del Consejo Social de la ULPGC correspondiente al año 2019, así como su publicación interactiva a efectos de difusión.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil ochocientos euros (2.800,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 201 (programa 42A) denominada *Departamento de Geografía*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 238 (programa 42B) denominada *Departamento de Ingeniería Telemática*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil euros (1.000,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 238 (programa 42A) denominada *Departamento de Ingeniería Telemática*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL QUINIENTOS TREINTA CON SETENTA Y DOS EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil quinientos treinta con setenta y dos euros (1.530,72€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 150.01 (programa 42A) denominada *Facultad de Economía, Empresa y Turismo (Aula de Informática)*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE NO SE APRUEBA UNA PROPUESTA DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO POR IMPORTE DE NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS CON VEINTIDÓS EUROS DE LA UNIDAD DE GASTO 02301

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda no aprobar una propuesta de transferencia de crédito de la unidad de gasto 02301 (programa 42C) denominada *Vicerrectorado de Cultura y Sociedad* por importe de nueve mil doscientos treinta y dos con veintidós euros.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES CON TREINTA Y TRES EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de dos mil setecientos setenta y tres con treinta y tres euros (2.773,33€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 251 (programa 42A) denominada *Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de nueve mil quinientos noventa y cinco euros (9.595,00€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 011 (programa 42E) denominada *Consejo Social*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL POR VALOR DE CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON CINCUENTA EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en transferencias corrientes y gastos de capital por valor de cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco con cincuenta euros (4.655,50€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 160 (programa 42A) denominada *Facultad de Ciencias del Mar*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS, TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE QUINCE MIL CIENTO TRECE CON NOVENTA Y TRES EUROS

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, y por delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 17 de junio de 2015, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios, transferencias corrientes y gastos de capital, por valor de quince mil ciento trece con noventa y tres euros (15.113,93€) con aplicación y cobertura la unidad de gasto 110 (programa 42A) denominada *Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica*.

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y PROGRAMAS FORMATIVOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2020-2021

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.b) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar los siguientes precios de los títulos propios y programas formativos programados para el curso 2020-2021:

Denominación	ETCS	Tipo de enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria en EHF <i>Master Coach Certificate</i> .	60	SP	1.000,00
Maestría Universitaria en Tecnología de la Reparación de Buques y Unidades <i>Offshore</i> .	60	NP	3.000,00
Experto Universitario en La Industria Marítima y la Reparación Naval.	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Reparación y Varada de Buques.	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Tecnología y Reparación de Unidades <i>Offshore</i> .	15	NP	1.000,00
Experto Universitario en Información y Documentación.	30	NP	800,00
EHF <i>Master Coach Certificate</i> .	60	SP	500,00
Curso Superior en Información y Documentación.	30	NP	800,00

NP: No presencial
SP: Semipresencial

ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 29 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA VIABILIDAD PARA INICIAR LOS TRÁMITES CONDUCENTES A LA IMPLANTACIÓN DEL GRADO EN INGENIERÍA FÍSICA Y MATEMÁTICA POR LA ULPGC

La Comisión Permanente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 29 de julio de 2020, en uso de las delegaciones otorgadas a la Comisión Permanente y a la capacidad atribuida por los artículos 3.1.a y 3.1.i) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda aprobar la viabilidad para iniciar los trámites conducentes a la implantación del *Grado en Ingeniería Física y Matemática por la ULPGC*.

I.4. Consejo de Gobierno

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 10 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS PROVOCADA POR EL COVID-19

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 10 de julio de 2020, acuerda aprobar las Medidas para la adaptación de la docencia en el inicio del curso 2020-2021 adoptadas como consecuencia de las condiciones sanitarias provocada por el COVID-19, que se exponen a continuación:

MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA EN EL INICIO DEL CURSO 2020-2021 ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LAS CONDICIONES SANITARIAS PROVOCADA POR EL COVID-19

Las referencias que se hacen a las figuras de director, decano, secretario, vicedecano, catedrático, profesor, coordinador o cualquier otro cargo de la ULPGC, así como a la figura de estudiante, en su género masculino, se entenderán referidas igualmente a sus correspondientes del género femenino.

PREÁMBULO

La situación excepcional derivada de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 así como la previsión de que en el comienzo del próximo curso 2020/21 sea necesaria una reducción del número de personas que pueden coincidir en espacios cerrados, todo ello unido a la necesaria exigencia de protección, en estas circunstancias, de las personas más vulnerables, obliga a la consideración de que pudiera ser necesario que una parte de las actividades docentes de esta Universidad tuvieran que desarrollarse de forma telepresencial y que otra parte se pudiera ver afectada por una necesaria reducción del número de estudiantes que pudieran coincidir en un mismo espacio docente.

Ante esta situación excepcional que hemos descrito, hemos de precisar que, en estos momentos, la comunidad universitaria en general y esta Universidad en particular están a la espera de que las correspondientes autoridades educativas y sanitarias emitan recomendaciones, guías, instrucciones y protocolos de actuación que permitan y orienten la planificación y la organización de la docencia sobre la base de un doble objetivo: de una parte, mantener los estándares de calidad y rigor académico de las titulaciones y, de otra, preservar y proteger la salud de la comunidad universitaria.

Las medidas que puedan ser establecidas por las autoridades competentes ejercerán claramente un efecto sobre la planificación de la actividad docente de la ULPGC, pues de ellas dependerán los límites exigidos para la distancia interpersonal o las medidas de seguridad e higiene y de protección que se establezcan, factores todos ellos que, a su vez, incidirán de forma específica y diferenciada de acuerdo con los factores derivados de las características de cada centro y titulación. Sin embargo, y al margen de aquellas medidas que establezcan cuáles han de ser los medios que las universidades deben poner a disposición de la comunidad universitaria para garantizar la salud y la seguridad de las personas, es indudable que puede hacerse una previsión acerca de los posibles efectos que estas circunstancias pueden producir sobre las actividades docentes, aun cuando, posteriormente, fuera necesario modular o modificar las medidas adoptadas de acuerdo con las restricciones que las autoridades competentes impongan. En cualquier caso, la ULPGC será la responsable de establecer las directrices generales y coordinar todas las acciones y protocolos

necesarios en materia de seguridad, conducentes a recuperar la docencia presencial, de forma que los equipos docentes tengan definido un marco claro en el que puedan desarrollar todas las actividades que implica la actividad docente.

Con el fin de mantener los estándares de calidad, se parte del principio de que será prioritario, en cualquier situación sobrevenida, procurar que las medidas anteriormente citadas ejerzan los mínimos efectos posibles sobre las actividades docentes del PDI, así como del resto del personal asociado a la docencia, cuya planificación y organización ha sido ya establecida para el próximo curso en los Planes de Ordenación Docente aprobados.

Aunque tanto las autoridades universitarias y sanitarias competentes, así como la CRUE y la REACU están trabajando en documentos que sirvan de guía a las universidades para acometer el inicio del curso 2020/21, desde la ULPGC se ha decidido trabajar en un documento donde se recojan las medidas de adaptación que sería necesario acometer en el inicio del curso 2020/21, si este se iniciase con limitaciones en cuanto a la presencialidad.

Este documento es el que aquí se presenta y es el resultado de las aportaciones de un grupo de trabajo formado por representantes de los principales grupos de interés de la comunidad académica de la ULPGC: equipo de gobierno, direcciones de centros y departamentos, representaciones sindicales del PDI y representantes de los estudiantes. Asimismo, especialmente para los requisitos relacionados con las titulaciones habilitantes, se tendrán en cuenta las medidas y recomendaciones que establezcan las conferencias de decanos y directores de centros y de colegios profesionales, a fin de que puedan ser tenidas en cuenta para esta adaptación.

Hemos de precisar que todas las medidas que aquí se señalan tienen el objetivo de establecer previsiones y que estarán vigentes siempre y cuando no se produzca un cambio en las directrices dictadas por las autoridades sanitarias en el sentido de que se permita una ocupación que podría llegar al cien por cien de la capacidad de los espacios docentes con medidas de protección personal como el uso de mascarillas.

A. ALGUNAS CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

1. El modelo docente de la ULPGC es, en general, el modelo presencial, tal y como se recoge en las memorias de verificación de las titulaciones que se imparten en esta universidad. En consecuencia, las medidas que se adopten deben mantener la esencia de este modelo, por cuatro razones fundamentales:
 - a. Las titulaciones que se imparten en la ULPGC han sido diseñadas y acreditadas para un modelo docente presencial.
 - b. Los medios, las instalaciones y los recursos de la ULPGC están diseñados y dimensionados para un modelo docente presencial.
 - c. El personal docente de la ULPGC está formado y tiene amplia experiencia en esa modalidad docente, pero no necesariamente en las modalidades a distancia.
 - d. El estudiantado de la ULPGC, en su mayoría, acude a esta Universidad porque ha optado por una enseñanza presencial.
2. Para llevar a cabo las adaptaciones necesarias con garantías de cumplir las condiciones sanitarias que se establezcan, será imprescindible que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la ULPGC valide todas las propuestas de adaptación y realice, además, las inspecciones in situ necesarias para validar dichas propuestas. En el caso de que este servicio no cuente con los medios suficientes, se reforzará con el adecuado apoyo externo.
3. Para facilitar lo establecido en el apartado anterior, los centros y departamentos deberán elaborar una relación de

- los espacios docentes disponibles (aulas, aulas informáticas, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.), indicando sus condiciones, dimensiones y equipamiento, siguiendo a las recomendaciones del Ministerio de Universidades (https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf), a fin de que, se pueda determinar el correspondiente aforo máximo, atendiendo al tipo de uso y al mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, dependiendo de las medidas de protección utilizadas y con el asesoramiento de los especialistas en Seguridad y Salud del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Los espacios docentes deben garantizar las adecuadas condiciones de ventilación natural. Se realizará una campaña de revisión de puertas y ventanas para que puedan ser utilizadas adecuadamente.
4. La ULPGC desarrollará campañas informativas y acometerá proyectos de señalética que permitan dar a conocer claramente a la comunidad universitaria las condiciones en que debe desarrollarse la actividad presencial. En el mismo sentido, la ULPGC programará actividades formativas específicas sobre los comportamientos adecuados y los métodos de protección pertinentes frente a la COVID-19.
 5. Se establecerá un plan de limpieza, higienización y desinfección que garantice que el desarrollo de las actividades docentes presenciales se realiza en las condiciones sanitarias adecuadas a la situación. Deberá prestarse especial atención a los espacios compartidos entre diferentes grupos. La ejecución de este plan precisará de los necesarios ajustes en los horarios de los centros, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, los POD aprobados. Este plan de limpieza, higienización y desinfección debe completarse con la dotación suficiente de medios profilácticos, así como equipos de protección individual para PAS y PDI, donde fuere necesario.
 6. En el caso de que el PDI detecte que no se cumplen las condiciones para realizar la actividad presencial en las condiciones sanitarias adecuadas, podrá solicitar la adopción de las medidas necesarias.
 7. Tanto el profesorado como el alumnado tendrán que comunicar y acreditar bien a la dirección del centro, en el caso del estudiantado, o bien a la Subdirección de Personal Docente, que lo comunicará a su vez en el caso del PDI a las direcciones de los Departamentos, si se encuentra dentro de los grupos de riesgo frente a la COVID-19 para que se puedan establecer las medidas de protección oportunas.
 8. El profesorado que acredite pertenecer a grupos vulnerables frente a la COVID-19, según la normativa vigente, tendrá derecho a la adaptación de sus condiciones de trabajo para evitar riesgos, si así lo solicita.
 9. Esta solicitud se dirigirá al Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, que recabará, a través de la Gerencia, el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para que se establezcan las adaptaciones pertinentes del puesto de trabajo en coordinación con los Centros, tal y como se hace en la actualidad con cualquier otra patología.
 10. Al profesorado que por circunstancias derivadas de la COVID-19 no pueda asistir a su puesto de trabajo por conciliación familiar, se le permitirá adaptar su docencia a la modalidad no presencial.
 11. Los estudiantes que acrediten pertenecer a grupos vulnerables frente a la COVID-19, tendrán derecho, si así lo solicitan, a la adaptación de sus estudios para evitar riesgos. Para ello, se deberán establecer las condiciones necesarias para que puedan atender a las actividades presenciales en las condiciones de protección adecuadas. Esta adaptación será diseñada y evaluada por los centros docentes con el apoyo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 12. Aquellos estudiantes y profesores que acrediten dificultades para disponer del material necesario para el desarrollo de actividades docentes telepresenciales, deberán comunicarlo, respectivamente, a los equipos directivos de sus centros o de sus departamentos para que la ULPGC, en la medida de lo posible, pueda suministrarles dicho material en calidad de préstamo. En caso contrario se habilitarán instalaciones donde, cumpliendo las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, puedan acceder a los recursos necesarios. Esto último es igualmente aplicable a aquellos estudiantes y profesores que no dispongan de conexión adecuada a la red.
 13. Todo lo anterior, evidentemente afectará, en caso de ser necesaria su aplicación, a los POD de las titulaciones y sus horarios, que tendrán que ser modificados, una vez se establezcan las condiciones de inicio del próximo curso.
 14. La reorganización de POD y horarios que, en su caso, fuera necesario realizar, evitará, en la medida posible, apartarse de la planificación original, con el fin de causar los menores perjuicios posibles, y garantizará, a la vez, la viabilidad de la adaptación.
 15. La ULPGC priorizará, en la medida de lo posible y con preferencia sobre otros cursos y titulaciones, la presencialidad para los estudiantes de primer y segundo curso de grado, así como para los estudiantes de los últimos cursos de aquellas titulaciones que requieran la realización de prácticas habilitantes.
 16. En todo caso, deberá valorarse el esfuerzo añadido que estas adaptaciones pueden provocar sobre el personal docente, a fin de que este esfuerzo añadido sea contemplado en su encargo docente y puedan aplicarse las medidas necesarias para minimizar este efecto.
 17. A fin de facilitar este proceso de adaptación, la ULPGC organizará programas de formación del PDI en habilidades docentes digitales y se mantendrán las actuales plataformas de ayuda ante problemas técnicos, tanto para estudiantes como para PDI.
 18. La ULPGC elaborará una guía para la enseñanza telepresencial, donde se delimiten de manera expresa los derechos y obligaciones tanto del alumnado como del profesorado, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de horarios y requisitos para la evaluación continua, teniendo en cuenta el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta guía estará disponible para el inicio del curso 2020/21 y tendrá que ser negociada con la representación sindical y del estudiantado.
 19. Las nuevas condiciones laborales del PDI de la ULPGC, como consecuencia de la aplicación de este documento de medidas, serán negociadas según lo establecido en el acuerdo "Acuerdo de la ULPGC con la JPDI y CEPDIL para la modificación de las condiciones de trabajo del PDI de la ULPGC en relación a los cambios en la actividad docente como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19", que se adjunta como anexo a este documento.

B. MEDIDAS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA

Con carácter general, y teniendo en cuenta las características de cada centro y titulación, su disponibilidad de espacios y las medidas sanitarias que se impongan, se deberá procurar que las actividades académicas se desarrollen con la máxima presencialidad posible. La presencialidad se garantizará, en la medida de lo posible, para las clases prácticas, ya sean de laboratorio, de campo o de aula, así como para las actividades grupales que cuenten con grupos reducidos y para las

actividades de evaluación, respetando siempre las medidas de distanciamiento y seguridad aprobadas por las correspondientes autoridades sanitarias y académicas.

En aquellos casos en los que pueda producirse un solapamiento entre distintas actividades y no existan recursos suficientes, se establecerá el siguiente orden de prelación:

- 1º Prácticas de laboratorio, prácticas de campo, actividades docentes en instalaciones deportivas y prácticas externas.
- 2º Evaluación.
- 3º Docencia a alumnos de 1º y 2º curso de grado.
- 4º Actividades grupales con grupos reducidos (tutorías y seminarios en grupo).
- 5º Prácticas de aula y de aulas informáticas.
- 6º Actividades grupales con grupos numerosos (clases magistrales y similares).

De acuerdo con este mismo orden, a continuación, se indican las medidas de adaptación que, previsiblemente, deberán llevarse a cabo, y se realiza un breve análisis de las consecuencias de dichas adaptaciones.

1. Prácticas de laboratorio

Las prácticas de laboratorio constituyen el grupo de actividades que deben ser contempladas en último lugar en caso de adaptación a la modalidad telepresencial. En general, y atendiendo a las previsibles recomendaciones sanitarias y a la disponibilidad de espacios, este tipo de actividad podría exigir un mayor desdoblamiento en grupos que el habitual, a fin de poder respetar la distancia de seguridad interpersonal que se requiera. Esto, además, dependerá de las medidas de protección que se utilicen tanto organizativas, de prevención como de protección. No obstante, disponemos de algunas estrategias que podrían facilitar la adaptación de los espacios y disminuir o eliminar la necesidad de desdoblamiento de grupos:

- Sustituir algunas de las actividades prácticas por demostraciones en línea o vídeos. Para optimizar el rendimiento de estas actividades alternativas, los equipos docentes podrían acompañarlas de explicaciones detalladas de los procesos desarrollados y proporcionar los datos y los resultados experimentales de la práctica, a fin de que los estudiantes pudieran elaborarlos y analizarlos como habitualmente se hace en el tradicional “informe de prácticas”, que podría complementarse con cuestionarios en línea (<https://e-learning.ulpgc.es/mod/tab/view.php?id=1148>). En estos casos, se deberían establecer criterios de evaluación para acreditar que se han alcanzado las competencias asignadas a esas prácticas.
- En el mismo sentido que lo indicado en el párrafo anterior y con un desarrollo similar, algunas de las actividades prácticas podrían sustituirse por simulaciones, para lo que existen programas de ordenador que facilitan esta metodología.
- A fin de facilitar la planificación de horarios y espacios, se debería eliminar en lo posible todas aquellas partes de la práctica que se correspondan con las explicaciones teóricas o descripción de los procedimientos, aspectos que podrían sustituirse por documentación suficientemente detallada y por sesiones telepresenciales de introducción simultáneas para varios grupos de prácticas.

Todo lo anterior requerirá un notable esfuerzo de recursos y coordinación entre centros y departamentos, a fin de poder conseguir una planificación viable.

2. Prácticas de campo

Por su carácter específico, estas prácticas se realizan en espacios abiertos y no requerirán una adaptación importante en cuanto a su desarrollo. Sin embargo, sí requerirán una adaptación a las medidas de seguridad que establezcan las autoridades competentes en relación con el transporte y las

correspondientes medidas de protección. Para asegurar la presencialidad, se ajustará el número de grupos a las medidas de distanciamiento y seguridad, y se garantizará el uso de materiales de protección y el número de personas por grupo que permitan las autoridades sanitarias.

3. Actividades docentes en instalaciones deportivas

En este tipo de actividades se priorizará el desarrollo presencial siempre que sea posible, dadas las características específicas de las prácticas motrices que en ella se realizan, atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos materiales en lo que se refiere a las instalaciones propias de la ULPGC.

Si fuera necesario y para asegurar la presencialidad se ajustará el número de grupos a las medidas de distanciamiento y seguridad, así como el uso de materiales de protección, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias relativas a la distancia de seguridad y, por lo tanto, al contacto entre los estudiantes, así como el control sanitario del material utilizado en las sesiones.

Las actividades docentes que utilicen instalaciones deportivas externas a la ULPGC, deberán seguir las recomendaciones de los responsables de dichas instalaciones colaboradoras, que, en coordinación con la universidad, establecerán las condiciones para desarrollarlas cumpliendo con lo que las autoridades competentes establezcan en cuanto a distanciamiento de seguridad y medidas de protección para los estudiantes y miembros de la comunidad académica.

4. Prácticas externas

Para este tipo de prácticas, se seguiría, en general, el mismo procedimiento habitual. Las empresas colaboradoras, en coordinación con la universidad, establecerán las condiciones para desarrollarlas cumpliendo con lo que las autoridades competentes establezcan en cuanto a distanciamiento de seguridad y medidas de protección para las propias empresas colaboradoras. En todo caso, dependiendo de las circunstancias, se dará prioridad al desarrollo de prácticas externas en empresas que puedan implementarlas en forma de teletrabajo.

5. Evaluación

En general, la evaluación se establecerá como un procedimiento de evaluación continua. En aquellos casos en los que se realicen exámenes parciales o finales, se tenderá, siempre que la situación sanitaria y los recursos de la ULPGC lo permitan, a que estas actividades sean de carácter presencial.

6. Actividades grupales en grupos reducidos (tutorías y seminarios en grupo)

En este tipo de actividad, siempre que sea posible, se priorizará el desarrollo presencial atendiendo a la disponibilidad de espacios y recursos, para lo que sería necesario el aumento del número de grupos. Sin embargo, si no fuera posible mantener la presencialidad de forma absoluta, se trataría de combinar la presencialidad y la telepresencialidad, estableciendo turnos de estudiantes y dando preferencia a la modalidad telepresencial para aquellos que lo soliciten por motivos de salud o de distancia.

7. Prácticas de aula y de aulas informáticas

Como en el caso anterior, de ser posible, se aumentará el número de grupos para poder desarrollar este tipo de prácticas en modalidad presencial y se podrán establecer turnos que permitan combinar el desarrollo presencial y el telepresencial.

8. Actividades grupales en grupo numeroso (clases magistrales y similares)

A priori, exceptuando lo que se establece en la consideración general 11, este es el tipo de actividad docente que, en mayor medida, requerirá la adaptación al formato telepresencial. Esta

acción podría facilitar la adaptación general del conjunto de las restantes actividades académicas a un formato combinado presencial/telepresencial. Sin embargo, en todo caso será necesario limitar el número máximo de alumnos por grupo telepresencial también para este tipo de actividad académica. De lo contrario, se limitarían las posibilidades para desarrollar la evaluación continua debido a la sobrecarga de trabajo que ello implicaría para el profesorado responsable de este tipo de actividad académica.

Por otra parte, este tipo de docencia en formato telepresencial podría facilitar la adaptación de las actividades docentes para el profesorado más vulnerable y de mayor riesgo ante la COVID-19.

Por todo ello, el proceso de adaptación de la docencia a un modelo mixto debe ser flexible, con el fin de permitir a los Centros, Departamentos y a sus equipos docentes la programación de la docencia para el próximo curso académico con las máximas garantías.

9. Actividades académicas que requieran tribunal

Con carácter general, las pruebas que requieran tribunal como los TFT, las Tesis Doctorales o los Tribunales de Concurso-Oposición del PDI, se desarrollarán en modo presencial, respetando en todo caso las normas de seguridad impuestas por las autoridades sanitarias relativas al distanciamiento interpersonal y a las correspondientes medidas de protección de las personas en el lugar de celebración, que deberá estar acondicionado a tales efectos, antes de la celebración del acto. Sin embargo, y en relación con lo establecido en el párrafo anterior, se permite la organización y el desarrollo del acto de defensa de los TFT y de defensa de Tesis Doctorales de forma no presencial, tal y como se ha venido realizando habitualmente en esta universidad en cursos precedentes.

ANEXO

Acuerdo de la ULPGC con la JPDI y el CEPDIL para negociar la modificación de las condiciones de trabajo del PDI de la ULPGC en relación a los cambios en la actividad docente como consecuencia de las condiciones sanitarias provocadas por la COVID-19

Las partes, sin perjuicio de reconocer que el PDI tiene los mismos derechos y deberes ya desarrolle su actividad presencialmente como telepresencialmente y en tanto no exista una normativa específica dada la peculiaridad de esta última modalidad, acuerdan negociar los siguientes aspectos:

- A. Si el teletrabajo fuera una opción y no una obligación:
 - a. Definir previamente qué se entiende por teletrabajar para el PDI.
 - b. El establecimiento de los requisitos que deba reunir el PDI para acogerse a tal opción.
 - c. Las causas por las que se pueda denegar el teletrabajo.
- B. La forma de adaptar el puesto de trabajo a las necesidades del PDI.
- C. En caso de necesidad de desarrollar la actividad docente de forma telepresencial:
 - a. La organización de las actividades en condiciones de equidad para todo el PDI.
 - b. Los criterios de prelación a tales efectos.
- D. En cualquiera de los casos, la determinación de las condiciones de teletrabajo:
 - a. El efecto que la modalidad de teletrabajo tiene sobre la jornada laboral y las condiciones y medios para desarrollar el trabajo.
 - b. El esfuerzo añadido que estas adaptaciones pueden provocar sobre el personal docente.

- c. El establecimiento de medidas que fomenten la conciliación laboral y familiar.
- d. El respeto al derecho a la desconexión digital.
- e. El plan de formación para el teletrabajo como parte de la jornada laboral.
- f. La ayuda del soporte informático y del campus virtual durante todo el horario lectivo.

Ambas partes se comprometen a celebrar una primera reunión antes del 24 de julio de 2020, donde se pactará el calendario de negociación. Constituida la mesa y establecido el calendario de negociación la Parte institucional se compromete a presentar una propuesta inicial de acuerdo de los temas objeto de negociación. Además, se comprometen a que se celebren todas las reuniones que sean necesarias para concluir la negociación antes del comienzo del curso académico 2020-2021.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LAS ESPECIFICIDADES DE LOS TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la Normativa de desarrollo de las especificidades de los Trabajos de Fin de Título de la Escuela de Ingeniería Informática, que se inserta a continuación:

NORMATIVA DE DESARROLLO DE LAS ESPECIFICIDADES DE LOS TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO EN LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA

PREÁMBULO

El presente documento se rige por el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título (TFT) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), aprobado por el Consejo de Gobierno de 28 de noviembre de 2019 y publicado en el BOULPGC de 5 de diciembre de 2019. Contiene las especificidades de los TFTs en la Escuela de Ingeniería Informática.

Artículo 1.- Sobre la composición de las CTFT

Las comisiones de TFT contarán con Presidente y Secretario en los términos establecidos por el reglamento de la ULPGC. En caso de ausencia del Secretario, el Director designará a un miembro del Equipo Directivo para que lo supla.

La comisión de TFG se completará con los siguientes miembros:

- 12 representantes del profesorado. Estarán representados todos los ámbitos de conocimiento que tengan un mínimo de un 5% de participación en la titulación y, en cualquier caso, todos los departamentos que impartan docencia básica u obligatoria en la titulación.
- En su caso, los coordinadores de los dobles grados del centro.
- 1 estudiante por titulación.

La comisión de TFM se completará con los siguientes miembros:

- 6 representantes del profesorado. Estarán representados todos los ámbitos de conocimiento que tengan un mínimo de un 5% de participación en la titulación y, en cualquier caso, todos los departamentos que impartan docencia básica u obligatoria en la titulación.
- 1 estudiante.

Las solicitudes de los estudiantes de doble grado que hagan referencia a aspectos académicos de las dos titulaciones deberán pasar por las correspondientes comisiones de grado que integren el programa formativo. Para su aprobación deberán contar con el visto bueno de ambos órganos.

Artículo 2.- Sobre la designación de los tutores de oficio de TFT

En caso de que fuera necesario asignar un tutor de oficio a un estudiante por parte de la Comisión de Trabajo de Fin de Título (CTFT), inicialmente se solicitará un voluntario entre todos los profesores del Centro. Si en el plazo de 5 días hábiles no concurren un tutor, se designará, de entre los profesores que puedan tutorizar adecuadamente al estudiante, al que haya dirigido un menor número de trabajos en proporción al encargo docente en el Centro. Para ello, se computará el siguiente índice para cada profesor:

$$\text{IndiceTutor} = \frac{nDirA + nDirD + 1}{nHoras}$$

donde $nDirA$ es el número de TFT actualmente en fase de tutorización, $nDirD$ es el número de TFT tutorizados que se han defendido en los últimos 5 años y $nHoras$ es la suma de horas de encargo docente en los últimos 5 años. Todo ello relativo a la titulación correspondiente de la EII.

Se asignarán tutores de oficio de menor a mayor valor de este índice y, en caso de empate, se recurrirá a un sorteo.

Artículo 3.- Sobre la cotutorización

Un TFT podrá estar cotutorizado siempre que se justifique adecuadamente. En el caso de TFTs en empresa y en el doble grado dicha justificación estará implícita.

Artículo 4.- Sobre la designación de los miembros del tribunal evaluador

La comisión establecerá los tribunales oída la propuesta del tutor, en la que podrán fijarse hasta un máximo de dos miembros titulares y dos suplentes. Las temas se completarán asignando a aquellos profesores que hayan dirigido un menor número de trabajos y cuenten con menos presencias en tribunales en proporción al encargo docente en el Centro. Para ello se computará el siguiente índice para cada profesor:

$$\text{IndiceTribunal} = \frac{3 * (nDirA + nDirD) + nTrib + 1}{nHoras}$$

donde $nDirA$, $nDirD$ y $nHoras$ se calculan como se ha indicado anteriormente, y $nTrib$ es el número de presencias en tribunales de TFT en la titulación correspondiente de la EII en los últimos 5 años.

Se asignarán los miembros del tribunal necesarios de menor a mayor valor de este índice y, en caso de empate, se recurrirá a un sorteo.

Artículo 5.- Sobre el carácter del TFT

El TFT tendrá carácter individual. No obstante, los trabajos se podrán plantear como partes diferenciadas de un tema común.

Artículo 6.- Sobre la presentación y plazos para la defensa

El estudiante comunicará al Centro que se inician los trámites de defensa, adjuntando la documentación pertinente del TFT. A tal efecto se entenderá como fecha de inicio la del registro de dicha comunicación. La dirección del Centro, en coordinación con la Administración del Edificio comunicará al estudiante, al

tutor o tutores y a los miembros del tribunal que se abre, en su caso, el periodo de exposición pública de 5 días naturales y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación referente al TFT.

Para la defensa del TFT, el estudiante deberá entregar en la Administración del Edificio, por los medios que para ello se establezcan, la siguiente documentación:

- 1) La instancia normalizada para presentar el Trabajo, adjunta a la memoria del mismo, en la que debe constar la firma del estudiante y del tutor o tutores académicos.
- 2) El TFT con el número de copias y en el soporte material establecidos por la Comisión.
- 3) Un resumen en español y otro en inglés de un máximo de 120 palabras utilizando el modelo normalizado publicado por la EII.
- 4) Autorización para la publicación en Biblioteca, en su caso.

Artículo 7.- Sobre el acto de la defensa

La defensa del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto mediante exposición oral con una duración máxima de 30 minutos.

En caso de que por causas sobrevenidas no fuera posible constituir el tribunal titular, se recurrirá a los suplentes. En primera instancia la suplencia seguirá el orden previsto y, en caso de ser necesario, con cualquier distribución que permita la constitución de un tribunal válido, y siempre observando lo dispuesto en el artículo 19.4 del Reglamento General.

Durante la exposición, el estudiante detallará el contenido de su TFT, las líneas principales de su trabajo, y realizará ante el Tribunal una demostración práctica, si fuera el caso. Posteriormente se dará paso a un debate, moderado por el Presidente y con una duración máxima de 30 minutos, en el que el estudiante contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del tribunal.

Artículo 8.- Sobre la deliberación

Una vez expuesto el Trabajo, el tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación que será notificada al alumno directamente o a través de la Administración del Edificio. El presidente coordinará con el resto de los miembros del tribunal y el tutor el momento y lugar para la deliberación, que en ningún caso podrá superar las 48 horas después de la exposición.

Durante el período de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al presidente o éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del Trabajo para realizar cualquier consulta o solicitar cualquier aclaración que resuelva las dudas del tribunal sobre el Trabajo. Una vez que finalice la intervención del tutor, éste deberá retirarse para que el tribunal continúe con su deliberación.

Artículo 9.- Sobre la evaluación

Para una evaluación objetiva del Trabajo por el tribunal, se deberá tener en cuenta, al menos, la adecuación de la documentación presentada por el estudiante con respecto a la memoria de solicitud del TFT, el informe del tutor y la exposición y defensa pública del Trabajo.

Cuando la nota media sea superior a 9.0 puntos el tribunal podrá proponer la mención de "Matrícula de Honor" siempre que la mayoría simple de sus miembros así lo expresen. En caso de empate, el voto del Presidente, como voto de calidad, será el que rompa dicho empate. El tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al título.

Los criterios de la CTFT para la concesión de matrícula de honor a los aspirantes propuestos serán los siguientes, ordenados por

prioridad: nota del trabajo, nota media del expediente y fecha de lectura.

Se publicarán a través de la biblioteca, siempre que sea posible, los trabajos que reciban una calificación de sobresaliente.

Artículo 10.- Sobre las actas

A efectos prácticos y con respecto a lo establecido en el artículo 36 del reglamento general de TFT, la obligación del Presidente del tribunal de hacer pública el acta de defensa y calificación del TFT, y la del Secretario del tribunal de remitirla al Secretario del Centro se entenderán cumplidas mediante la entrega de dicha acta en la Administración del edificio.

Artículo 11.- Información

En el sitio web oficial de la EII deberán estar los modelos normalizados de impresos para la presentación del TFT, así como la normativa aplicable y las directrices y recomendaciones oportunas para la realización del mismo.

El depósito del TFT se realizará a través de medios telemáticos.

Disposición adicional

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la propuesta de títulos propios y certificaciones de programas formativos, que se inserta a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Maestría Universitaria en EHF Master Coach Certificate (IV edición)	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
Maestría Universitaria en Tecnología de la Reparación de Buques y Unidades Offshore (III edición)	60	NP (Prácticas Académicas Externas presenciales)	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en La Industria Marítima y la Reparación Naval (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en Reparación y Varada de Buques (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González
Experto Universitario en Tecnología y Reparación de Unidades Offshore (III edición)	15	NP	Ingeniería y Arquitectura	Dra. Alba Martínez López - Manuel José Chica González

Experto Universitario en Información y Documentación	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas Artes y Humanidades	María del Carmen Martín Marichal - Dr. Manuel Ramírez Sánchez
Certificaciones de Programas Formativos				
Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
EHF Master Coach Certificate	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
Curso Superior en Información y Documentación	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas Artes y Humanidades	María del Carmen Martín Marichal - Dr. Manuel Ramírez Sánchez

NP: No presencial
SP: Semipresencial

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS MISMOS ESTUDIOS Y DE TRASLADO DE EXPEDIENTE PARA CONTINUAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES, SEGÚN EL REAL DECRETO 1393/2007 DE ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, acuerda aprobar la modificación de los artículos 2.2, 3.2 y 5 del Reglamento regulador de los procedimientos para la reincorporación a los mismos estudios y de traslado de expediente para continuar estudios universitarios oficiales, según el Real Decreto 1393/2007 de ordenación de las enseñanzas universitarias, en los términos que se señalan a continuación:

Artículo 2. Sujetos

2. Estudiantes de la ULPGC procedentes de otros estudios. Estudiantes de la ULPGC que hayan superado al menos 30 créditos ECTS en la titulación de origen y se le hayan reconocido, al menos en ese mismo número, por materias de rama básica en la titulación de destino.

Artículo 3. Requisitos de admisión

2. Cuando en el título para el que se solicita el traslado de expediente existan más peticionarios que plazas vacantes en cada curso, será requisito necesario que la nota de admisión a la titulación, calculada según la vía de acceso de la titulación de que se trate, sea igual o superior a la nota de corte de la titulación de la ULPGC del curso inmediatamente anterior, restándole 0,5 puntos. Si la vía de acceso carece de calificación o no tiene equivalencias en el sistema educativo español, la nota de admisión será un 5,0.

Artículo 5. Calendario, documentación y procedimiento

En las instrucciones anuales de admisión y matrícula aprobadas por el Vicerrectorado con competencias en materia de acceso y admisión se establecerá el calendario, actuaciones, documentación, procedimiento que en todo caso será por medios electrónicos, y matrícula, teniendo en cuenta que:

- Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes telemáticas, la Administración del Edificio comprobará si los aspirantes reúnen los requisitos de admisión establecidos en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 3.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, ADOPTADO POR VÍA TELEMÁTICA ENTRE LOS DÍAS 10 Y 14 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que por razones de urgencia fue convocado para adoptar acuerdos por vía telemática entre los días 10 y 14 de julio de 2020, con el objeto de poder acometer la convocatoria de cinco plazas del Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Universidad (incluidas en las OEPs de 2018 y de 2019), de siete

plazas del Cuerpo de Profesorado Titular de Universidad y de cincuenta y siete plazas de Profesorado Contratado Doctor, (incluidas en la OEP de 2019) y de trece plazas de Profesorado Ayudante Doctor, así como de dotar de una plaza de Catedrático o Catedrática de Universidad a un Área de Conocimiento deficitaria y de amortizar dos plazas y modificar otra para financiar el coste de la modificación, acuerda aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador de la ULPGC, que afecta a las plazas que se indican a continuación, previa negociación con la Junta de Personal Docente y con el Comité de Empresa:

CÓDIGO RPT ANTERIOR	CÓDIGO RPT NUEVO	DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	CUERPO ANTERIOR	CUERPO NUEVO	LOC
1321871004	1322450003	Educación Física	De Didáctica de la Expresión Corporal a Educación Física y Deportiva	TU	CU	GC
1456231009	1456230006	Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión	Métodos Cuantitativos para la Economía y Empresa	TU	CU	GC
1167501003	1167550005	Química	De Química Analítica a Química Física	TU	CU	GC
1010631001	1014121005	Biología	De Botánica A Fisiología Vegetal	TU	TU	GC
1290951002	1296501036	Economía y Dirección de Empresas	De Comercialización e Investigación de Mercados a Organización de Empresas	TU	TU	GC
1064278001	1061201001	Física	De Geodinámica Externa a Cristalografía y Mineralogía	COLAB	TU	GC
1302251006	1302256011	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TU	CD	GC
1302251011	1302256012	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TU	CD	GC
1302253002	1302256013	Análisis Económico Aplicado	Economía Aplicada	TEU	CD	GC
1436301005	1436306001	Ciencias Clínicas	Microbiología	TU	CD	GC
1254756001	1250856001	Ciencias Históricas	De Historia del Pensamiento y de los Movimientos Sociales y Políticos a Ciencias y Técnicas Historiográficas	CD	CD	GC
1254800001	1254906001	Ciencias Históricas	De Historia e Instituciones Económica a Historia Moderna	CU	CD	GC
1361456001	1363816003	Ciencias Jurídicas Básicas	De Derecho Eclesiástico del Estado a Filosofía del Derecho	CD	CD	GC
1031108005	1031106004	Construcción Arquitectónica	Construcciones Arquitectónicas	COLAB	CD	GC
1281898001	1281956002	Didácticas Específicas	De Didáctica de la Expresión Musical a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	COLAB	CD	GC
1282105001	1281956003	Didácticas Específicas	De Didáctica de las Ciencias Sociales a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	ATC	CD	GC
1281951006	1281956004	Didácticas Específicas	Didáctica de la Lengua y la Literatura (Inglés)	TU	CD	GC
1282052001	1282056002	Didácticas Específicas	Didáctica de las Ciencias Experimentales	CEU	CD	GC
1296506008	1290956001	Economía y Dirección De Empresas	De Organización de Empresas a Comercialización e Investigación de Mercados	CD	CD	GC
1296506024	1290956002	Economía y Dirección De Empresas	De Organización de Empresas a Comercialización e Investigación de Mercados	CD	CD	GC
1321873001	1321876003	Educación Física	Didáctica de la Expresión Corporal	TEU	CD	GC
1321873003	1321876004	Educación Física	Didáctica de la Expresión Corporal	TEU	CD	GC
1372551001	1372556006	Enfermería	Enfermería (Gc)	TU	CD	GC
1372551002	1372556007	Enfermería	Enfermería (Lz)	TU	CD	LZ
1203401001	1203406002	Filología Hispánica Clásica y de Estudios Árabes y Orientales	Filología Griega	TU	CD	GC
1205671011	1205836001	Filología Hispánica Clásica y De Estudios Árabes y Orientales	De Lengua Española a Literatura Española	TU	CD	GC
1205831004	1205836003	Filología Hispánica Clásica y De Estudios Árabes y Orientales	Literatura Española	TU	CD	GC
1218146019	1213206003	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	De Traducción e Interpretación a Filología Alemana	CD	CD	GC
1213203004	1213206004	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Alemana	TEU	CD	GC
1218141002	1213356003	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	De Traducción e Interpretación a Filología Francesa	TU	CD	GC
1213458003	1213456025	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	COLAB	CD	GC
1213453006	1213456026	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213453002	1213456027	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213453004	1213456028	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TEU	CD	GC
1213451006	1213456029	Filología Moderna, Traducción e Interpretación	Filología Inglesa	TU	CD	GC
1063851014	1063856004	Física	Física Aplicada	TU	CD	GC
1063853004	1063856005	Física	Física Aplicada	TEU	CD	GC
1063852004	1063856006	Física	Física Aplicada	CEU	CD	GC
1063850006	1063856007	Física	Física Aplicada	CU	CD	GC

1390101003	1394356003	Geografía	De Análisis Geográfico Regional a Geografía Humana	TU	CD	GC
1394351001	1394356004	Geografía	Geografía Humana	TU	CD	GC
1070751001	1070356002	Informática y Sistemas	De Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial a Arquitectura y Tecnología de Computadores	TU	CD	GC
1070752001	1070756010	Informática y Sistemas	Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial	CEU	CD	GC
1336009001	1335106002	Ingeniería Civil	De Mecánica de Fluidos a Ingeniería de la Construcción	AyU	CD	GC
1336055004	1335406001	Ingeniería Civil	De Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estruc. a Ingeniería Hidráulica	ATC	CD	GC
1115551006	1115556006	Ingeniería de Procesos	Ingeniería Química	TU	CD	GC
1115901001	1117906002	Ingeniería de Procesos	De Máquinas y Motores Térmicos a Tecnologías del Medio Ambiente	TU	CD	GC
1095358001	1095356003	Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Eléctrica	COLAB	CD	GC
1095358002	1095356004	Ingeniería Eléctrica	Ingeniería Eléctrica	COLAB	CD	GC
1100651001	1100656002	Ingeniería Mecánica	Ciencia de los Materiales E Ingeniería Metalúrgica	TU	CD	GC
1105151003	1105156003	Ingeniería Mecánica	Ingeniería de los Procesos de Fabricación	TU	CD	GC
1100653002	1105456003	Ingeniería Mecánica	De Ciencia de los Materiales e Ingeniería Metalúrgica a Ingeniería Mecánica	TEU	CD	GC
1260251002	1260256004	Morfología	Anatomía y Anatomía Patológica Comparada	TU	CD	GC
3009001077	1260276001	De VP a Morfología	De Sin Área a Anatomía y Embriología Humana	TU	CD	GC
1356170003	1356176004	Patología Animal, Producción Animal, y Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Medicina y Cirugía Animal	CU	CD	GC
1356171011	1356176005	Patología Animal, Producción Animal, y Ciencia y Tecnología de los Alimentos	Medicina y Cirugía Animal	TU	CD	GC
1347353001	1347356007	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Psicología Evolutiva y de la Educación	TEU	CD	GC
1347301001	1347356008	Psicología, Sociología y Trabajo Social	De Psicología Básica a Psicología Evolutiva y de la Educación	TU	CD	GC
1347758003	1347756003	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Sociología	COLAB	CD	GC
1167651008	1167506002	Química	De Química Orgánica a Química Analítica	TU	CD	GC
1388158003	1388151006	Arte, Ciudad y Territorio	Urbanística y Ordenación del Territorio	COLAB	TU	GC
1361308002	1361801004	Ciencias Jurídicas Básicas	De Derecho Civil a Derecho Romano	COLAB	TU	GC
1441258001	1441701005	Derecho Público	De Derecho Administrativo a Derecho Penal	COLAB	TU	GC
1282052002	1281951010	Didácticas Específicas	De Didácticas de las Ciencias Experimentales a Didáctica de la Lengua y la Literatura (Español)	CEU	TU	GC
3009001078	1296501037	De VP a Economía y Dirección de Empresas	De Sin Área a Organización de Empresas	TU	TU	GC
1272153001	1272151013	Educación	Didáctica y Organización Escolar	TEU	TU	GC
1335101002	1336051007	Ingeniería Civil	De Ingeniería de la Construcción a Mecánica de los Medios Continuos y Teoría de Estr.	TU	TU	GC
1101152001	1101151002	Ingeniería Mecánica	Construcciones Navales	CEU	TU	GC
1347355002	1347351009	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Psicología Evolutiva y de la Educación	ATC	TU	GC
1347753003	1347751004	Psicología, Sociología y Trabajo Social	Sociología	TEU	TU	GC
1441403001	1441400001	Derecho Público	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	TEU	CU	GC
3009003009		Vp - Adaptación de Plantilla	Sin Área de Conocimiento	TEU	Amortizar	GC
3009008002		Vp - Adaptación de Plantilla	Sin Área de Conocimiento	COLB	Amortizar	GC
1441405005	300900530	De Derecho Público a VP	De Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social a Sin Área	ATP	ACS	GC

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE ACEPTAN LAS CUENTAS ANUALES DE 2019 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DE SUS EMPRESAS PÚBLICAS Y DE SUS FUNDACIONES, PARA SU ELEVACIÓN AL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 20 de julio de 2020, acuerda aceptar las Cuentas Anuales de 2019 de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y de sus Empresas Públicas y de sus Fundaciones, para su elevación al Pleno del Consejo Social.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 20 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LOS CONCURSOS DE ACCESO A DIVERSAS PLAZAS DE LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS Y DE UNA PLAZA DE PROFESORADO CONTRATADO DOCTOR INTERINO, ASÍ COMO LAS COMISIONES TITULARES Y SUPLENTE QUE HAN DE JUZGAR DICHOS CONCURSOS

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión extraordinaria y telemática el día 20 de julio de 2020, con el objeto de acometer la convocatoria de cinco plazas del Cuerpo de Catedráticos y Catedráticas de Universidad (incluidas en las OEPs de los ejercicios 2018 y 2019), de siete plazas del Cuerpo de Profesorado Titular de Universidad (incluidas en la OEP de 2019) y de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino, acuerda aprobar la convocatoria de los concursos de acceso a las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios y del concurso de una plaza de Profesorado Contratado Doctor interino que se señalan a continuación, así como las comisiones titulares y suplentes que han de juzgar dichos concursos.

Concurso nº: 01
Código RPT: 1296500001
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Organización de Empresas
Departamento al que está adscrita: Economía y Dirección de Empresas
Actividades a Desarrollar: Dirección Estratégica y Emprendimiento Internacional
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Francisco José Vázquez Polo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Cristina López Duarte, Catedrática de Universidad de la Universidad de Oviedo

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Bartolomé Marco Lajara, Catedrático de Universidad de la Universidad de Alicante
Vocal: Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 02

Código RPT: 1322450003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Educación Física y Deportiva
Departamento al que está adscrita: Educación Física
Actividades a Desarrollar: Bádminton, Pádel y Golf
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. José Antonio López Calbet, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. José Antonio Serrano Sánchez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. José Gerardo Villa Vicente, Catedrático de Universidad de la Universidad de León
Secretaria: Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Lourdes Trujillo Castellano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 03

Código RPT: 1456230006
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Métodos Cuantitativos para la Economía y la Empresa
Departamento al que está adscrita: Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión
Actividades a Desarrollar: Docencia: Matemáticas Empresariales, Matemáticas para la Economía I y Métodos Cuantitativos (máster); Investigación: Métodos Cuantitativos para el Análisis Económico y de Gestión de Sistemas Complejos en Turismo y Pesca
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. Fernando Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Dolores Rosa Santos Peñate, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Vocal: D. Francisco José Vázquez Polo, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidenta: Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Emilio Gómez Déniz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Pablo Dorta González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 04

Código RPT: 1167550005
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Química Física
Departamento al que está adscrita: Química
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas del Departamento de Química específicas del Área de Conocimiento Química Física en el Grado en Ingeniería Química: Química Física y Cinética Química
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2018

Comisión Titular:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Melchor González Dávila, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Juana Magdalena Santana Casiano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Pilar Carro Reglero, Catedrática de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 05

Código RPT: 1167550001
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Catedrático de Universidad
Área de Conocimiento: Química Física
Departamento al que está adscrita: Química
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en asignaturas del Departamento de Química específicas del Área de Conocimiento Química Física en el Grado en Ciencias del Mar: Química de las Disoluciones
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. José Miguel Doña Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Zoraida Sosa Ferrera, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. José Luis Eiroa Martínez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Melchor González Dávila, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. Juana Magdalena Santana Casiano, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Pilar Carro Reglero, Catedrática de Universidad de la Universidad de La Laguna

Concurso nº: 01**Código RPT:** 1014121005**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Fisiología Vegetal**Departamento al que está adscrita:** Biología**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en las asignaturas del Área de Fisiología Vegetal: Ecotoxicología y Oceanografía Biológica**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Rafael Robaina Romero, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Juan Luis Gómez Pinchetti, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. José Mangas Viñuela, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Antonio Juan González Ramos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Manuel Cantón Garbín, Catedrático de Universidad de la Universidad de Almería**Concurso nº: 02****Código RPT:** 1031101003**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Construcciones Arquitectónicas**Departamento al que está adscrita:** Construcción Arquitectónica**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en Materiales, Patología y Sistemas Constructivos de forma generalizada y atendiendo a las peculiaridades y singularidades del Archipiélago Canario, como diferencial respecto a otros territorios Europeos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Antonio Sosa Díaz-Saavedra, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. José Manuel Pérez Luzardo, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Carlos Manuel Travieso González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidente:** D. Juan Manuel Palerm Salazar, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Juan Ramírez Guedes, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Rafael Pérez Jiménez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 03****Código RPT:** 1296501009**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Organización de Empresas**Departamento al que está adscrita:** Economía y Dirección de Empresas**Actividades a Desarrollar:** Fundamentos de Dirección de la Empresa, Gestión de alojamientos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Carmelo Javier León González, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Rosa María Batista Canino, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Diego Ramón Medina Muñoz, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Concepción Román García, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Antonia Mercedes García Cabrera, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Juan Carlos Martín Hernández, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 04****Código RPT:** 1296501036**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Organización de Empresas**Departamento al que está adscrita:** Economía y Dirección de Empresas**Actividades a Desarrollar:** Gestión de Restauración y Comportamiento organizativo**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. Juan Carlos Bou Llusar, Catedrático de Universidad de la Universidad Jaume I**Secretaria:** Dña. Nieves Lidia Díaz Díaz, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** Dña. Petra de Saá Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Comisión Suplente:****Presidenta:** Dña. Beatriz González López-Valcárcel, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretario:** D. Jacques Bulchand Gidumal, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** Dña. María Asunción Beerli Palacio, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Concurso nº: 05****Código RPT:** 1061201001**Cuerpo al que pertenece la Plaza:** Profesor Titular de Universidad**Área de Conocimiento:** Cristalografía y Mineralogía**Departamento al que está adscrita:** Física**Actividades a Desarrollar:** Impartir docencia en Medios Sedimentarios Marinos y Georrecursos Marinos**Nº de Plazas:** 1**Clase de Convocatoria:** Concurso-Oposición**OEP:** 2019**Comisión Titular:****Presidente:** D. José Mangas Viñuela, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Secretaria:** Dña. Emma Pérez-Chacón Espino, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. José Antonio Grande Gil, Catedrático de Universidad de la Universidad de Huelva**Comisión Suplente:****Presidente:** D. Agustín Martín Izard, Catedrático de Universidad de la Universidad de Oviedo**Secretario:** D. Luis Francisco Hernández Calvento, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria**Vocal:** D. Pablo Martel Escobar, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 06
Código RPT: 1070751015
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Titular de Universidad
Área de Conocimiento: Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial
Departamento al que está adscrita: Informática y Sistemas
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Los sistemas de información en la organización e Ingeniería de los sistemas de información
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Falcón Martel, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Carmelo Rubén García Rodríguez, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Carmen Paz Suárez Araujo, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Francisco Mario Hernández Tejera, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Agustín Rafael Trujillo Pino, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Modesto Fernando Castrillón Santana, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Concurso nº: 07
Código RPT: 1260251005
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Titular de Universidad
Área de Conocimiento: Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas
Departamento al que está adscrita: Morfología
Actividades a Desarrollar: Perfil docente: Histología y Anatomía Patológica Veterinaria
 Perfil investigador: Patología Comparada
Nº de Plazas: 1
Clase de Convocatoria: Concurso-Oposición
OEP: 2019

Comisión Titular:

Presidente: D. Antonio Jesús Fernández Rodríguez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María José Caballero Cansino, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Antonio Espinosa de los Monteros y Zayas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Pedro Manuel Herráez Thomas, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Miguel Antonio Rivero Santana, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. María José Bautista Pérez, Catedrática de Universidad de la Universidad de Córdoba

Concurso nº: 2006/2021
Código RPT: 1381001003
Cuerpo al que pertenece la Plaza: Profesor Contratado Doctor Interino
Área de Conocimiento: Composición Arquitectónica
Departamento al que está adscrita: Arte, Ciudad y Territorio
Actividades a Desarrollar: Impartir docencia en Arquitectura Doméstica, Hábitat y Desarrollo, Turismo y Patrimonio Cultural, Cooperación y Ayuda Internacional al Desarrollo, Estrategias de Gestión para Ciudad Histórica: Evaluación y Normativa

Motivo: Cubrir Interinamente el puesto 1381001003 hasta su cobertura definitiva
Nº de Plazas: 1
Titulaciones aptas: Arquitecto o Grado en Arquitectura
Duración del Contrato: Temporal Interino
Centro: Escuela de Arquitectura, Facultad de Geografía e Historia
Clase de Convocatoria: Concurso

Comisión Titular:

Presidenta: Dña. María de los Reyes Hernández Socorro, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretario: D. Juan Sebastián López García, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: D. Juan Manuel Santana Pérez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Comisión Suplente:

Presidente: D. Rafael Pérez Jiménez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Secretaria: Dña. María Ángeles Alemán Gómez, Profesora Titular de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Vocal: Dña. Josefina Domínguez Mújica, Catedrática de Universidad de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA UN
 SUPLEMENTO DE CRÉDITO AL PRESUPUESTO DE 2020
 DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, teniendo en cuenta que la declaración del estado de alarma decretado por el Gobierno de la Nación a consecuencia de la situación sanitaria generada por el Covid-19 impidió que el Vicerrectorado de Coordinación y Proyectos Institucionales convocara el Proyecto de Reequipamiento Docente -como se venía realizando en años anteriores- y que esa situación ha generado necesidades de gasto, no previstas o con insuficiente dotación, en el presupuesto de 2020, que se pueden cubrir con la partida presupuestaria inicialmente destinada al Proyecto de Reequipamiento docente, acuerda aprobar un suplemento de crédito al presupuesto de 2020 de la ULPGC por importe de 172.817,00 euros y elevarlo al Consejo Social.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
 REGLAMENTO DE PROFESORES EMÉRITOS Y
 HONORÍFICOS DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar el Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE PROFESORES EMÉRITOS Y HONORÍFICOS
 DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

El presente Reglamento responde a la necesidad de renovar, actualizar y reforzar el Reglamento anterior aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 13 de marzo de 2015 (BOULPGC de 10 de abril de 2015).

La figura de Profesor Emérito viene regulada en:

- el artículo 54 bis de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades,
- el artículo 7.7 del Decreto 140/2002, de 7 de octubre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado y sobre complementos retributivos del profesorado de las Universidades Canarias,
- el artículo 22 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario,
- el Decreto 107/2016, de 1 agosto, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria –BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016-, así como en su modificación aprobada por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-.

La condición de Profesor Emérito no sigue necesaria y automáticamente a la jubilación motivada por razones de edad, pues las normas citadas exigen la concurrencia de determinados requisitos entre los que de forma prioritaria debe combinarse la trayectoria y continuidad de la carrera del profesor y el interés de ésta para la institución.

La figura de Profesor Honorífico viene regulada en los artículos 155.3, 156.9 y 158 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto –BOC nº 153, de 9 de agosto-, así como su modificación aprobada por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre –BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016-.

CAPÍTULO I

PROFESORES EMÉRITOS

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento, en aplicación de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, tiene por objeto regular los requisitos, la acreditación de servicios destacados y el procedimiento al que ha de ajustarse el nombramiento de profesores eméritos y de profesores honoríficos, así como sus actividades.

En ambos casos, concurre la conveniencia social y el interés de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) de disponer de un grupo de personas que, por su trayectoria y valía, pueden aún aportar conocimientos, distinción y prestigio.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Será de aplicación al PDI de la ULPGC que, previa jubilación forzosa para la condición de emérito y alcanzada la edad de jubilación para la condición de honorífico, reúna los requisitos establecidos en este Reglamento y solicite alguna de las dos condiciones reguladas.

Artículo 3.- Condición de Profesor Emérito

- En el Art. 156.8 de los Estatutos de la ULPGC se establece que el profesorado emérito es profesorado jubilado que ha prestado servicios destacados a la ULPGC.
- La condición de Profesor Emérito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es un reconocimiento de méritos de especial relevancia adquiridos en el ejercicio de las actividades de docencia, investigación, gestión, y otras, que la Universidad acordará conceder, de acuerdo con las previsiones y definiciones legalmente establecidas y siguiendo el procedimiento que establece el presente reglamento, a los profesores de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que hayan acumulado una trayectoria de excepcional calidad y de contrastado prestigio nacional e internacional.
- La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria no podrá tener en activo más de un profesor emérito por cada una de las grandes ramas de conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias, Ciencias de la

Salud e Ingeniería y Arquitectura), por lo que anualmente, y como máximo, sólo podría acceder a la condición de emérito un profesor por cada una de estas ramas, siempre y cuando dicha distinción estuviera vacante en la rama en cuestión. De forma excepcional, a criterio del Consejo de Gobierno, quedan fuera de estas limitaciones las solicitudes presentadas por quienes hayan ostentado el cargo de Rector de la ULPGC o aquellas de excepcional relevancia, prestigio e interés para la Universidad.

Artículo 4.- Requisitos para el nombramiento de Profesor Emérito

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá nombrar profesores eméritos entre los profesores jubilados forzosos que hayan destacados por sus méritos académicos, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Haber prestado servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria durante, al menos, los últimos quince años, y en la universidad pública durante un mínimo de veinticinco años.
- Contar con cuatro o más tramos (sexenios) evaluados positivamente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI).
- Haber desempeñado en la ULPGC, al menos durante la mitad del periodo de un mandato, algún cargo de carácter unipersonal de entre los recogidos en los Estatutos de la ULPGC.
- Cumplir con, al menos, uno de los siguientes requisitos de investigación:
 - Haber dirigido como mínimo cinco tesis doctorales, siendo la última en los últimos cinco años anteriores a la fecha de jubilación; o bien, dirigido o codirigido diez tesis doctorales a lo largo de su trayectoria académica.
 - Haber sido investigador principal (IP) de cinco proyectos de investigación competitivo de ámbito nacional o europeo a lo largo de su trayectoria académica.
- El profesor propuesto no podrá contar con ningún informe o expediente desfavorable sobre el desempeño docente o de gestión. El órgano proponente deberá aportar informe/certificado emitido por el Vicerrectorado/Unidad con competencias en profesorado.

Artículo 5.- Procedimiento, concurrencia, acreditación y evaluación para el nombramiento de Profesor Emérito

- La solicitud de nombramiento de Profesor Emérito será remitida al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado por el Departamento de adscripción del candidato o por un Departamento, Centro o Instituto de Investigación con el que haya mantenido una vinculación relevante. El Departamento, Centro o Instituto de Investigación proponente deberá adjuntar:
 - Petición motivada del Departamento, Centro o Instituto de Investigación, o de cualquier otro órgano de gobierno, previa aceptación del interesado. En el último supuesto deberá adjuntarse informe, debidamente justificado del Departamento, Centro o Instituto de Investigación, en el que el interesado fuera a desempeñar su actividad.
 - Currículum vitae del profesor ajustado al baremo (anexo) del presente Reglamento, acompañado de la correspondiente documentación acreditativa.
 - Auto-informe sobre la puntuación del currículum del profesor de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo del Presente Reglamento.
 - Propuesta de actuación académica que el profesor pretende desarrollar, que deberá incluir necesariamente actividades con el siguiente perfil: formación de jóvenes

profesores, direcciones de tesis o realización de actividades en la escuela de doctorado, en la que reflejarán las actividades docentes e investigadoras que se plantea llevar a cabo si la solicitud fuera estimada. En tal caso, se le garantizarán las condiciones materiales para poder realizar tales tareas de modo análogo a las que disfruten los demás profesores.

- e. En el caso de que el órgano proponente no sea el Departamento de adscripción, al tramitar la solicitud se adjuntará un informe del Consejo de dicho Departamento, preceptivo y no vinculante, sobre la conveniencia de nombramiento de Profesor Emérito.
2. La documentación reseñada en el apartado anterior se enviará al vicerrectorado con competencias en profesorado para su tramitación en la comisión con competencias en profesorado, que podrá solicitar cuanta documentación adicional estime necesaria.
3. Estos méritos se valorarán según el baremo que figura como anexo al presente reglamento y para poder ser nombrado como Profesor Emérito será necesario alcanzar una puntuación de, al menos, 80.
4. Aquellos profesores que teniendo los requisitos mínimos no pudieran acceder al nombramiento de emérito por encontrarse ya en tal situación un profesor en su rama de conocimiento serán nombrados Profesores Honoríficos, si lo aceptan expresamente. En todo caso, podrían concurrir nuevamente a alcanzar a la condición de eméritos cuando quedara vacante la plaza de emérito correspondiente a su rama de conocimiento, salvo lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 3.

Artículo 6.- Actividades a desarrollar

Los profesores eméritos podrán participar en las tareas docentes e investigadoras que a continuación se indican:

- a. Actividad docente. Colaborar en la docencia del departamento al que estén adscritos, fijándose su dedicación máxima en sesenta horas anuales durante el primer año, de treinta en el segundo y de quince en los sucesivos. También podrán ser profesor colaborador en los trabajos de fin de grado y máster, e impartir seminarios, estudios propios y cursos de formación continuada.
- b. Actividad investigadora. Dirigir tesis doctorales y trabajos de investigación y participar en tribunales de evaluación de los mismos. Así como formar parte de los grupos y proyectos de investigación o de transferencia y responsabilizarse como investigadores principales de los proyectos en que la convocatoria así lo permita y en los términos en ella contenidos.
- c. Otras actividades académicas. Colaborar en la formación del profesorado, en tutorías de grado y postgrado, tutela y cotutela de Trabajos de Fin de Grado y de Trabajos de Fin de Máster conforme a lo establecido en el reglamento que los regula, coordinación de actividades docentes en el departamento, asesoramiento, participación en proyectos institucionales, diseño de material y metodología docente y otras de carácter similar.

El profesorado emérito no podrá desempeñar tareas de gobierno ni de representación tal y como se establece en el Art. 157.2 de los Estatutos de la ULPGC, ni derecho al régimen de reducciones a la capacidad docente que se haya establecido con carácter general para el resto del profesorado. Del mismo modo, no podrán coordinar grupos ni asignaturas.

Artículo 7.- Efectos temporales y económicos del nombramiento

1. El nombramiento de Profesor Emérito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se iniciará una vez hecha efectiva la jubilación forzosa del candidato propuesto, o

desde el día siguiente a la fecha del Consejo de Gobierno donde se adopte el acuerdo de nombramiento, si fuera posterior a aquella.

2. Este nombramiento tendrá una duración de dos años prorrogables a otros dos, tras la evaluación, en el Consejo de Gobierno de la Universidad, de la memoria de actividades realizadas en el primer bienio.
3. Las retribuciones de los profesores eméritos quedan fijadas en las bases de ejecución del presupuesto de la ULPGC de cada año o, en todo caso, en la normativa vigente.
4. Finalizado el periodo de nombramiento bienal, y de su posible prórroga, los profesores eméritos recibirán, a propuesta del Departamento y a petición del interesado, el nombramiento de Profesor Emérito Honorífico, que tendrá carácter vitalicio y no surtirá efectos económicos.
5. No obstante lo establecido en los apartados anteriores del presente artículo, la condición de Profesor Emérito se perderá en aquellos casos en que, a criterio del Consejo de Gobierno, el desempeño de sus funciones sea contrario a los propósitos señalados por los Estatutos de la Universidad o los contraviniese.

Artículo 8.- Nombramiento y prórroga

El nombramiento de Profesor Emérito y su prórroga, en su caso, deberá ser acordado por el Consejo de Gobierno, por mayoría absoluta de los votos emitidos.

CAPÍTULO II

PROFESORES HONORÍFICOS

Artículo 9.- Condición de Profesor Honorífico

1. El profesorado honorífico será nombrado para desarrollar labores docentes, investigadoras, de transferencia y de cooperación teniendo en cuenta los beneficios que la actividad del candidato, desarrollada en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC en los términos recogidos en el presente reglamento, sin que en ningún caso pueda afectar al potencial docente del Departamento.
2. El profesorado honorífico no tendrá ningún tipo de relación contractual, laboral o administrativa, con la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. Los profesores honoríficos podrán ser propuestos por el Rector de la ULPGC o por, al menos, las dos terceras partes de los miembros de un Departamento, Centro o Instituto de Investigación, por grupos de investigación reconocidos por la ULPGC con la máxima clasificación establecida en sus reglamentos o por un conjunto de profesores de la ULPGC que dispongan en total de, al menos, ocho tramos (sexenios) evaluados positivamente por la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI), excluido el propio candidato.

Artículo 10.- Requisitos para el nombramiento de Profesor Honorífico

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria podrá nombrar profesores honoríficos entre el profesorado de los cuerpos docentes universitarios (TU y CU) de la ULPGC en situación de jubilación que hayan destacado por sus méritos académicos, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. que, cumpliendo los requisitos para solicitar la condición de Emérito, no alcance la puntuación mínima necesaria,
- b. que, cumpliendo los requisitos mínimos para solicitar la condición de Emérito, no exista vacante en su Rama de Conocimiento, solicite la condición de Honorífico para seguir colaborando en la docencia o la investigación de la ULPGC,

- c. que hayan finalizado su nombramiento como emérito,
- d. que colaboren en acciones relevantes con la institución, manteniendo su vínculo mediante la representación en actos y actividades de ámbito nacional o internacional.

El profesor propuesto no podrá contar con ningún informe o expediente desfavorable sobre el desempeño docente o de gestión. El órgano proponente deberá aportar informe/certificado emitido por el Vicerrectorado/Unidad con competencias en profesorado.

Artículo 11.- Procedimiento, concurrencia, acreditación y evaluación para el nombramiento de Profesor Honorífico

1. La solicitud de nombramiento de Profesor Honorífico, previa petición del candidato, será remitida al vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, adjuntando lo siguiente:
 - a. Petición motivada del interesado.
 - b. Curriculum vitae del profesor ajustado al baremo del anexo (verlo adecuado a los requisitos) del presente Reglamento.
 - c. Propuesta de labores a desarrollar, docentes (sin exceder del número de horas que pueda corresponder a una *venia docendi* de personal externo altruista), investigadoras, de transferencia y de cooperación, indicando los beneficios que la actividad que desarrollar en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC, si la solicitud fuera estimada, sin que en ningún caso pueda afectar al potencial docente del Departamento. En tal caso, se le garantizarán las condiciones materiales para poder realizar tales tareas de modo análogo a las que disfruten los demás profesores.
2. Para aquellas personas que, habiendo sido propuestas por el Rector para colaborar en acciones relevantes con la institución, mantengan su vínculo representándola en actos y actividades de ámbito nacional o internacional:
 - a. *Curriculum vitae* que debe reunir requisitos equivalentes a los de un profesor honorífico.
 - b. Propuesta de nombramiento, indicando los beneficios que la actividad que desarrollará en colaboración con un órgano de la Universidad o entidad dependiente, pueda aportar de forma directa a la ULPGC, si la solicitud fuera estimada.
3. La documentación reseñada en los apartados anteriores se enviará al vicerrectorado con competencias en profesorado, para su traslado y estudio en la comisión delegada de Consejo de Gobierno con competencias en profesorado, que podrá solicitar cuanta documentación adicional estime necesaria.
4. No obstante lo establecido en los apartados anteriores del presente artículo, la condición de profesor honorífico se perderá en aquellos casos en que, a criterio del Consejo de Gobierno, el desempeño de sus funciones sea contrario a los propósitos señalados por los Estatutos de la Universidad o los contraviniese.

Artículo 12.- Actividades a desarrollar

1. Los profesores honoríficos podrán participar en las tareas docentes e investigadoras que a continuación se indican:
 - a. Actividad docente. Colaborar en los trabajos de fin de grado y máster, así como impartir seminarios, estudios propios y cursos de formación continuada. Los Profesores Honoríficos también podrán colaborar de forma altruista en la docencia del departamento al que estén adscritos, previa solicitud de la correspondiente *venia docendi*, sin exceder del número

de horas que corresponde a una *venia docendi* de personal externo altruista.

- b. Actividad investigadora. Formar parte de los grupos y proyectos de investigación o de transferencia.
- c. Otras actividades académicas. Colaborar en la formación del profesorado, tutorías de grado y postgrado, asesoramiento, participación en proyectos institucionales, diseño de material y metodología docente y otras de carácter similar.

2. El profesorado Honorífico no podrá desempeñar tareas de gobierno ni de representación (art. 157.2) de los Estatutos de la ULPGC, ni derecho al régimen de reducciones a la capacidad docente que se haya establecido con carácter general para el resto del profesorado. Del mismo modo, no podrán coordinar grupos de investigación ni asignaturas.

Artículo 13.- Efectos temporales, económicos y pérdida de la condición

1. El nombramiento de Profesor Honorífico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tendrá efectos una vez hecha efectiva la jubilación del candidato propuesto.
2. Este nombramiento tendrá una duración de dos años prorrogable a otros dos, tras la evaluación, en el Consejo de Gobierno de la Universidad, de la memoria de actividades realizadas en el primer bienio.
3. El nombramiento de Profesor Honorífico no tiene efectos económicos.

Artículo 14.- Nombramiento y prórroga

El nombramiento de Profesor Honorífico y su prórroga, en su caso, deberá ser acordado por el Consejo de Gobierno, por mayoría absoluta de los votos emitidos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE IGUALDAD DE GÉNERO EN ESTA NORMA

Todas las referencias a cargos puestos o personas para los que en esta norma se utiliza la forma de masculino genérica deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO EN LA SITUACIONES DE EMÉRITOS ACTUALES

1. Para los actuales Profesores Eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, se atenderá a la normativa en vigor en el momento de acceder a la condición de Emérito.
2. Los procedimientos iniciados de nombramiento de Profesores Eméritos, siempre y cuando no hayan sido objeto de discusión en Consejo de Gobierno, deberán cumplir los requisitos y el procedimiento referido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN NORMATIVA

La entrada en vigor de este Reglamento supone la derogación de cualquier otro anterior relativo a las materias de profesores eméritos y honoríficos, así como de todas las normas, circulares, órdenes o disposiciones de igual o inferior rango que contravengan el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Queda suspendida la aplicación de las normas contenidas en el Capítulo I de este Reglamento de Profesores Eméritos y Honoríficos hasta que se determinen las disponibilidades presupuestarias de la ULPGC para el curso 2020- 2021.

ANEXO BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

La comisión con competencias en profesorado valorará los siguientes méritos (art. 3 del Reglamento), distribuidos como sigue:

1. Hasta 40 puntos por la prestación de servicios en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria durante, al menos, los últimos quince años, y en la universidad pública durante un mínimo de veinticinco años, correspondiendo:
 - a. 15 años de servicios (3 quinquenios), 20 puntos.
 - b. Por cada quinquenio más, 5 puntos.
2. Hasta 15 puntos por haber desempeñado en la ULPGC algún cargo de carácter unipersonal de entre los recogidos en los Estatutos de la ULPGC, siendo:
 - a. El mínimo será la mitad del periodo de un mandato: 3 puntos.
 - b. Por cada año completo adicional al mínimo en el desempeño del cargo: 3 puntos.
3. Hasta 45 puntos cumpliendo, al menos, dos de los siguientes requisitos de investigación.
 - a. Tener reconocidos cuatro o más tramos (sexenios) evaluados positivamente por la CNEAI.
 - b. Haber cumplido una de las siguientes condiciones:
 - investigador principal (IP) de un proyecto de investigación competitivo de ámbito nacional o europeo en los últimos cinco años: 5 puntos.
 - investigador principal (IP) de dos proyectos de investigación competitivos de ámbito nacional o europeo a lo largo de su trayectoria académica, 3 puntos.
 - c. Haber dirigido o codirigido tesis doctorales, cumpliendo una de las siguientes condiciones:
 - al menos 5 tesis doctorales y la última en los últimos cinco años: 5 puntos por tesis.
 - diez tesis doctorales o más a lo largo de su trayectoria académica: 5 puntos por tesis.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar el Procedimiento de actuación frente al acoso laboral en la ULPGC, que se inserta a continuación:

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL EN LA ULPGC

1. Preámbulo

Según establece la Organización Mundial de la Salud (OMS), se define "salud" como el estado completo de bienestar físico, mental y social y no sólo la ausencia de enfermedad. Tras la entrada en vigor de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL) en el año 1995, se define el marco normativo principal en el que se establece el derecho del trabajador a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. Concretamente en su artículo 15 y en cuanto a los principios de acción preventiva define como primer objetivo "evitar los riesgos", teniendo que evaluarlos y actuar con medidas preventivas de control en el origen de los mismos, en caso de que no se puedan evitar, minimizando con ello posibles consecuencias dañinas.

La legislación que se detalla a continuación intenta establecer los principios, así como pretende estructurar los mecanismos necesarios para cumplir con los objetivos en el control de los riesgos de naturaleza psicosocial cada vez más emergentes:

- La Constitución Española, en su artículo 10, reconoce como derecho fundamental de los españoles la dignidad de la persona. En su artículo 15, defiende la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. En su artículo 18, se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como en el artículo 40.2, encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.
- La Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, señala, en su preámbulo XI, que "dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral o funcionarial que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad".
- La Resolución del Parlamento Europeo 2001/2339, sobre el acoso moral en el lugar de trabajo, en su punto 12, recomienda a los poderes públicos la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces, así como definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 95.2 tipifica como falta disciplinaria de carácter muy grave el acoso laboral.

Estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos, por un lado, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y donde se establece el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y a la consideración de la dignidad y, por otro lado, la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), donde se establece el derecho del trabajador o trabajadora a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En materia de prevención de riesgos laborales, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) cuenta con un decálogo de principios y compromisos. El Consejo de Gobierno de la Universidad, en su sesión de 13 de febrero de 2006, aprobó asumir la Declaración de Cultura Preventiva aprobada el 7 de octubre de 2005 por el Comité Ejecutivo del Grupo de Trabajo de Calidad Ambiental y Desarrollo Sostenible de la CRUE y, posteriormente, por la Asamblea General de la CRUE de 3 de abril de 2006. En Consejo de Gobierno de 16/01/2015 se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales 2015-2019 que tiene como finalidad establecer la sistematización y metodología necesarias para alcanzar la misión en la que se ha implicado la ULPGC, orientada a la consecución de objetivos que garanticen la seguridad y salud ocupacional conforme a lo previsto en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, protección radiológica y el resto de legislación concordante, estableciendo parámetros comúnmente aceptados en las normas para la certificación de aseguramiento de los sistemas de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. En dicho plan se establecen también los objetivos estratégicos de prevención. En Consejo de Gobierno de 27/07/2017 se aprueba el protocolo para la detección, prevención y actuación en los supuestos de acoso sexual y por razón de sexo género impulsado desde la Unidad de Igualdad (UI).

Dada la petición planteada en Comité de Seguridad y Salud (CSS) sobre la necesidad de disponer de un protocolo en materia de acoso laboral (cuya necesidad ha sido recogida como medida preventiva en varias evaluaciones de riesgos psicosociales llevadas a cabo), se decide constituir un grupo de trabajo emanado del propio CSS con el fin de elaborar un protocolo de actuación frente al acoso laboral en el ámbito de la ULPGC. Con este protocolo se pretende establecer las acciones

y procedimientos a seguir tanto para prevenir o evitar, en lo posible, las conductas de acoso en los centros de trabajo de la ULPGC, como para actuar y sancionar éstas en los casos en que se produzcan.

Este procedimiento de acoso laboral se elabora tomando como referencia el "Protocolo de actuación frente al acoso laboral en la Administración General del Estado" publicado en el BOE del 1/6/2011, así como el realizado desde la UI de la ULPGC y para la "Detección, prevención y actuación en los supuestos de acoso sexual y por razón de sexo-género". Este protocolo de acoso laboral se ha adaptado a la estructura organizativa existente en la ULPGC.

1.1. Principios de actuación

Con el fin de asegurar que todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente protocolo disfruten de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, la ULPGC aprueba el siguiente protocolo con la siguiente declaración de intenciones que se deberá respetar:

- La ULPGC rechaza todo tipo de conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico y aplicándose a todos los colectivos existentes.
- La ULPGC establecerá claramente los comportamientos que no serán tolerados recordando que los mismos, en caso de producirse, podrán ser calificados de falta muy grave.
- La ULPGC manifiesta su compromiso respecto al establecimiento de una cultura organizativa de normas y valores contra dicho acoso, manifestando como principio básico el derecho de los trabajadores a recibir un trato respetuoso y digno.
- La ULPGC se compromete, con los responsables que tengan personal a su cargo, a facilitar la formación necesaria que permita prevenir, detectar y erradicar las conductas que supongan un acoso psicológico en el trabajo y, en el caso de que ocurran tales supuestos, adoptar las medidas correctoras y de protección a las víctimas.
- El equipo rectoral se compromete a darle difusión a este procedimiento entre los distintos responsables de la comunidad universitaria, estableciendo la obligatoriedad de aplicar el mismo.

2. Definiciones y objeto

2.1. Definición de acoso laboral

Según se establece en la Nota Técnica de Prevención¹ (NTP) 854 (2009) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT), hoy Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST), en la actualidad, coexisten distintas definiciones del concepto Acoso Psicológico en el Trabajo (APT) o *mobbing*. Las definiciones más conocidas son las aportadas por dos expertos de reconocido prestigio, Heinz Leymann (1996) y Marie-France Hirigoyen (2001), que además han sido asumidas por instituciones sociales y políticas de relevancia en salud laboral, como la Comisión Europea, Organización Internacional del Trabajo, Organización Mundial de la Salud, Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el trabajo, Fundación Europea para la mejora de las condiciones de trabajo, Inspección de trabajo y Seguridad Social, Sentencias Judiciales etc...y que han aportado sus propias definiciones pero con alguna ligera diferencia entre ellas que pudieran dar distintas interpretaciones.

En base a todas estas definiciones aportadas, el Grupo de Trabajo sobre Violencia Psicológica en el Trabajo (GVPT), redactor de la NTP del INSHT señalada anteriormente, adoptó la siguiente definición operativa de APT desde el punto de vista de la exposición a riesgos laborales: "Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud".

Estas acciones de violencia psicológica en el trabajo que tienen potencial para afectar la salud del trabajador pueden consistir en:

- Ataques a la víctima con medidas organizativas.
- Ataques a las relaciones sociales de la víctima.
- Ataques a la vida privada de la víctima.
- Amenazas de violencia física.
- Ataques a las actitudes de la víctima.
- Agresiones verbales.
- Rumores.

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral, se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han indicado en la definición. No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico o *mobbing*:

1. Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse *mobbing* si no reúne las condiciones de la definición.
2. Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo. Puede tratarse de auténticas situaciones de maltrato psicológico en el trabajo, similares a las incluidas en el *mobbing*, pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo con la normativa propia de cada organización; pero no como *mobbing*, por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que, si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se intensifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.
3. No se considerarán conductas de acoso aquellas que, aun pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones fundadas por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas típicas de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno, así como la diferencia que se establece entre conflicto laboral y *mobbing* por autores de conocidas publicaciones a nivel de riesgos psicosociales.

2.1.1. Tipos de acoso laboral

En función de la dirección o sentido en que se realice el acoso, podemos clasificar el mismo en:

- Acoso descendente: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora en posición superior jerárquica sobre uno o

¹ NTP 854. Acoso en el trabajo: definición

más trabajadores o trabajadoras de forma sistemática y prolongada en el tiempo.

- Acoso horizontal: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora o grupo de trabajadores o trabajadoras sobre otro/a de igual categoría de forma sistemática y prolongada en el tiempo.
- Acoso ascendente: Presión ejercida de un trabajador o trabajadora o de un grupo de trabajadores o trabajadoras sobre otro/a en posición superior jerárquica de forma sistemática y prolongada en el tiempo.

2.1.2. Fases del acoso laboral

Según se establece en la NTP 476¹ sobre hostigamiento psicológico en el trabajo el acoso consta de cuatro fases:

- Fase de conflicto: Inicialmente se produce un conflicto con diferencia de opiniones, malentendidos, desencuentros que en algún momento se eleva aumentando con rapidez. En esta fase el conflicto se puede resolver porque cesan las circunstancias que lo provocaban o porque vaya remitiendo en el tiempo. El problema puede que se haga crónico en el tiempo y no se resuelva pasando a la segunda fase.
- Fase de *mobbing* o de estigmatización: En esta fase comienzan a producirse por una de las partes del conflicto diferentes comportamientos hostigadores sobre la otra parte. Lo que en principio era una situación conflictiva entre dos personas comienza a ser entre varias personas y sobre la persona afectada o supuestamente acosada. Esta persona comienza a actuar con actitudes de evitación o de negación de la realidad que hacen que dicha fase se prolongue en el tiempo sin actuación y control posible, pasando a la tercera fase.
- Fase de intervención desde la empresa: En esta fase se intenta una resolución positiva del conflicto con medidas tendentes a eliminar el centro o el origen del conflicto contribuyendo a una mayor afectación de la persona supuestamente acosada.
- Fase de marginación o de exclusión de la vida laboral: En esta fase la persona afectada compatibiliza su trabajo con largas temporadas de baja llegando a tener afectación a nivel físico, psíquico y social.

2.2. Objeto y ámbito de aplicación

Este protocolo tiene por objeto dar respuesta a las denuncias o quejas presentadas por el personal de la comunidad de la ULPGC ante una situación que pueda ser constitutiva de acoso laboral tal cual quedó definido en el apartado anterior.

Este protocolo es de aplicación a todo el personal de la ULPGC, sea funcionario o laboral, tanto personal de administración y servicios como personal docente e investigador. Asimismo, resulta de aplicación al personal externo a la ULPGC que mantenga algún tipo de vinculación con ésta, cuando la situación constitutiva de acoso laboral sea provocada por personal propio de la Institución. Una vez aprobado este procedimiento se pondrá a disposición de las empresas externas para su conocimiento.

3. Procedimiento de actuación

3.1. Iniciación del procedimiento

El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito de denuncia cuyo modelo figura en el Anexo III a este protocolo. El escrito o formulario de denuncia estará alojado en la web del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica (SPRL y UPR) además de en

la web del Gabinete de Inspección (GI) para su descarga o cumplimentación telemática.

Dicho escrito puede ser cumplimentado por la persona afectada, persona de la unidad donde presta sus servicios la persona afectada, persona allegada, SPRL, delegados de prevención, representantes de los trabajadores, Servicio de Personal, Presidencia del CSS, cargo académico, o cualquier otra persona, incluida en el ámbito de este protocolo, que tenga conocimiento de la existencia de una conducta de acoso laboral. Las denuncias serán dirigidas al GI quién dará inicio al correspondiente procedimiento.

El denunciante debe formular la denuncia en un plazo máximo de tres meses a contar desde que se produjo el incidente o incidentes o si se refiere a una conducta persistente, en el plazo de tres meses a contar desde la última fecha en la que esta persona se vio afectada por dicha conducta. La persona afectada puede tomar nota de las supuestas situaciones de acoso, siguiendo el diario de incidentes que para estas situaciones tiene elaborado el INSST, ubicado en su web oficial <https://www.insst.es/> y denominado "Acoso psicológico en el trabajo. Diario de incidentes".

Cuando el denunciante no sea el propio interesado, el GI, solicitará al mismo que corrobore la denuncia y de su consentimiento a fin de poder iniciar las actuaciones previstas en este protocolo. Iniciado el protocolo si la persona interesada decide revocar la denuncia podrá hacerlo en cualquier momento del inicio del procedimiento.

El GI comunicará en un periodo que no supere los quince días hábiles la denuncia al Rector y en ese tiempo deberá constituir un comité asesor (CAS), cuya composición figura en el Anexo I a este procedimiento, para llevar un estudio del caso presentado. Serán de aplicación a los miembros de dicho comité y en general a cualquier persona que intervenga durante el desarrollo de este procedimiento, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Será el GI quién actúe como unidad administrativa de gestión de este procedimiento, debiendo nombrar para instruir el mismo a una persona dentro de los integrantes del CAS.

En el inicio del procedimiento el CAS podrá solicitar información, si fuera necesario, en materia psicosocial al SPRL o de cualquier otra manera que estime conveniente, tratando de llegar, a una valoración inicial del caso en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la constitución y primera reunión del mismo. De esta valoración inicial del caso, dicho comité y mediante su instructor o instructora emitirá un informe donde debe quedar reflejado:

- No admitir a trámite la denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo y siguiendo el orden de fases en el mismo planteada.

Para garantizar la protección de las personas implicadas, el Rector o Rectora, podrá proponer la movilidad de éstas, de forma que no se produzca vinculación alguna entre ellas durante el tiempo que dure el proceso y a fin de evitarles perjuicios mayores. Asimismo, como medida complementaria, si fuera necesario y en función de la salud de las personas según la fase de acoso en la que se actúe, se podrá ofrecer a las partes en conflicto, atención médica, psicológica, social u otras, bien mediante medios propios de la ULPGC o recurriendo a medios externos.

¹ NTP 476: El hostigamiento psicológico en el trabajo: *mobbing*

3.2. Primera fase

3.2.1. Propuesta de un mediador

En esta fase el CAS, puede proponer una mediación entre partes para intentar resolver el conflicto, roces o las discrepancias que puedan existir. Se intenta en esta fase controlar el conflicto que se ha generado para controlarlo y resolverlo y no se intensifique solucionando el mismo desde la fase inicial, no dejando que llegue a la segunda fase, de las cuatro existentes, denominada fase de *mobbing*, donde el conflicto deja de ser conflicto para pasar a llamarse acoso.

Con la mediación, el mediador o mediadora, buscará un acercamiento de posiciones entre las personas implicadas en el conflicto, de forma que la gestión del mismo se desarrolle de la forma más sencilla y práctica posible. Para realizar esta mediación, ambas partes del conflicto deben estar de acuerdo. En caso de que no haya acuerdo entre las partes para realizar la mediación, el CAS, dará paso a la segunda fase del procedimiento; investigación.

La ULPGC, en su caso, se compromete a facilitar al mediador o mediadora los recursos necesarios para poder realizar correctamente su trabajo pudiendo contar o solicitar a otras personas expertas que le puedan asesorar durante la mediación.

La ULPGC dispondrá de una lista de mediadores con experiencia en la gestión de conflictos, demostrable y contrastable, que preferentemente pertenecerán al colectivo de trabajadores de la ULPGC. En su defecto, tratándose de personal externo, éste deberá cumplir el perfil solicitado y su contratación quedará condicionada a que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3.2.2. Implantación de la mediación

Una vez que desde el CAS se propone la gestión del conflicto mediante la mediación y la misma es aprobada por ambas partes, se designa el mediador o mediadora. Será el instructor o instructora el responsable de nombrar el mismo dentro del listado con el que cuenta de trabajadores de la ULPGC, o, en su caso, de proponer la contratación de un profesional externo. En uno y otro caso, los datos de la persona elegida o propuesta como adjudicataria del contrato serán comunicados a ambas partes del conflicto por escrito, los cuales deberán ratificar su conformidad con dicha elección.

Si hubiera recusación por alguna de las partes o abstención del mediador, los motivos de una u otra deben quedar reflejados por escrito y serán comunicados a los interesados, siguiendo lo establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en los términos en que sea procedente.

El mediador o mediadora, y tras la aceptación de las partes implicadas, comienza a preparar su estrategia de mediación. Podrá solicitar cuanta información le sea necesaria y establecer las reuniones con las partes implicadas que estime convenientes, a fin de acercarse y conseguir el objetivo final de la mediación. Durante las reuniones de mediación, las partes en conflicto pueden asistir a las mismas en compañía de un delegado o delegada de prevención u otra persona de confianza o acompañante de su elección. No debe transcurrir más de quince días hábiles desde que se acepta la mediación y se conoce el nombre de la persona para mediar hasta que comienzan las reuniones. El instructor o instructora del procedimiento en fase de mediación dará el apoyo necesario al mediador o mediadora para que pueda realizar sus funciones de la mejor forma posible.

3.2.3. Elaboración de informe de mediación

Tras la última reunión de mediación entre las partes, el mediador o mediadora estará en disposición de realizar el informe de resultados de la misma en un plazo máximo de quince días hábiles. En dicho informe se recogerán los siguientes datos:

- Reuniones establecidas para la mediación, fechas, aportaciones y acuerdos entre partes. Resumen de actuaciones.
- Medidas correctoras propuestas y consensuadas para solucionar el conflicto.

Elaborado el informe de mediación, leído y de acuerdo por las partes implicadas del conflicto se procederá a la firma y como acuerdo de lo expuesto. Será el instructor o instructora del procedimiento quién comunique al CAS y al propio GI, por escrito, los resultados del informe de la mediación, pudiendo incluso aportar el mismo con el acuerdo entre partes a fin de que se ejecuten y se cumplan las medidas establecidas en el mismo como garantía y solución del proceso de mediación. Será el GI quien informe al SPRL sobre los resultados del mismo y a fin de que, en el ámbito de sus competencias, pueda llevar a cabo y tras un tiempo de implantación de las medidas correctoras planteadas en el informe, no superior a 30 días hábiles, un control de eficacia de las mismas. El Rector o Rectora quedará también informado por el GI de los resultados de esta fase. El progreso de la mediación dará por finalizada la aplicación de este procedimiento en su primera fase.

3.3. Segunda fase

3.3.1. Investigación del caso por el Comité Asesor

Si en la primera fase del procedimiento no hay mediación porque alguna de las partes no quiere o desea o porque directamente la mediación no prospera y resulta improductiva la gestión del conflicto, el CAS continuará con la segunda fase del procedimiento; investigación. En el caso de que los delegados de prevención hubieran participado como acompañantes en la fase de mediación, el CAS se constituirá de nuevo para esta nueva fase con nuevos delegados de prevención.

3.3.2. Pautas a seguir en la investigación

En esta fase y reunido el CAS, el instructor o instructora de dicho comité, realizará las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir, incluida la que haya derivado después del proceso de mediación, si tuvo lugar, y determinará si se aprecian o no indicios suficientes de una posible situación de acoso laboral. En esta fase, dicho comité y mediante su instructor, podrá solicitar, según sea el caso presentado, el asesoramiento de un especialista o perito experto en materia de acoso laboral.

La ULPGC dispondrá de una lista de peritos con experiencia, conocimientos y formación específica en acoso, además de perfil académico en materia jurídica, que preferentemente pertenecerán al colectivo de trabajadores de la ULPGC. En su defecto, tratándose de personal externo, éste deberá cumplir el perfil solicitado y su contratación quedará condicionada a que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

El CAS podrá establecer las reuniones que considere necesarias para la investigación del caso. Dichas reuniones pueden celebrarse con las partes implicadas en el procedimiento, bien de forma conjunta o por separado y pudiendo ambas partes ser acompañados en las mismas por los delegados o delegadas de prevención, persona de confianza o acompañante de su elección. En dichas reuniones y previa consulta a las partes implicadas se podrá solicitar el asesoramiento del perito experto.

De forma general la comunidad universitaria y en particular la unidad/ servicio donde trabaja el denunciante tendrá la obligación de colaborar con el instructor o instructora a lo largo de todo el proceso de investigación. Asimismo, y durante todo este proceso se seguirá lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en materia de abstención o recusación de las personas que intervengan en el proceso.

Al término de dicha investigación, el instructor o instructora, con el asesoramiento del perito, si fuera necesario, elaborará el informe de conclusiones que presentará al CAS. El plazo para

recabar toda la información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días hábiles desde la fecha de celebración de la última reunión del CAS.

3.3.3. Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor

El informe elaborado por el instructor o instructora será firmado por el CAS como acuerdo de lo establecido en el mismo y de finalización de la investigación.

Tras la firma de acuerdo del CAS, el instructor o instructora del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al GI. A su vez se remitirá al Rector o Rectora o persona en quien delegue, quién, en un plazo no superior a quince días hábiles desde su recepción, tendrá que:

- Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas proactivas que mejoren la situación existente.
- Ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave de acoso y aplicar si procede medidas correctoras de la situación. En este caso será quien nombre instructor o instructora para la fase de expediente disciplinario.
- Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.
- Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3.4. Denuncias falsas o infundadas

En el caso de que del informe resultado de la fase de mediación o del informe emitido por el CAS, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el Rector o Rectora o persona en quien delegue, podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.5. Información

Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de las medidas adoptadas se informará a las partes implicadas. Así mismo se informará al CSS, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el CSS, podrá solicitar al Rector o Rectora o persona en quien delegue la revisión de las decisiones adoptadas.

4. Seguimiento y control

Los informes de conclusiones y medidas adoptadas serán controlados por el GI, el cual remitirá dichos informes a los responsables de la unidad o servicio donde se haya materializado la situación de acoso para que se implanten y apliquen las medidas que se hayan propuesto en el informe. El GI, informará al Rector o Rectora o persona en quien delegue, sobre la remisión de dichos informes a las unidades correspondientes, debiendo notificar a su vez al SPRL la existencia y contenido de los mismos para que, pasado un tiempo, pueda realizar un seguimiento de las medidas correctoras propuestas en el informe y así poder valorar la eficacia de las mismas una vez han sido implantadas.

El GI facilitará los datos anuales sobre los posibles casos de acoso laboral al SPRL y a fin de que se pueda realizar un seguimiento estadístico de los mismos, así como de las medidas practicadas en cada uno de los casos para poder informar en el

CSS, guardando la absoluta confidencialidad y preservando la intimidad de las personas implicadas.

5. Medidas de actuación y prevención del acoso

Siguiendo los principios de acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la LPRL, el primer objetivo que ha de plantearse a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible, y de no serlo, evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

5.1. Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral

El acoso laboral y el posible daño a la salud que se pueda generar debe controlarse mediante la evaluación de las condiciones de trabajo. Según la LPRL en su artículo 4 define las condiciones de trabajo como cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del trabajador y más concretamente incluye como condición de trabajo "las características del trabajo, incluidas las relativas a su organización y ordenación, que influyan en la magnitud de los riesgos a que esté expuesto el trabajador". En esta definición interviene la psicología aplicada como especialidad preventiva en materia de riesgos laborales. En este sentido la evaluación de los riesgos psicosociales mediante los métodos establecidos que han sido aprobados en el CSS, la identificación de los riesgos y la implementación de las medidas preventivas correspondientes para minimizar sus consecuencias, van a ayudar a controlar cualquier daño psicosocial que se pueda producir incluyendo en este sentido el acoso laboral.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales, en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, respetando las medidas planteadas en los informes de evaluación que se generen, siendo estas lógicas y fáciles de implementar y necesitando para ello la participación e implicación de la ULPGC en el diseño de dichas medidas y más concretamente en cada centro, servicio o unidad de trabajo.

5.2. Elaboración de estrategias de sensibilización y formación

La ULPGC no tolerará el acoso laboral, en este sentido se deben planificar estrategias preventivas para evitar o reducir la posibilidad de aparición de cualquier conducta de acoso. A fin de poder hacer efectiva dicha necesidad, el Rector o Rectora o persona en quien delegue, la Gerencia, el GI junto con el SPRL, promoverá y ejecutará las siguientes acciones:

- Informar a todo el personal de la ULPGC sobre la existencia de este procedimiento de actuación frente al acoso laboral que estará alojado en la web del Gabinete de Inspección como en el del SPRL y UPR.
- Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.
- Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de Unidades u órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes
- sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la ULPGC en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.
- Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

6. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Cualquier trabajador de la ULPGC tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.
- La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante el GI y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.
- Todo responsable universitario está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.
- La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la LPRL, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las empresas externas contratadas por la ULPGC serán informadas de la existencia del protocolo de actuación frente al acoso laboral en cuanto exista.
- Cuando se produzca un caso de acoso de trabajadores o trabajadoras de la ULPGC a personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

- **Respeto y protección a las personas:** Es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren, tanto en la fase de mediación como en la de investigación.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.
- **Diligencia:** La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.
- **Contradicción:** El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- **Restitución de las víctimas:** Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el servicio afectado o la unidad afectada deberá restituirla en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.
- **Protección de la salud de las víctimas:** La ULPGC deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para

garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

- **Prohibición de represalias:** Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe. Asimismo, se deberá prestar también una atención especial para evitar posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación de un trabajador que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

7. Aprobación y revisión del procedimiento

La aplicación de este procedimiento requiere que sea aprobado previamente en Consejo de Gobierno para posterior publicación y difusión por la Secretaría General en el Boletín Oficial de la ULPGC(BOULPGC). Una vez aprobado será revisable de forma bianual por un comité formado por miembros del GI, del SPRL y de los representantes de los trabajadores y trabajadoras tanto del colectivo de funcionarios como laborales sea PDI o PAS, para valorar su efectividad en el funcionamiento durante el tiempo de vigencia. Una vez revisado y estudiado por el comité, y en caso de modificaciones en el mismo, será propuesto para ser aprobado en un nuevo Consejo de Gobierno.

8. Entrada en vigor del procedimiento

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

ANEXO I Comité Asesor

1. Composición

- Cargo Institucional propuesto por el GI.
- Jurista dentro de la ULPGC con conocimientos en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- Un/a técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.
- Un/a Delegado/a de Prevención del colectivo denunciante (PAS o PDI)

Si se estimara necesario por parte de los miembros del CAS y a través de su instructor o instructora, se solicitará un mediador experto en la fase de mediación.

Si se estimara necesario por parte de los miembros del CAS y a través de su instructor o instructora, se solicitará un perito experto en materia de acoso en la fase de investigación.

Los componentes del grupo serán designados por el GI al mismo tiempo que va comunicando la denuncia presentada al Rector o Rectora.

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del Comité Asesor

Se regirá en su funcionamiento por:

- Las disposiciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.
- Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.
- Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.
- Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3. Informes de conclusiones/recomendaciones

El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Composición del grupo/CAS.
- Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.
- Actuaciones previas si las hubiera.
- Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos realizados por el propio comité o con apoyo del mediador o del perito, según sea).
- Conclusiones.
- Medidas propuestas.

ANEXO II

Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral

**Tomado del Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.*

A. Conductas consideradas como acoso laboral:

- Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.
- Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.
- Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.
- Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.
- Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.
- Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.
- Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

B. Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones).

- Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.
- Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.
- Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.
- Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.
- Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.
- Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.
- Conflictos personales y sindicales.

*Según NTP 854. Acoso psicológico en el trabajo: Definición.

No es *mobbing*:

- Un hecho violento singular y puntual (sin prolongación en el tiempo).
- Acciones irregulares organizativas que afectan al colectivo.
- La presión legítima de exigir lo que se pacta o las normas que existen.
- Un conflicto.
- Críticas constructivas, explícitas, justificadas.
- La supervisión-control, así como el ejercicio de la autoridad, siempre con el debido respeto interpersonal.
- Los comportamientos arbitrarios o excesivamente autoritarios realizados a la colectividad, en general.

Diferencia entre conflicto y acoso según se establece en el Manual de riesgos psicosociales en el trabajo del autor Fernando Mansilla Izquierdo:

CONFLICTO INTERPERSONAL EN EL TRABAJO	MOBBING
Las conductas no son frecuentes ni sistemáticas, son ocasionales.	Las conductas son frecuentes, sistemáticas, repetidas y prolongadas en el tiempo.
No hay finalidad premeditada.	El acosador tiene una finalidad de carácter instrumental o finalista.
Se suele dar entre dos trabajadores.	Suele darse un elemento grupal, un grupo contra una persona.
Los comportamientos acosadores van dirigidos a todo el grupo de trabajadores.	Los comportamientos van dirigidos a uno o a varios trabajadores, pero no a todos.
Suele haber simetría o igualdad entre los protagonistas.	Suele haber una relación asimétrica entre los protagonistas.
Los roles y tareas están claramente definidas.	Se da la ambigüedad de rol.
Las relaciones son de colaboración.	Las relaciones son de competencia y boicot.
Las discrepancias son explícitas.	Las discrepancias no son explícitas.
Las confrontaciones son ocasionales.	Las confrontaciones son frecuentes.
El estilo de comunicación es sincero y eficiente.	El estilo de comunicación es evasivo.
Los objetivos son comunes y compartidos.	Los objetivos no son comunes ni compartidos.

ANEXO III. MODELO DE DENUNCIA

Solicito se inicie el protocolo de Acoso Laboral

SOLICITANTE

<input type="checkbox"/> Persona afectada	<input type="checkbox"/> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
<input type="checkbox"/> Delegado de Prevención	<input type="checkbox"/> Presidencia Comité de Seguridad y Salud
<input type="checkbox"/> Servicio de Personal	<input type="checkbox"/> Representantes de los trabajadores
<input type="checkbox"/> Unidad de trabajo	<input type="checkbox"/> Cargo académico
<input type="checkbox"/> Persona allegada	<input type="checkbox"/> Otros

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA AFECTADA

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:
Relación de trabajo:		
<input type="checkbox"/> PDI	<input type="checkbox"/> PAS	
<input type="checkbox"/> Otra relación de trabajo	<input type="checkbox"/> Empresa externa	

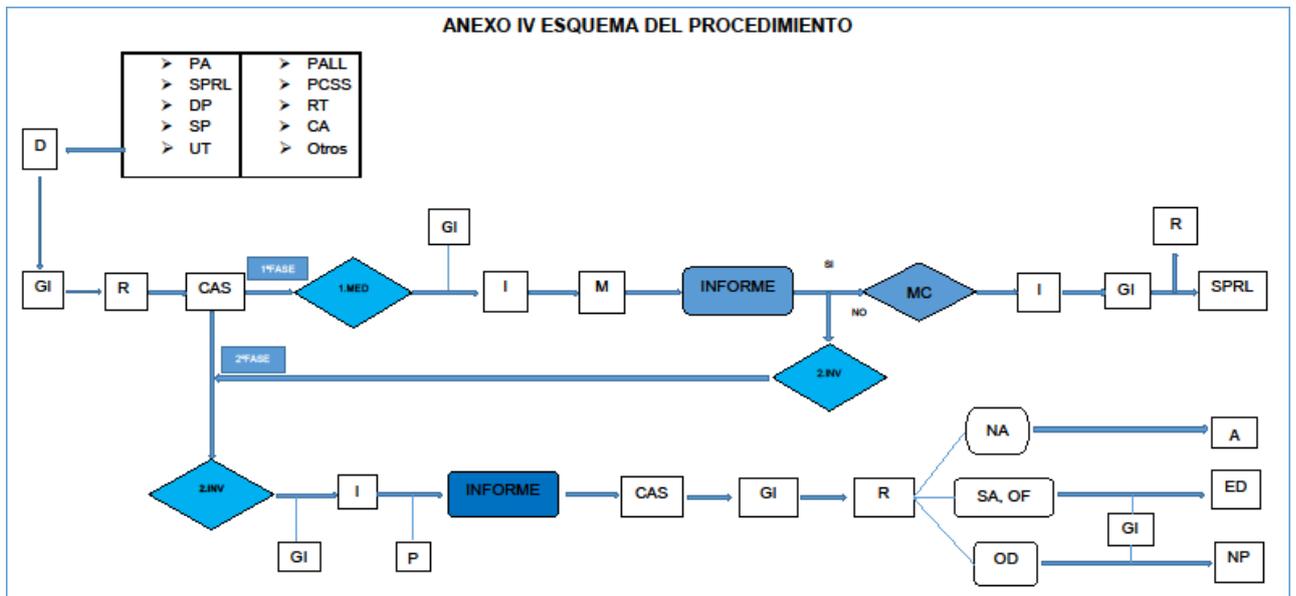
DESCRIPCIÓN DE HECHOS BREVE:

Documentación Anexa

Las Palmas de Gran Canaria Nombre Solicitante:

Fecha: Firma Solicitante/ DNI:

SR. DIRECTOR GABINETE DE INSPECCIÓN
 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA



ANEXO V
Listado de Acrónimos

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
A:	Archivo
APT:	Acoso psicológico en el trabajo
BOULPGC:	Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
CA:	Cargo Académico
CAS:	Comité Asesor
CRUE:	Conferencia de Rectores de Universidades Españolas
CSS:	Comité de Seguridad y Salud
D:	Denuncia
DP:	Delegado de Prevención
ED:	Expediente Disciplinario
GI:	Gabinete de Inspección
I:	Instructor
INSHT:	Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
INSST:	Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo
INV:	Investigación (2ª fase)
LPRL:	Ley de Prevención de Riesgos Laborales
M:	Mediador
MC:	Medidas Correctoras
MED:	Mediación (1ª fase)
NA:	No Acoso
NTP:	Nota Técnica de Prevención
NP:	Norma Procedimental
P:	Perito
PA:	Persona afectada
PALL:	Persona allegada
PAS:	Personal de Administración y Servicios
PCSS:	Presidencia Comité de Seguridad y Salud
PDI:	Personal Docente e Investigador
R:	Rector o Rectora
RT:	Representante de los Trabajadores
SA,OF:	Sí acoso, otra falta
SP:	Servicio de Personal
SPRL:	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
SPRL y UPR:	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Unidad de Protección Radiológica.
OD:	Otros delitos
OIT:	Organización Internacional del Trabajo
OMS:	Organización Mundial de la Salud
UI:	Unidad de Igualdad
ULPGC:	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
UT:	Unidad de Trabajo

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS Y
CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la propuesta de títulos propios y certificaciones de programas formativos, que se inserta a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Moda- lidad	Rama	Directores/as Académicos/a s
Maestría Universitaria en Asesoría Fiscal	63,60	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Experto Universitario en Asesoría Fiscal (XV edición)	29,92	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Experto Universitario en Competencias Digitales (II edición)	22	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. José Juan Castro Sánchez
Experto Universitario en Competencias Digitales Docentes (Nivel Intermedio) – TAC I (II edición)	30	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Experto Universitario en Fisioterapia en Pediatría (II edición)	30	P	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Acción Tutorial y Atención a la Diversidad en la Formación en Red (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Aprendizaje Basado en Tendencias Tecnológicas (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Comunidades Virtuales de Aprendizaje (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Didácticas Especiales en Red - Experiencias TIC en el Aula (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Entornos Virtuales de Enseñanza-Aprendizaje (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en <i>Flipped Classroom</i> y el Video como Recurso Educativo (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Herramientas de Comunicación Virtual y Trabajo Colaborativo (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en La Enseñanza y el Aprendizaje con TIC	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Formación Universitaria Especializada de Postgrado en <i>Massive Online Open Courses</i> (MOOC) (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez

Formación Universitaria Especializada de Postgrado en Técnicas de Evaluación en Red (II edición)	3	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Jesús Bernardino Alonso Hernández - Dr. David de la Cruz Sánchez Rodríguez
Certificaciones de Programas Formativos				
Programa Formativo	ECTS	Modalidad	Rama	Directores/as Académicos/as
Curso Superior en Asesoría Fiscal (XV edición)	31,52	NP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Luis Miguel Blasco Arias
Fórmate en Física. Parte I: Cinemática y Dinámica (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. Mercedes Pacheco Martínez
Fórmate en Física. Parte II: Electricidad, Magnetismo. Oscilaciones y Ondas (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. María de los Ángeles Marrero Díaz
Fórmate en Geología (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. María José Sánchez García

Fórmate en Matemáticas (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dr. Francisco Cabrera Suárez
Fórmate en Química (II edición)	3	SP	Ciencias / Ingeniería y Arquitectura	Dra. Daura Vega Moreno

NP: No presencial
P: Presencial
SP: Semipresencial

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ENCUESTA ONLINE PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTADO CON LA ACTIVIDAD DOCENTE

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la encuesta online para la medición de la satisfacción del estudiantado con la actividad docente, que se muestra a continuación:

ENCUESTA INSTITUCIONAL DE SATISFACCIÓN DEL ESTUDIANTADO CON LA TAREA DOCENTE

Estimado/a estudiante, la encuesta que tiene en sus manos es una de las herramientas con las que se lleva a cabo el proceso de evaluación de las actividades docentes del profesorado y de las titulaciones de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Su opinión es muy importante, por lo que le rogamos que dedique unos minutos a cumplimentarla. Atendiendo a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos de carácter personal, este cuestionario es confidencial, por lo que en ningún caso los resultados serán mostrados de forma individual. Este es un cuestionario de satisfacción, por lo que cualquier sugerencia, recomendación, queja o felicitación que quiera hacer con respecto al desarrollo de la docencia del profesorado que está evaluando deberá hacerse a través del Sistema de Garantía de Calidad de su Centro o del Procedimiento Institucional para la Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

Basándose en su experiencia como estudiante, piense en las clases de esta asignatura e indíquenos hasta qué punto considera que la docencia impartida por su profesor/a tiene la característica descrita en el enunciado. Marcar el número **1** significa que usted está **totalmente en desacuerdo** con la afirmación, mientras que marcar el número **5** significa que está **totalmente de acuerdo** con ella. No hay respuestas correctas o incorrectas. Basta con que indique el número que mejor refleje su percepción sobre las clases de la asignatura en evaluación.

Datos de la asignatura	
Centro	
Titulación	
Curso	
Asignatura	
Grupo	
Profesor/a	

Datos del/de la estudiante	
Grado de asistencia a las clases de esta asignatura	<input type="checkbox"/> <40% <input type="checkbox"/> 40-60% <input type="checkbox"/> >60-80% <input type="checkbox"/> >80%
Mi interés por esta asignatura es	<input type="checkbox"/> Muy bajo <input type="checkbox"/> Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Elevado
Nivel de conocimientos previos para cursar esta asignatura	<input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Algo <input type="checkbox"/> Bastante <input type="checkbox"/> Mucho

1	2	3	4	5
Totalmente en desacuerdo	Algo en desacuerdo	De acuerdo	Muy de acuerdo	Totalmente de acuerdo
Ud. como estudiante tiene fácil acceso a las instalaciones, servicios, recursos materiales, equipamientos tecnológicos y fondos bibliográficos de la Universidad acordes con las exigencias del Plan de Estudios de la titulación.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA

Planificación de la docencia					
1. El/la profesor/a hace referencia a los objetivos y contenidos del proyecto docente.	1	2	3	4	5
2. Los materiales de estudio elaborados y recomendados por el/la profesor/a son útiles para desarrollar las tareas individuales o de grupo.	1	2	3	4	5
Organización de la docencia					
3. El volumen de trabajo que implica esta asignatura se ajusta a lo previsto en el proyecto docente.	1	2	3	4	5
4. Las clases se ajustan a lo previsto en el proyecto docente de la asignatura.	1	2	3	4	5
5. El/la profesor/a aporta documentación de apoyo (esquemas, gráficos, diagramas, enlaces web, libros, artículos, etc.) a los contenidos.	1	2	3	4	5

DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Desarrollo de la docencia					
6. El/la profesor/a utiliza adecuadamente los recursos didácticos (pizarra, proyector, cañón, Internet, campus virtual, etc...).	1	2	3	4	5
7. El/la profesor/a propone actividades para favorecer el aprendizaje.	1	2	3	4	5
8. El/la profesor/a resuelve con claridad las dudas y preguntas que formulan los/las estudiantes.	1	2	3	4	5
9. Se realizan la mayoría de las actividades de aprendizaje previstas en el proyecto docente.	1	2	3	4	5

Desarrollo de la acción tutorial					
10. ¿Ha asistido a tutorías con este/a profesor/a durante el presente curso académico?	<input type="checkbox"/> Sí (responda pregunta 15) <input type="checkbox"/> No (salte a pregunta 18)				
11. Las tutorías le ayudan a la comprensión y el estudio de la asignatura.	1	2	3	4	5

Actitud del profesorado					
12. El/la profesor/a comprueba durante el desarrollo de las clases el grado de comprensión sobre la asignatura.	1	2	3	4	5
13. El/la profesor/a realiza el seguimiento y asesora sobre las actividades o trabajos.	1	2	3	4	5

RESULTADOS

Proceso de evaluación					
14. El/la profesor/a informa sobre los sistemas y criterios de evaluación recogidos en el proyecto docente de la asignatura.	1	2	3	4	5
15. La evaluación (exámenes parciales, exposición de trabajos, prácticas de laboratorio, actividades de evaluación continua, ejercicios, trabajos de campo, proyectos, etc.) se está ajustando a las pruebas y criterios establecidos en el proyecto docente (en caso de no haber realizado ninguna prueba de evaluación, no debe contestar a esta pregunta).	1	2	3	4	5
16. La evaluación se está ajustando a los contenidos y competencias trabajados durante el curso.	1	2	3	4	5

Objetivos formativos					
17. Considera que se están alcanzando los objetivos programados de la asignatura.	1	2	3	4	5
18. Considera que el trabajo realizado por el/la profesor/a está contribuyendo a alcanzar los objetivos de la asignatura.	1	2	3	4	5
19. Considera que la propuesta de temporalización que figura en el proyecto docente se corresponde con el trabajo realizado para alcanzar los objetivos de la asignatura.	1	2	3	4	5
Valoración global					
20. En general, está satisfecho/a con la labor docente de este profesor/a.	1	2	3	4	5

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DOCENTE A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DOCENTIA-ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar los criterios para el reconocimiento de la calidad docente a través del procedimiento DOCENTIA, que se insertan a continuación:

CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DOCENTE

Criterios para seleccionar al profesorado con premio a la calidad docente (planificación, desarrollo y resultados de la docencia):

- El profesorado debe tener al menos 5 años de experiencia docente en la ULPGC.
- Calcular el Factor G corregido (FGc) que tiene en cuenta el número de encuestas/opiniones:
 - Coeficiente (Cf): Número de encuestas del docente dividido por el número total de encuestas de todo el profesorado.
 - Factor G corregido (FGc): FactorG del docente multiplicado por (suma del coeficiente calculado + 1).

$$FGc = FG_i * (Cf+1)$$

No accederá a los premios:

- El profesorado que obtenga un valor menor a 4 puntos en el FG_Corregido;
- El profesorado que tiene cero encuestas en alguno de los cursos que se valoran en la convocatoria;
- El profesorado que no está a tiempo completo en el último curso de los que se valoran en la convocatoria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA TRAYECTORIA DOCENTE A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DOCENTIA-ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar los criterios para el reconocimiento de la trayectoria docente a través del procedimiento DOCENTIA, que se insertan a continuación:

CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA TRAYECTORIA DOCENTE

Criterios para seleccionar al profesorado con premio a la trayectoria docente:

- Antigüedad en la institución: al menos 25 años de docencia en la ULPGC.
- Puntuación de 4 o más de 4 en la media de las encuestas de los/las estudiantes de los 7 últimos años.
- Aplicar un factor de corrección que tiene en cuenta el número de encuestas/opiniones.

Se acuerdan los siguientes criterios de desempate:

- Criterio 1. Asignaturas distintas: dar 0,3 puntos por asignatura.
- Criterio 2. Número de créditos: dar 0,2 puntos por crédito impartido.
- Criterio 3. Dirección de trabajos de fin de título: dar 0,5 puntos por TFT.
- Criterio 4. Comisiones de curso o docencia de centros: dar 0,5 puntos por cada comisión y por año.
- Criterio 5. Pertenencia a comisiones de docencia departamentales/institutos con docencia: dar 0,5 puntos por cada comisión y por año.
- Criterio 6. Pertenencia a órganos de representación: Juntas de Facultad, Claustro, Consejo de Gobierno: dar 0,5 puntos por año.
- Criterio 7. Desempeño de otros cargos docentes (coordinadores de títulos, de semestre o de curso, tutores orientadores, etc.).

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO DE D. JOSÉ JUAN CABRERA GALVÁN Y DE D. JESÚS PÉREZ PEÑA COMO PROFESORES EMÉRITOS DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la prórroga del nombramiento de D. José Juan Cabrera Galván y de D. Jesús Pérez Peña como profesores eméritos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA NOMBRAR A DÑA. CLAUDIA QUINTANA GARCÍA COMO INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IGUALDAD DE LA ULPGC EN REPRESENTACIÓN DEL ESTAMENTO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Estudiantes de la ULPGC, acuerda nombrar a Dña. Claudia Quintana García como integrante de la Comisión de Seguimiento del Plan de Igualdad de la ULPGC (CoSePI) en representación del estamento de estudiantes.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA INCORPORACIÓN DE D. ARIDANE GONZÁLEZ GONZÁLEZ Y DE DÑA. BEATRIZ DEL RÍO GAMERO COMO REPRESENTANTE TITULAR Y REPRESENTANTE SUPLENTE, RESPECTIVAMENTE, DEL COMITÉ DE EMPRESA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR LABORAL (CEPDIL) EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE DOCENTIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Comité de Empresa del Personal Docente e Investigador Laboral (CEPDIL), acuerda la incorporación de D. Aridane González González y de Dña. Beatriz del Río Gamero como representante titular y representante suplente, respectivamente, del CEPDIL en la Comisión de Seguimiento de Docentia.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ADHESIÓN DE LA ULPGC A LA DECLARACIÓN DE ROMA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Escuela de Ingeniería Informática, acuerda la adhesión de la ULPGC a la Declaración de Roma (<https://www.informaticsforsall.org/rome-declaration-es/>), cuyo objetivo es la incorporación de la Informática como materia de estudio en todos los niveles educativos.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA ACEPTACIÓN DE LA DONACIÓN DE DIVERSOS APARATOS DE LABORATORIO OFRECIDA POR EL HOSPITAL POLICLÍNICO LA PALOMA, S.A.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aceptar la donación de diversos aparatos de laboratorio ofrecida por el Hospital Policlínico La Paloma, S.A., que será destinado a su uso en la Unidad de Anatomía Patológica del Departamento de Morfología, en el Edificio de Ciencias de la Salud de la ULPGC.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS DEL GABINETE DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, acuerda aprobar la modificación de la Carta de Servicios del Gabinete de Evaluación Institucional de la ULPGC, que puede consultarse en el siguiente enlace: <https://calidad.ulpgc.es/gei>.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Escuela de Ingeniería Informática, a la vista de las necesidades observadas en relación a la realización de las pruebas finales de asignaturas en fechas coincidentes y la necesidad de constante mejora de los procedimientos de revisión de las calificaciones, en aras de conseguir la garantía plena de la seguridad jurídica de los estudiantes y el profesorado, persiguiendo siempre el cumplimiento de los principios de transparencia y eficiencia que han de inspirar el trabajo en el ámbito público, acuerda aprobar la modificación de los artículos 58 y 64 del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática de la ULPGC, que quedan redactados con el siguiente tenor literal:

Artículo 58.-

Quando coincidan el día y la hora de pruebas finales de distintas asignaturas, habiendo menos de cuatro horas entre la finalización de la primera prueba y el comienzo de la siguiente, el estudiante tendrá derecho a que el profesorado de la asignatura del curso superior le facilite la realización de la prueba final de su asignatura en un día distinto con, al menos, 24 horas de diferencia. Si la coincidencia se produce entre una prueba que corresponda a una convocatoria oficial y una prueba de cualquier otro tipo, será el profesorado de ésta última el que tendrá que facilitar una fecha alternativa en las mismas condiciones. Asimismo, un estudiante no podrá verse obligado a realizar en un mismo día más de dos pruebas finales de distintas asignaturas. En cualquier caso, para poder ejercer este derecho, el estudiante deberá solicitar la fecha alternativa al profesorado al menos cinco días hábiles antes de la celebración de la prueba final. Además, el estudiante deberá aportar al profesorado que facilite la una fecha alternativa un certificado que acredite su comparecencia a la prueba final cuya fecha coincidía con ésta en un plazo no superior a dos días hábiles a contar desde la celebración de la misma.

Artículo 64.-

Las calificaciones de las pruebas finales deberán ser publicadas en el plazo de diez días hábiles a contar desde la celebración de la misma, salvo que deban publicarse antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. Junto con los resultados de la prueba final, los profesores deberán hacer público el horario, el lugar y la fecha en que tendrá lugar su revisión, con un mínimo de dos sesiones que no podrán coincidir en el mismo día. Las revisiones deberán realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes desde la fecha de publicación de los resultados, salvo que se deba hacer antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. El procedimiento de revisión de una prueba final se llevará a cabo ante los profesores que la evaluaron y consistirá en la visualización de la prueba corregida por parte de los estudiantes, quienes podrán solicitar información acerca de la calificación obtenida sin necesidad de cumplimentar ninguna otra solicitud previa.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS
ACADÉMICAS DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA
INFORMÁTICA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Escuela de Ingeniería Informática, acuerda aprobar el Reglamento de la Comisión de Garantías Académicas, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS ACADÉMICAS DE LA
ESCUELA DE INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA ULPGC**

SECCIÓN 1. LA COMISIÓN DE GARANTÍAS ACADÉMICAS

Artículo 1.-

La Comisión de Garantías Académicas de la Escuela de Ingeniería Informática es un órgano encargado de asesorar al Director en la resolución de reclamaciones a las calificaciones, casos de fraude en pruebas de evaluación y cualquier otro tipo de incidencia académica que el Director someta a su consulta de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Ingeniería Informática y el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 2.-

La Comisión de Garantías Académicas estará formada por:

- El Director de la Escuela, que actuará como presidente con voz y voto.
- El Secretario de la Escuela, que lo será también de las Comisión, con voz y voto.
- El Subdirector de Planificación Académica.
- Tres profesores del Centro, elegidos por la Junta de Escuela, que impartan docencia en asignaturas básicas de rama u obligatorias.

Artículo 3.-

Los miembros de la Comisión de Garantías Académicas deberán mantener la confidencialidad de las deliberaciones y decisiones que se tomen en ella.

Artículo 4.-

La Comisión de Garantías Académicas será informada de todas las acciones llevadas a cabo en relación con los distintos procedimientos en los que está implicada y podrá proponer aquellas modificaciones que considere oportunas para la mejora de los mismos.

**SECCIÓN 2. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES
FINALES**

Artículo 5.-

Los estudiantes podrán presentar reclamaciones exclusivamente a las calificaciones finales de las asignaturas. Las calificaciones de las distintas pruebas de evaluación no podrán ser objeto de reclamación individual durante el desarrollo del curso académico pero podrán ser reclamadas dentro del contexto de una reclamación a la calificación final.

Artículo 6.-

Las reclamaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. El estudiante debe haber revisado su examen final o evaluación continua global con el profesorado de la asignatura.

- b. El estudiante debe haber presentado la reclamación por escrito ante el Director en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones que son objeto de reclamación.
- c. El escrito de reclamación indicará con claridad:
 - i. Las actividades evaluables que son objeto de reclamación.
 - ii. La fecha en que se celebraron dichas actividades.
 - iii. La fecha en la que se produjo la revisión de dichas actividades.
 - iv. Los motivos por los que el estudiante está en desacuerdo con la calificación obtenida, descritos con suficiente nivel de detalle.

Si no se cumple alguno de los requisitos, el Director denegará la reclamación y cerrará el procedimiento.

Artículo 7.-

Tras la recepción de una reclamación debidamente motivada y que cumpla los requisitos estipulados, el Director requerirá un informe al coordinador de la asignatura en el que justifique la calificación en un plazo de diez días hábiles. En el caso de los trabajos fin de título, el informe será requerido al presidente del tribunal que lo evaluó.

Artículo 8.-

Una vez finalizada cada convocatoria oficial de exámenes, siempre que se hayan presentado reclamaciones, la Comisión de Garantías Académicas se reunirá para estudiar dichas reclamaciones junto con los correspondientes informes justificativos del profesorado y determinará, para cada caso, si hay indicios suficientes que sustenten la reclamación.

Artículo 9.-

El Director nombrará un tribunal evaluador que revise la calificación para todas aquellas reclamaciones que hayan sido avaladas por la Comisión de Garantías Académicas, notificando al estudiante que su reclamación ha sido aceptada. Por el contrario, el Director denegará todas aquellas reclamaciones que no hayan sido avaladas por la Comisión de Garantías Académicas y cerrará el procedimiento.

Artículo 10.-

El tribunal evaluador de cada reclamación estará constituido por tres miembros de los ámbitos de conocimiento correspondientes que serán nombrados por el Director a propuesta del Departamento, no pudiendo formar parte del tribunal los profesores que impartan docencia en la asignatura objeto de reclamación. Si hubiera más de un Departamento implicado, corresponderá elaborar la propuesta al Departamento con mayor peso en la docencia de la asignatura y, en caso de igualdad, al Departamento con mayor peso en la docencia de la titulación. De persistir la igualdad, resolverá el Departamento con mayor peso en la docencia de la Escuela. En cualquier caso, en el tribunal deberá haber profesores de todos los departamentos implicados.

Artículo 11.-

Una vez solicitada la propuesta de nombramiento de tribunal evaluador, el Departamento dispondrá de cinco días hábiles para elaborarla. En el caso de que el Departamento no hiciese ninguna propuesta en dicho plazo, el Director designará, sin más trámites, a los miembros del tribunal evaluador.

Artículo 12.-

El tribunal evaluador revisará la calificación reclamada respetando los criterios del proyecto docente de la asignatura, pudiendo mantener o incrementar la calificación del estudiante, pero nunca reducirla. Excepcionalmente, el tribunal podrá promover la celebración de un nuevo examen.

Artículo 13.-

El tribunal evaluador emitirá una resolución razonada sobre su decisión que será comunicada al estudiante que presentó la reclamación, al coordinador de la asignatura, al Director y a los departamentos implicados, quedando cerrado el procedimiento. Si en esta resolución se ha decidido modificar la calificación, el presidente del tribunal deberá hacer constar la nueva calificación mediante diligencia en el acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Artículo 14.-

El estudiante podrá presentar recurso de alzada ante el Rector contra la resolución del tribunal evaluador en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la misma. La resolución del Rector pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 15.-

El profesorado de las asignaturas deberá conservar, bajo su responsabilidad, la documentación correspondiente a las actividades evaluables objeto de reclamación, al menos, hasta que la resolución de la reclamación sea firme.

SECCIÓN 3. FRAUDES DETECTADOS EN PRUEBAS DE EVALUACIÓN**Artículo 16.-**

Se entenderá por fraude en una actividad evaluable cualquier tipo de práctica no ética orientada a la superación de la actividad de forma ilícita, eludiendo la metodología establecida por el profesorado para valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje esperados.

Artículo 17.-

Cuando un miembro de la comunidad universitaria detecte un caso de fraude en una actividad evaluable de una asignatura impartida por la Escuela deberá elevar, en el plazo de cinco días hábiles desde la detección del mismo, un informe del suceso al Director en el que consten las circunstancias del hecho y las actuaciones llevadas a cabo.

Artículo 18.-

El Director trasladará el informe a los estudiantes implicados y les solicitará que presenten las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Artículo 19.-

Para cada caso, la Comisión de Garantías Académicas estudiará toda la documentación y, si lo estima conveniente, se entrevistará con los implicados a título individual. Si la comisión considera debidamente acreditada la realización fraudulenta de cualquier actividad evaluable, elaborará una propuesta de calificación de acuerdo a los siguientes criterios:

- Asignar una calificación de suspenso cero en la actividad evaluable cuando se haya producido una falta de carácter leve.
- Asignar una calificación de suspenso cero en la convocatoria correspondiente cuando se haya producido una falta de carácter grave.
- Asignar una calificación de suspenso cero en la convocatoria correspondiente e instar al Rector a la apertura de un expediente disciplinario cuando se haya producido una falta de carácter muy grave.

Las propuestas de calificación tendrán carácter no vinculante y serán remitidas a los profesores correspondientes, que serán los encargados de aplicar sus efectos, mientras que las propuestas de instar a la apertura de expediente disciplinario serán formalizadas por el Director. En cualquier caso, las propuestas serán comunicadas debidamente a los estudiantes implicados.

Artículo 20.-

Tendrán la consideración de faltas leves:

- Estar en posesión, durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, de otro material que no sea el distribuido por el profesorado y aquel otro que expresamente autorice éste.
- Incumplir las normas establecidas con antelación por el profesorado cuando no se haya verificado que éste incumplimiento ha dado lugar a un fraude académico.
- Comunicarse con otras personas durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, sin que esta comunicación haya sido autorizada previamente por el profesorado, cuando no se haya verificado que esta comunicación ha dado lugar a un fraude académico.

Artículo 21.-

Tendrán la consideración de faltas graves:

- La utilización, durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, de otro material que no sea el distribuido por el profesorado y aquel otro que expresamente autorice éste.
- Incumplir las normas establecidas con antelación por el profesorado cuando se haya verificado que éste incumplimiento ha dado lugar a un fraude académico.
- Copiar deliberadamente las respuestas de otros estudiantes durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial.
- Tener conocimiento de que las respuestas correctas para una actividad evaluable han sido distribuidas entre los estudiantes y no denunciar la situación ante el profesorado de la asignatura.
- Comunicarse con otras personas durante el desarrollo de una actividad evaluable presencial, sin que esta comunicación haya sido autorizada previamente por el profesorado, cuando se haya verificado que esta comunicación ha dado lugar a un fraude académico.
- Plagiar el trabajo de otros, presentándolo como propio con la intención de obtener un beneficio.
- Omitir o exagerar, de forma consciente, la contribución de otras personas a la realización de una actividad evaluable.
- Proporcionar información falsa al profesorado para obtener el aplazamiento de una actividad evaluable presencial o la ampliación del plazo de entrega de una actividad evaluable no presencial.
- Presentar información falsa o fabricada para inducir al profesorado a creer que una actividad evaluable ha sido realizada de forma correcta.

Artículo 22.-

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- Promover el fraude académico o inducir a otros estudiantes a cometerlo.
- Perturbar el normal desarrollo de una actividad evaluable presencial.
- Sabotear los medios necesarios para el adecuado desarrollo de una actividad evaluable.
- Suplantar la identidad de otro estudiante para la realización de una actividad evaluable.
- Presentar documentación falsa para el cumplimiento de trámites académicos o administrativos.
- Ofrecer al profesorado algún tipo de beneficio personal o material a cambio de facilidades para la superación de una actividad evaluable.
- Realizar actividades orientadas a adquirir con antelación las respuestas correctas para una actividad evaluable.
- Distribuir las respuestas correctas para una actividad evaluable.

Artículo 23.-

La Comisión de Garantías Académicas podrá considerar atenuantes los siguientes puntos y reducir, según su criterio, el grado de gravedad de la falta:

- a. Reconocer el fraude académico cometido
- b. Describir los medios utilizados para cometer el fraude académico
- c. Identificar a las personas implicadas en el fraude académico

Artículo 24.-

La Comisión de Garantías Académicas podrá considerar agravantes los siguientes puntos y aumentar, según su criterio, el grado de gravedad de la falta:

- a. La reiterada implicación en casos de fraude académico
- b. No recoger una notificación relacionada con un caso de fraude académico
- c. No acudir a una entrevista con la Comisión de Garantías Académicas

Artículo 25.-

La Escuela mantendrá un registro actualizado sobre las actuaciones realizadas por la Comisión de Garantías Académicas para cada estudiante, que será de referencia obligada a la hora de aplicar los distintos procedimientos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera

Las distintas acciones descritas en este Reglamento se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir los responsables de cualquier actividad fraudulenta.

Disposición adicional segunda

Las referencias que se hacen en este Reglamento a los distintos cargos académicos se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos.

Disposición final

La aprobación y modificación de este Reglamento es competencia de la Junta de Escuela, oída la Comisión de Garantías Académicas. Este Reglamento y cualquier modificación posterior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Escuela.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, acuerda aprobar el Reglamento de la Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE LA RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA, EMPRESA Y TURISMO DE LA ULPGC

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 24 de julio de 2014, y publicado en el BOULPGC el 1 de agosto de 2014) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 de agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de

noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016.

Los vigentes Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su Artículo 15.2-j que "Son funciones de las Escuelas y Facultades elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno".

En la elaboración del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo se atiende a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de aplicación a las instituciones universitarias, que en su artículo 129 establece que "1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficacia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

Al hilo de la adaptación del nuevo texto a los Estatutos actuales de la ULPGC y en el marco de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el nuevo texto:

- a. Acorde al principio de proporcionalidad, contiene el articulado imprescindible para regular el funcionamiento de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, incluyendo todos los aspectos reglamentarios a legislar de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, así como garantizar el funcionamiento eficaz del Centro.
- b. Se formula evitando generar cargas y procedimientos administrativos innecesarios o accesorios, de manera que el reglamento se ajusta al principio de eficiencia.
- c. Es coherente con el resto del ordenamiento jurídico de orden superior que le afecta, y ha sido informado favorablemente por la Gerencia del Servicio Jurídico de la ULPGC bajo encargo de la Secretaría General de la ULPGC.

TÍTULO I: NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es el órgano docente y de gestión administrativa responsable de definir, organizar, coordinar y controlar las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales de su competencia en las distintas modalidades. Podrá impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos que pudieran adscribirse, además de otras actividades de formación relativas a las titulaciones que les sean propias, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la Universidad.

Artículo 2.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tiene su sede en el Edificio de Economía, Empresa y Turismo, sito en el Campus Universitario de Tafira, municipio de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 3.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo, además de por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, se regula por la Ley Orgánica de Universidades, por las disposiciones que la desarrollan, por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, por las normas que los desarrollan y por las normas del presente Reglamento

de Régimen Interno, que concreta sus objetivos y regula su organización y funcionamiento.

Su organización y funcionamiento están inspirados y basados en los principios de democracia e igualdad. Su actividad se fundamenta en los principios de libertad académica y participación democrática de todos los sectores de la Comunidad Universitaria que la forman.

Son miembros de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo los docentes que imparten enseñanzas en ella, los estudiantes en ella matriculados y el personal de administración y servicios que preste sus servicios a la misma.

Artículo 4.

Son fines de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo:

- a. Contribuir al desarrollo y difusión de las Ciencias Económicas, Empresariales y Turísticas a través de la docencia, la investigación, la discusión, la reflexión y la crítica.
- b. Fomentar la defensa de los valores sociales, cívicos y, en particular, la libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia y respeto al pluralismo.
- c. Facilitar a todos los sectores de la comunidad universitaria los medios necesarios para su promoción.
- d. Promover el conocimiento científico de la realidad económica y social de la Comunidad Autónoma de Canarias y apoyar el desarrollo de esta.
- e. Promover, impulsar e intensificar las relaciones de intercambio y colaboración con otros centros de la propia Universidad, de la Universidad de La Laguna y con otras instituciones académicas culturales y científicas nacionales y extranjeras.
- f. Fomentar el desarrollo de las relaciones internacionales de la comunidad universitaria.
- g. Promover la práctica de estudiantes en empresas así como el intercambio de los mismos con otros centros académicos nacionales e internacionales.
- h. Promover relaciones con la sociedad canaria, particularmente con el mundo económico y empresarial.

Artículo 5.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo tiene como funciones:

- a. Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrá impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos oficiales o propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tenga adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- c. Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas. El órgano de la Facultad que lleve a cabo esta función deberá oír a todos los departamentos implicados.
- d. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- e. Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- f. Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones. Aprobar y coordinar los proyectos docentes remitidos por cada departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- g. Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades deportivas y de extensión universitaria que contribuyan a

una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, velar por la formación continua de los titulados dentro del ámbito de su competencia científica.

- h. Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente de la Facultad, así como las asignaturas vinculadas a esta propuesta.
- i. Aprobar y gestionar los recursos financieros que se le asignen de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
- j. Elaborar y modificar su propio Reglamento de Régimen Interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- k. Elaborar, aprobar y hacer pública la Memoria Anual de sus actividades.
- l. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la Memoria Anual.
- m. Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las unidades de apoyo a la docencia y el centro docente que tiene asignada cada titulación.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.
- o. Organizar los espacios docentes, elaborar los horarios y asegurar los recursos materiales y tecnológicos para el adecuado desarrollo de la enseñanza.
- p. Organizar la docencia en cuanto a locales, distribución horaria y medios necesarios de toda índole.
- q. Revisar y aprobar la asignación de profesores docentes remitidos por los departamentos.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 6.

El gobierno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo estará regido por la Junta de Facultad y por el Equipo Directivo, el cual estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

- a. El Decano.
- b. Los Vicedecanos.
- c. El Secretario.

SECCIÓN PRIMERA: DE LA JUNTA DE FACULTAD

Artículo 7.

La Junta de Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es el órgano de gobierno de la Facultad y ejerce las funciones que le atribuyen este Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y sus normas de desarrollo.

Artículo 8.

La elección de los miembros electivos de la Junta de Facultad, así como la elección y revocación del Decano, se realizará conforme a lo establecido por el Reglamento Electoral de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 9.

1. La Junta de Facultad estará formada por:
 - a. El Decano que la presidirá con voz y voto.
 - b. El Secretario del Centro, que lo será también de la Junta, con voz y voto.
 - c. El Administrador del Edificio, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido/a como representante del personal de administración y servicios del Centro.
 - d. La persona responsable de la Biblioteca de Economía, Empresa y turismo o bibliotecaria/o del área de Ciencias Sociales y Jurídicas en quien delegue, con voz pero sin

voto, salvo que haya sido elegido/a como representante del personal de administración y servicios del Centro.

- e. El resto de los miembros, hasta completar un máximo de 150 miembros, se distribuirá del modo siguiente:
- Un 62% será del personal docente e investigador que, en ningún caso superará 91 representantes. De estos, al menos un 85% (77 miembros) deberán ser personal docente e investigador a tiempo completo con vinculación permanente, con una representación mínima de un miembro por titulación y departamento con docencia en materias básicas y obligatorias asignadas al Centro.
 - Un 33% (48 miembros) serán estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
 - Un 5% (7 miembros) será del personal de administración y servicios que presten sus servicios al Centro, garantizándose un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.
2. Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente al/ a la Decano/a, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El/La Decano/a podrá invitar a la Junta de Centro, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se debatan.
3. En la Junta de Facultad deberá haber un número de miembros del personal docente e investigador no inferior al 70% del profesorado con vinculación permanente a tiempo completo adscrito al Centro, salvo que, en aplicación de dicho porcentaje, se supere el número establecido de 150 miembros de esta Junta.

Artículo 10.

La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, a excepción aquellos miembros que hubieran sido elegidos en función de una condición de representación específica y esta quedara modificada. Los estudiantes serán elegidos por la mitad de tiempo establecido para los restantes sectores.

La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos.

La condición de miembro de la Junta de Facultad se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por renuncia, comunicada por escrito al Rector, con copia al Secretario de la Junta.
- b. Por finalización del mandato.
- c. Por el hecho de dejar de prestar sus servicios como profesor, investigador o miembro del personal de administración y servicios de la Universidad y, en el caso de los estudiantes, por perder la condición de estudiante de la Universidad.
- d. Por la ausencia sin causa justificada a tres sesiones consecutivas o alternas. En esta circunstancia, el Secretario de la Junta emitirá un certificado de las ausencias en cada caso, que será presentado a la Junta de Facultad para su aprobación y, si así resultase, el posterior traslado al Rector, a quien corresponde resolver en estas circunstancias.
- e. Por las causas reconocidas en la legislación general que determinen cualquier incompatibilidad para el desempeño de sus obligaciones.
- f. Por dejar de pertenecer, los profesores o investigadores al Centro, titulación, departamento, o sector por el que fueron elegidos; y los estudiantes, al Centro o titulación por el que fueron elegidos.

En los casos de finalización del mandato, los representantes permanecerán en funciones hasta la elección de quienes les sustituyan.

Anualmente, y durante el primer semestre del curso académico, se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición de miembros de la Junta, mediante la aplicación del artículo 52 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Los electos que cubran las vacantes desempeñarán el mandato solo durante el tiempo que reste para su finalización.

La justificación de la ausencia de los miembros a las sesiones de la Junta de Facultad se efectuará por escrito dirigido al Secretario de la Junta hasta cinco días hábiles naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

Artículo 11.

Son funciones de la Junta de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo:

- a. Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- c. Proponer los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.
- d. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad.
- f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- g. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- h. Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado a la Facultad.
- i. Elaborar y modificar su Reglamento de Régimen Interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- j. Aprobar y hacer pública la Memoria de sus actividades.
- k. Elegir y revocar al Decano.
- l. Fomentar la movilidad de estudiantes.
- m. Proponer las necesidades de la Facultad en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
- n. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- ñ. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos vigentes de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

Artículo 12.

Derechos y deberes de los miembros de la Junta de Facultad:

- a. Tienen el derecho y el deber de asistir, regularmente, a las reuniones de la Junta.
- b. Tienen derecho a recibir por correo a la dirección electrónica institucional y con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la sesión extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- c. Tienen derecho a participar en los debates de las sesiones.
- d. Tienen derecho a ejercer su derecho al voto y formular su veto particular siempre que se formule por escrito en el plazo de 48 horas, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican y solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

- e. Tienen derecho a obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

SECCIÓN SEGUNDA: DE LA CONVOCATORIA Y CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA

Artículo 13.

La Junta de Facultad se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces requiera en sesiones ordinarias o extraordinarias cuando así lo decida el Presidente, o se solicite por un número de miembros no inferior a la quinta parte de los que la formen.

Artículo 14.

La Junta en sesión ordinaria deberá ser convocada por el Secretario por orden del Presidente, quien notificará la convocatoria a todos los miembros de la misma con una antelación mínima de cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión.

La Junta extraordinaria deberá ser convocada, salvo motivos de legalidad, en un plazo máximo de tres semanas desde la presentación de la solicitud realizada por parte de un tercio de los miembros la Junta, debiendo incluir en la solicitud el orden del día y la justificación de las razones en que se fundamente.

Por razones de urgencia, que deberán justificarse al iniciarse la correspondiente sesión, el Decano podrá ordenar convocar, cuantas veces sea necesario, la Junta extraordinaria en un plazo mínimo de dos días hábiles antes de la celebración de la sesión.

El Presidente, elabora el orden del día de cada reunión, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. En el orden del día figurará el horario de trabajo, debiendo dar conocimiento del mismo a todos los miembros de la Junta al notificar la convocatoria por correo electrónico institucional, poniendo a disposición de los miembros el proyecto de acta de la reunión anterior, si la Junta convocada es de carácter ordinario, que deba ser sometido a aprobación y la documentación relativa a los temas que figuren en el orden del día con la suficiente antelación y, en todo caso, 48 horas antes de la reunión.

Artículo 15.

Para la válida constitución de la Junta de Facultad y en las comisiones delegadas de esta, en primera convocatoria será necesaria la presencia del Decano y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y más de la mitad de sus miembros efectivos y, en segunda, por el veinticinco por ciento de los mismos. Entre la primera y la segunda convocatoria mediará un periodo mínimo de quince minutos.

A tales efectos, los miembros efectivos de la Junta lo constituyen todos los miembros electos de la misma, del que se descontarán las ausencias justificadas hasta el momento de celebración de la sesión, aquellos miembros que no hubieran tomado posesión y las plazas vacantes conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento, antes del inicio de la Junta.

Artículo 16.

La Junta será presidida por el Decano, quien ostentará su representación, y actuará de Secretario quien lo sea de la Facultad. En caso de ausencia, el Decano y el Secretario serán sustituidos por los Vicedecanos designados por el Decano.

Corresponde al Presidente de la reunión asegurar el orden de sus deliberaciones, dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, asegurar el cumplimiento de las leyes, así como visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano. También le corresponde dar por terminadas las sesiones, así como suspenderlas temporalmente; en este último caso, el Presidente de la reunión fijará en el mismo momento de

la interrupción la hora de su reanudación, que deberá producirse necesariamente dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 17.

Corresponde al Decano de la Facultad, en su condición de Presidente de la Junta de Facultad:

- Ostentar la representación del órgano.
- Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos 5 días hábiles de antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

Artículo 18.

Las deliberaciones y acuerdos de la Junta se ajustarán a lo previsto en el orden del día. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría simple.

Se incluirá necesariamente en cada sesión de Junta ordinaria un turno de ruegos y preguntas. Todos los miembros asistentes a la Junta podrán responder a las observaciones que se les haga en la misma sesión o en la siguiente en temas que sean objeto de la Junta de Facultad. No podrán tomarse acuerdos sobre las cuestiones que se plantean en este turno de ruegos y preguntas.

Artículo 19.

Los acuerdos de la Junta de Facultad serán adoptados por mayoría simple de los miembros presentes, a menos que específicamente se exija otro tipo de mayoría. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

La adopción de acuerdos referidos a la aprobación o modificación de propuestas de planes de estudios deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta.

Después de que el Presidente anuncie que se va a proceder a una votación, ningún miembro de la Junta podrá hacer uso de la palabra, salvo por cuestiones de orden. Comenzada una votación, no podrá interrumpirse por causa alguna y ningún miembro podrá entrar en la sala o abandonarla.

Cuando en una votación se produzca empate, se abrirá un nuevo turno de palabra con tiempos limitados y se procederá a efectuar nueva votación. En el caso de continuar el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

La Junta adoptará sus acuerdos por alguno de los procedimientos siguientes:

- Por asentimiento a propuesta del Presidente. Se entenderá aprobada la propuesta si, una vez enunciada, ningún miembro manifiesta reparo u oposición a la misma.
- Por votación ordinaria, alzando la mano.
- Por votación secreta mediante papeleta cuando se trate de elección de personas, cuando lo decida el Presidente, o previa petición por cualquier miembro de la Junta. Para realizar la votación, los miembros serán llamados

nominalmente por el Secretario y depositarán la papeleta de voto en la urna correspondiente.

Artículo 20.

Del acta de la sesión:

- a. De cada sesión que celebre la Junta de Facultad se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, y la forma y resultado de las votaciones.
- b. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- c. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- d. Las actas se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.
- e. Una vez aprobadas, los acuerdos tomados se hará público a través de la página web de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Artículo 21.

Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Centro se podrá interponer recurso de alzada, ante el Rector, en el plazo de un mes.

SECCIÓN TERCERA: DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 22.

En sesión extraordinaria convocada al efecto, la Junta de Facultad, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Electoral de la ULPGC, elegirá al Decano del centro de entre el profesorado doctor, a tiempo completo adscrito al centro y con vinculación permanente a la ULPGC. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

En el supuesto de concurrir varios candidatos, en una primera votación será necesario que uno de ellos alcance la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. De no alcanzarse dicha mayoría, en la misma sesión se realizará una segunda votación entre los dos candidatos que obtuvieran las votaciones más altas entre los votos a candidaturas válidamente emitidos. Para ser elegido/a en esta segunda votación se necesitará mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos.

De no alcanzarse tampoco ésta mayoría, en la misma sesión el candidato más votado se someterá a una tercera y última votación. En este caso se requerirá mayoría simple para su elección.

Si ningún candidato resulta elegido, el procedimiento electoral se retrotrae al trámite de inicio de presentación de candidaturas.

En el supuesto de concurrir uno o dos candidatos, en una primera votación será necesario que alcance la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. De no alcanzarse dicha mayoría, en la misma sesión se realizará una segunda votación en la que será suficiente la mayoría simple. En el supuesto de no alcanzar la mayoría requerida, el procedimiento electoral se retrotrae al trámite de inicio de presentación de candidaturas.

Artículo 23.

Corresponden al Decano de la Facultad las siguientes funciones:

- a. Ostentar la representación de la Facultad.
- b. Presidir la Junta de Facultad.
- c. Proponer al Rector de la Universidad el nombramiento del Secretario y de los Vicedecanos.
- d. Dirigir y supervisar todas las actividades de la Facultad.
- e. Proponer al Rector, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- f. Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la Universidad.
- g. Autorizar gastos y pagos según lo establecido en los Estatutos de la ULPGC.
- h. Coordinar la elaboración de los horarios de las distintas titulaciones.
- i. Supervisar el normal desarrollo de la actividad académica y controlar su cumplimiento por el profesorado.
- j. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los departamentos con la Facultad.
- k. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador del Edificio de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.
- l. Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.
- m. Ejercer cuantas otras funciones y tareas que específicamente les atribuyen los Estatutos de la ULPGC y demás normativa aplicable y que sean inherentes a su condición de Decano.

Artículo 24.

El Decano cesará en su cargo:

- a. Por finalización del mandato.
- b. Por renuncia, comunicada por escrito al Rector.
- c. Por la pérdida de alguna de las condiciones necesarias para su elección.
- d. Por causa legal.
- e. Por la aprobación de una moción de censura.

En los casos de finalización del mandato, permanecerá en funciones hasta la elección de quien le sustituya.

El cese del Decano supondrá el de todo su equipo de gobierno, los cuales continuarán desempeñando sus funciones interinamente hasta que se produzca el nombramiento de quienes les sucedan.

Artículo 25.

La Junta de Facultad puede revocar al Decano mediante la aprobación de una moción de censura.

La moción de censura deberá ser presentada, como mínimo, por un tercio de los componentes de la Junta de Facultad. Esta moción de censura deberá presentarse acompañada de una candidatura alternativa para ocupar el cargo de Decano con indicación de su equipo y programa. Se considerará aprobada si recibe el apoyo de la mayoría absoluta de la Junta.

La moción de censura será debatida y votada entre los quince y treinta días posteriores a su presentación. Los signatarios de una moción de censura no podrán presentar otra durante los doce meses siguientes. En todo caso, la votación de la moción de censura será secreta.

Cuando se produzca el nombramiento del Decano a consecuencia de una moción de censura, el candidato elegido desempeñará el cargo durante el periodo de tiempo que reste para finalizar el mandato que hubiera correspondido al cesante.

Artículo 26.

El nombramiento del Secretario se hará por el Rector a propuesta del Decano del Centro. El Secretario dará fe de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro. Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del Centro. Asimismo, será responsable de toda la actividad administrativa del Centro relacionada con la actividad académica.

Artículo 27.

- a. Los Vicedecanos serán nombrados por el Rector a propuesta del Decano de la Facultad y, al menos, cubrirán las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad.
- b. Serán funciones de los Vicedecanos sustituir al Decano en caso de ausencia y asumir todos los cometidos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento del Centro.
- c. El número máximo de vicedecanatos vendrá fijado por un reglamento elaborado al efecto por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Artículo 28.

Los Vicedecanos y el Secretario cesarán en su cargo por las siguientes razones:

- a. Por cese del Decano.
- b. Por revocación acordada por el Rector, a propuesta del Decano.
- c. Por renuncia comunicada por escrito al Decano.
- d. Por causa legal.

TÍTULO TERCERO: DE LAS COMISIONES**Artículo 29.**

La Junta de Facultad tendrá competencias para crear las comisiones asesoras que estime oportunas, en cuya composición se respetará la representación de cada sector.

En cualquier caso, en la Facultad existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) por cada titulación. Cuando las titulaciones sean afines y del mismo nivel formativo, el Centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola comisión de asesoramiento docente para dichas titulaciones.

Cada Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesores, con representación de todas las áreas de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias o con un mínimo del 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes, garantizándose en el caso de comisiones unificadas una representación mínima de cada titulación. La Junta de Facultad determinará el número máximo de miembros de cada comisión de asesoramiento docente, respetándose en su composición los porcentajes previstos en este artículo y que será ajustada cada primer trimestre del año académico. Cada comisión estará presidida y será convocada por el Decano o Vicedecano en quien delegue.

Esta comisión de asesoramiento docente será de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro o sea de tratamiento obligado por la Junta de Facultad. Asimismo, cada CAD informará, al menos, sobre la modificación del plan de estudios que le afecte, las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro, así como sobre la asignación de profesorado a las distintas asignaturas. En cualquier caso, las áreas de conocimiento con docencia en la titulación y que no tengan representación en la Comisión de Asesoramiento Docente serán consultadas en los temas que les afecten.

Artículo 30.

La Facultad de Economía, Empresa y Turismo contará con todas las comisiones que reglamentariamente establezca la ULPGC y las que se deriven de la normativa del Centro.

La Junta de Facultad podrá crear las Comisiones asesoras que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Las comisiones actuarán bajo la presidencia del Decano, o Vicedecano en quien delegue. Tendrán una composición ad hoc, y a ellas podrán acudir, a criterio del Presidente, con voz y sin voto, personas que no sean miembros de la Junta de Facultad. Las elecciones para determinar los miembros que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de todos los miembros del órgano. Todas las comisiones delegadas de la Junta de Facultad deberán levantar acta de sus reuniones.

En el Centro existirá, además de las comisiones de asesoramiento docente, las siguientes comisiones con representación de los departamentos con docencia en la Facultad y, en su caso, del PAS y de los estudiantes: Comisión de Acción Tutorial, Comisión de Trabajo Fin de Título, Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, Comisión de Garantía de Calidad, Comisión de Coordinación Horizontal, Comisión de Coordinación Vertical, Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico, Comisión de Prácticas Externas, Comisión de Compensación de Asignaturas y Comisión de Relaciones con los Estudiantes.

Todas las comisiones se regularán mediante el desarrollo de un reglamento específico que deberá ser aprobado en Junta de Facultad o, en su caso, por los reglamentos generales aprobados por el Consejo de Gobierno de la ULPGC en las materias que les afecten.

Artículo 31.

Anualmente, al comienzo de cada curso académico, la Junta de Facultad cubrirá los puestos vacantes en las comisiones. Los miembros de las comisiones solo permanecerán en funciones en caso de finalización del mandato.

TÍTULO CUARTO: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO**Artículo 32.**

La iniciativa para la reforma del Reglamento del Centro requerirá la firma de un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta. Una vez aprobada la propuesta, esta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Disposición adicional primera.-

Las referencias que se realizan en el presente Reglamento a Rector, Decano, Secretario, Vicedecano, profesor y Presidente, se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos que emanen de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.

Disposición adicional segunda.-

En lo no previsto por el presente Reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad (Decreto 107/2016 de 1 de agosto de 2016), la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 4 de abril y, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición derogatoria.-

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 24 de julio de 2014 (BOULPGC nº 8, 1 de agosto de 2014). Quedan también derogadas cuantas normas de inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

Disposición final.-

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (BOULPGC).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO
DOCENTE DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE
MICROELECTRÓNICA APLICADA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada, acuerda aprobar el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento Docente del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE DEL
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MICROELECTRÓNICA APLICADA DE
LA ULPGC**

PREÁMBULO

De acuerdo con el artículo 25 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 30/2003, de 10 de marzo, los Institutos Universitarios de investigación podrán impartir enseñanzas de postgrado y de especialización. Igualmente, en el artículo 26 de dichos estatutos se indica que los Institutos Universitarios gozarán de plena competencia para proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios dentro de sus competencias, así como desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales de los que es responsable.

El Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA), como Instituto Universitario de Investigación creado por Decreto 55/1999, de 8 de abril, por el que se crea el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su reglamento indica que podrá realizar actividades conducentes a la impartición de cursos de postgrado y de especialización.

Con objeto de dar cumplimiento a la normativa de organización docente, y al amparo de los Estatutos citados, del reglamento del IUMA y de la reglamentación académica de la ULPGC, se establece el presente reglamento de la CAD del IUMA. Esta comisión de naturaleza técnica y consultiva para los temas académicos del IUMA relacionados con los estudios que imparte. En ella están representados los estamentos implicados, tanto PDI, como Estudiantes y PAS con representación proporcional según se establece en los Estatutos de la ULPGC.

Esta normativa viene a regular el funcionamiento de la CAD del IUMA, ya sea en su composición, en sus competencias y en los procedimientos de decisión, en el marco del reglamento del propio Instituto.

TÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**Artículo 1.- Definición**

La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es una comisión técnica en la que participan los distintos sectores implicados en la docencia de postgrado del IUMA con el objetivo de alcanzar la excelencia

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este reglamento se aplicará a los distintos programas de estudios de postgrado oficiales que se impartan en el IUMA.

TÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**Artículo 3.- Composición**

En el IUMA existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) para todas las titulaciones siempre que cumplan el criterio de afinidad (al menos el 25% de similitud en las competencias del título). En el caso de que las distintas titulaciones impartidas por el IUMA no cumplan el criterio de similitud citado se creará una CAD para la titulación.

La Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesores, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en las asignaturas de la titulación o con un mínimo de 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes.

En el caso de titulaciones afines deberá garantizarse una representación mínima de cada titulación.

En cualquier caso, los Departamentos con docencia en la titulación y que no tengan representación en la Comisión de Asesoramiento Docente serán consultados en los temas que le afecten, mediante la reunión reglada de la CAD en la que se traten estos temas.

En el caso de titulaciones que completen una misma pirámide formativa de Máster y Doctorado, se podrán tratar temas que afecten a más de un nivel formativo.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

La Comisión de Asesoramiento Docente del IUMA estará constituida por 15 miembros, 9 docentes y 6 estudiantes. La distribución será la siguiente:

- El Director del IUMA.
- El Secretario de la comisión, elegido entre los docentes miembros de la Comisión.
- El Coordinador del Título, con derecho a voto si es elegido como miembro de la Comisión.
- Hasta 7 profesores, asegurando la representación de las divisiones del IUMA y de los ámbitos de conocimiento del título con docencia en la titulación.
- Seis estudiantes de la titulación.

Artículo 5. - Elección de sus miembros

Al menos 2 profesores pertenecerán al Consejo del IUMA. El resto debe ser docente del título.

Asimismo, en la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, 6 estudiantes matriculados en la titulación. Al menos uno de los representantes de los estudiantes debe pertenecer al Consejo del IUMA.

Los procedimientos de elección establecidos aseguran los principios de equidad y transparencia en la participación.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por un curso académico. Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 6.- Presidencia

La Comisión de Asesoramiento Docente será convocada y estará presidida por el Director del IUMA, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la Presidencia de la Comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En todos los casos, el Presidente de la comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación.

Artículo 7.- Secretario

Cada Comisión de Asesoramiento Docente deberá contar con un Secretario que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario del Centro por los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 8.- Convocatorias

Corresponde efectuar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente a su Secretario por orden del Presidente, bien a iniciativa de este último o a solicitud de, al menos, un 20% de los miembros de cada estamento.

Las Comisiones deben reunirse como mínimo tres veces al año, así como en el momento de informar los proyectos docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

La convocatoria de las sesiones deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles y en ella deberá consignarse el orden del día y la documentación precisa para el debate y la adopción de acuerdos. Cuando no fuera posible aportar dicha documentación, deberá facilitarse a los miembros el acceso a la misma, señalando lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los miembros de la comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde al Presidente fijar el orden del día. No obstante, éste deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos 7 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 9.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el Presidente, el Secretario, y al menos la mitad de los miembros de la Comisión, incluidos aquéllos. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el Presidente, el Secretario y los asistentes que hubiere.

Artículo 10.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los presentes, salvo que las normas aplicables establezcan otro tipo de mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

Artículo 11.- Cambios del Orden de día

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia por el Presidente de la Comisión el asunto que hay que tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 12.- Acta de la sesión

De cada reunión se levantará acta por el Secretario, que especificará en todo caso los asistentes, con expresión del estamento al que pertenecen, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas serán firmadas por el Secretario de la Comisión con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario del Centro certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la referida circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el Secretario del Centro de acuerdo con lo que establece el Sistema de Garantía de Calidad del IUMA.

Artículo 13.- Invitaciones a personas ajenas a la comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán recabar los informes, dictámenes o documentos que sean necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad.

Además, podrán requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

Artículo 14.- Votaciones

Las votaciones se realizarán generalmente a mano alzada. Sin embargo, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.

TÍTULO TERCERO. OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 15.- Consultas obligadas a la CAD

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo asunto de carácter docente que se suscite en el IUMA o que sea de tratamiento obligado por el Consejo de Instituto.

Artículo 16.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderán a las Comisiones de Asesoramiento Docente las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de planes de estudios.
2. Proponer el Plan de Ordenación Docente. Para ello deberá:
 - a. Proponer los ámbitos que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General".
 - b. Proponer la estructura básica del plan de estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente:
 - i. denominación de la asignatura,
 - ii. idioma en el que se imparte,
 - iii. grado de presencialidad,
 - iv. número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula y prácticas de laboratorio.

- c. Proponer para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las Asignaturas de la titulación
3. Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación, que se debe definir atendiendo al procedimiento estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
4. La actualización del perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
5. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
6. Elaborar, juntamente con la Dirección del IUMA, las solicitudes de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verifica y que estén dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria.
7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por el Consejo del IUMA. Para ello se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el reglamento de Planificación Académica. Se debe tener en cuenta que, si se trata de optativas nuevas y estas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente "MODIFICA" de la titulación.
8. Informar y elevar una propuesta razonada al Consejo del IUMA de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Organización Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación de las asignaturas.
9. Velar por que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria Verifica de la titulación.
10. Impulsar las líneas de actuación del IUMA en lo que afecta a la docencia de la titulación.
11. Informar la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
12. Proponer los criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
13. Aprobar las propuestas de títulos y tutores de los Trabajos Fin de Máster de la titulación, así como realizar la propuesta de tribunales titulares y suplentes.
14. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del IUMA y que afecten a esta titulación.
15. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la Universidad, le corresponde informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.

16. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
17. Elaborar un Informe de resultados de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del IUMA.
18. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
19. Proponer indicadores de Calidad de las Titulación adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
20. Informar sobre el informe de autoevaluación de la Titulación.
21. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las reuniones, de todo tipo, que se realicen en la ULPGC podrán constituirse y adoptar acuerdos válidos haciendo uso de los medios electrónicos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 40 / 2015 sobre Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición Final Primera

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición Final Segunda

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS EN INGENIERÍA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS EN INGENIERÍA DE LA ULPGC

PREÁMBULO

El Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) se constituye como tal según lo dispuesto en el Decreto 54/2001, de 19 de febrero, (BOC 2001/031 de 9 de Marzo de 2001) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y al amparo de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (B.O.E.

13/04/2007). Este Instituto Universitario se crea por parte de la ULPGC como un centro de investigación y docencia avanzada, para promover la investigación y la especialización teórica y práctica en el campo de las Técnicas Numéricas, la Inteligencia Artificial y la Tecnología de los Sistemas Inteligentes y en el de sus aplicaciones en Ingeniería. Su funcionamiento interno estará regido por el presente Reglamento que supone una modificación del reglamento interno aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC el 2 de agosto de 2010 (BOULPGC, año III, núm.8, de 2 de agosto de 2010) para su adaptación preceptiva a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016 y BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016). Los correspondientes cambios para la adecuación normativa y estatutaria que se incluyen en el nuevo reglamento interno han sido previamente aprobados por el Consejo del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería en sesión extraordinaria celebrada 7 de mayo de 2020 para dar cumplimiento así al procedimiento establecido para la modificación de tal normativa.

CAPITULO I. NATURALEZA Y FINES

Artículo 1.-

El objeto del presente reglamento es regular el funcionamiento interno del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (en adelante Instituto Universitario SIANI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) en función de lo previsto en el artículo 26 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 2.-

En concordancia con los artículos 12 y 25 de los Estatutos de la ULPGC, son fines generales del Instituto la formación de personal investigador, la promoción, realización y difusión de actividades de investigación, desarrollo e innovación en los campos que le son propios, englobados bajo el epígrafe de Ingeniería Computacional, así como en sus áreas básicas conceptuales de soporte y aquellas otras que reciben sus aplicaciones.

Son fines específicos del Instituto:

- a. Promover, organizar y planificar actividades de investigación, desarrollo y transferencia en los diversos campos de las Técnicas Numéricas para la modelización de problemas en Ingeniería, la Tecnología de los Sistemas Inteligentes y la Ciencia de los Datos y de sus aplicaciones.
- b. Realizar actividades investigadoras por sí mismo y en colaboración con otras entidades públicas o privadas en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- c. Difundir y divulgar las investigaciones y estudios mediante iniciativa propia o en coordinación con editoriales, revistas, y otros medios de difusión, o a través de conferencias, seminarios, congresos, coloquios y reuniones, tanto nacionales como internacionales.
- d. Promover el establecimiento de relaciones permanentes con otras Instituciones y Centros de Investigación que enmarquen su actividad en el campo de las Técnicas Numéricas y la Tecnología de los Sistemas y de la Inteligencia Artificial y de sus aplicaciones en la Ingeniería.
- e. Transferir e intercambiar resultados e información de la labor investigadora con otras entidades, tanto públicas como privadas en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- f. Establecer relaciones con las empresas y entidades públicas a fin de proporcionar el asesoramiento técnico e impulsar la realización de proyectos coordinados para el desarrollo de los campos citados y afines.

- g. Impulsar la formación y el perfeccionamiento de personal especializado para la docencia e investigación en los citados campos.
- h. Organizar y promover seminarios, másteres, programas de doctorado y otras actividades de similar naturaleza, en las áreas de su actividad investigadora, así como programas curriculares conjuntos con otras universidades y empresas españolas y extranjeras en los temas indicados, en los términos establecidos en los estatutos de la ULPGC.
- i. Proporcionar un marco apropiado para la captación de recursos exteriores por parte de la ULPGC que contribuyan a financiar la actividad investigadora.
- j. Servir de foco de atracción de científicos nacionales y extranjeros de reconocido prestigio que realizarán estancias en el Instituto, proporcionando los medios tecnológicos apropiados para la realización de trabajos de I+D+i, la iniciación de nuevos proyectos, y la planificación de proyectos conjuntos con instituciones de otros países y con otros Institutos, Centros y Departamentos de la ULPGC.

Artículo 3.-

El Instituto podrá promover el establecimiento de convenios con otras entidades tanto públicas como privadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. 24/12/2001), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, (B.O.E. 13/04/2007) y en los Estatutos de la ULPGC. Así mismo el Instituto podrá proponer organizar, y en su caso desarrollar, programas y estudios de doctorado y de postgrado, según los procedimientos previstos en los Estatutos de la ULPGC, y proporcionar asesoramiento técnico en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.-

En base a lo previsto en el artículo 25.3 de los Estatutos de la ULPGC, el Instituto Universitario SIANI tiene su sede en las dependencias asignadas por la ULPGC que se encuentran en la actualidad en los edificios Central del Parque Científico Tecnológico (Polivalente I) y Polivalente II del Campus Universitario de Tafira, sin perjuicio de que pueda utilizar otros locales o laboratorios propios o de otras entidades mediante convenio para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN

Artículo 5.-

El Instituto estará constituido por:

1. Investigadores:
 - a. Personal docente e investigador funcionario doctor de la ULPGC. Este personal deberá contar con la autorización de su departamento y del Consejo del Instituto. En caso de denegación de autorización del Departamento o del Consejo del Instituto podrá recurrirse a la Comisión de Investigación, que resolverá, con el VºBº del Consejo de Gobierno, en base al criterio de proporcionar las garantías necesarias de compatibilidad entre las tareas investigadoras a desarrollar en el Instituto con las docentes y otras actividades departamentales a las que estén sujetos.
 - b. Profesores doctores de la ULPGC con contrato laboral que sean admitidos por el Consejo. Este profesorado de la ULPGC deberá contar con la autorización de su Departamento y del Consejo del Instituto. En caso de denegación de autorización del Departamento o del Consejo del Instituto podrá recurrirse a la Comisión de Investigación, que resolverá, con el VºBº del Consejo de Gobierno, en base al criterio de proporcionar las garantías necesarias de compatibilidad entre las tareas investigadoras a desarrollar en el Instituto con las docentes y otras actividades departamentales a las que estén sujetos.

2. Colaboradores:

- a. Personal investigador doctor adscrito o contratado con carácter temporal a un programa o proyecto concreto del Instituto Universitario SIANI, que sea admitido por el Consejo.
- b. Personal investigador de reconocido prestigio de otras Universidades y Centros de Investigación nacionales o extranjeros que sea admitido por el Consejo.
- c. Personal administrativo o técnico contratado con carácter temporal con cargo a un programa o proyecto concreto del Instituto Universitario SIANI, que sea admitido por el Consejo.
- d. Graduados en formación adscritos a un programa de investigación del Instituto, admitidos por el Consejo.
- e. Colaboradores externos temporales sin relación contractual con la ULPGC.
- f. Personal Investigador en Formación.
- g. Estudiantes vinculados a los programas formativos del Instituto.
- h. Personal de administración y servicios de la ULPGC, necesario para el cumplimiento de los fines del Instituto, en los términos previstos en los Estatutos de la ULPGC.

La pertenencia al Instituto podrá ser discontinua a petición de los interesados, o por acuerdo razonado de la mitad más uno del total de los miembros del Consejo del Instituto. En el caso de los colaboradores, su vinculación permanecerá sólo durante la duración del motivo que ha justificado su adscripción al Instituto.

Artículo 6.-

Para cumplir mejor los cometidos del Instituto éste se organiza en Divisiones de Investigación. Cada División es la entidad básica de organización y desarrollo de la investigación y de formación del personal investigador. Corresponde al Consejo del Instituto fijar las denominaciones y composición de las Divisiones de investigación, así como establecer las instalaciones e infraestructuras técnico-científicas del instituto necesarias para que dichas Divisiones lleven a cabo sus funciones de investigación.

Artículo 7.-

Las Divisiones agruparán de forma exclusiva a los investigadores, colaboradores, becarios y estudiantes integrados en una línea de investigación de las áreas que integran el Instituto. No obstante, podrán formarse equipos de investigación que agrupen temporalmente a investigadores de diferentes Divisiones. Las Divisiones de nueva creación deberán estar constituidas por al menos tres investigadores, pertenecientes al personal definido en el art. 5, apartado 1.a de este Reglamento, y con acreditación individual (cada uno de los investigadores) de al menos un sexenio de investigación. Su constitución o disolución será acordada, en todo caso, por el Consejo del Instituto por mayoría absoluta del censo, a propuesta de los órganos directivos o por iniciativa de una División.

Para cumplir mejor los fines del Instituto, las Divisiones, en función de sus líneas de investigación, podrán crear laboratorios específicos de I+D, dependientes de una o varias Divisiones, que canalicen su actividad investigadora y ponga en valor el conocimiento universitario. Las Divisiones informarán de la creación, disolución y actividad de estos laboratorios a la Comisión Ejecutiva del Instituto.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO**Artículo 8.-**

En concordancia con el artículo 110 de los Estatutos de la ULPGC, los órganos de gobierno del Instituto son:

- a. Órganos Colegiados:
 - El Consejo del Instituto.
 - La Comisión Ejecutiva.
- b. Órganos Unipersonales:
 - El Director.
 - El Secretario.
 - El Jefe de Estudios (Coordinador Académico de Estudios de Máster Universitario del Instituto).
 - El Coordinador de Calidad.
 - Los Directores de División
 - El Jefe de Servicio (si así se considera necesario por parte del Consejo de Gobierno para la organización de los laboratorios del Instituto).

Artículo 9.-

El Consejo del Instituto es el máximo órgano de representación y decisión del mismo, y estará constituido por:

- a. Cargos unipersonales:
 - El Rector de la ULPGC, que presidirá el Consejo, pudiendo delegar en un Vicerrector.
 - El Director.
 - El Secretario.
 - El Jefe de Servicio (en su caso).
- b. Resto del Consejo:
 - El 70% estará constituido por una representación de profesores investigadores doctores miembros del Instituto, incluidos en el art. 5 apartados 1.a y 1.b, formada por:
 - Los Directores de División.
 - Un investigador de cada División, elegido por los investigadores doctores incluidos en el art. 5, apartado 1, adscritos a la misma.
 - Cinco profesores investigadores, correspondientes al personal incluido en el art. 5 apartado 1, elegidos por el conjunto de estos colectivos.
 - El 10% estará constituido por una representación de personal investigador contratado con vinculación no permanente a la Universidad.
 - El 10% estará constituido por una representación de estudiantes de enseñanzas oficiales impartidas en el Instituto. En caso de que el Instituto Universitario de Investigación no imparta docencia, este porcentaje se acumulará a la representación del personal investigador contratado con vinculación no permanente a la Universidad.
 - El 5% estará constituido por una representación de personal de administración y servicios, adscrito al Instituto.
 - El 5% estará constituido por una representación de empresas vinculadas o entidades colaboradoras del Instituto, si las hubiera. En el caso de que no las haya, el 5% se sumará a la representación del personal docente e investigador. La representación de las empresas se elegirá por el Consejo a propuesta del Director con informes previos de los Directores de División.

De acuerdo con el artículo 110 de los Estatutos de la ULPGC, cada representante será elegido por y entre su correspondiente colectivo o estamento por un período de cuatro años, salvo el estudiantado, que será elegido por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

Artículo 10.-

Además de las competencias contempladas en el artículo 26 de los Estatutos de la ULPGC, son funciones del Consejo del Instituto:

- a. Velar por el cumplimiento de las directrices generales de actuación, en razón de la propuesta por la cual se creó el Instituto y por el cumplimiento de lo dispuesto en los convenios correspondientes.
- b. Aprobar la estructura orgánica del Instituto y elaborar su reglamento interno de desarrollo y funcionamiento.
- c. Elegir al director del Instituto, de entre los Catedráticos y Profesores Titulares del mismo.
- d. Aprobar la Memoria Anual y el Presupuesto Interno del mismo.
- e. Conocer y supervisar los proyectos y contratos de investigación, así como los honorarios que corresponden a los investigadores de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- f. Acordar los nombramientos de los Directores de División, a propuesta de la División correspondiente.
- g. Aprobar la adscripción o baja de investigadores. Periódicamente el Consejo del Instituto revisará las adscripciones de sus miembros en función de la actividad realizada.
- h. Designar a los miembros de las comisiones reglamentarias de funcionamiento del Instituto.

Artículo 11.-

El Consejo del Instituto se reunirá con carácter ordinario o extraordinario por convocatoria de su Presidente/a, por solicitud de la Comisión Ejecutiva o por solicitud de un tercio de sus miembros. Deberá tener una reunión ordinaria como mínimo una vez al año. Las sesiones de carácter extraordinario se celebrarán cuantas veces sea necesario para resolver cuestiones de carácter urgente o excepcional, que no puedan ser normalmente atendidas en sesiones ordinarias.

La convocatoria deberá notificarse, por correo electrónico o por correo ordinario, con una antelación mínima de siete días naturales, e incluirá el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se efectuará por el Secretario/a de la misma, a iniciativa del Presidente. La convocatoria deberá notificarse por correo electrónico o por correo ordinario con una antelación mínima de 48 horas, e incluirá el correspondiente orden del día que será fijado por el Presidente/a.

Artículo 12.-

La Comisión Ejecutiva estará formada por los siguientes miembros:

- a. El Director del Instituto.
- b. El Secretario.
- c. El Jefe de Estudios
- d. El Coordinador de Calidad
- e. Los Directores de División.
- f. El Jefe de Servicio, en su caso.
- g. El Administrador del edificio donde se encuentre ubicada la sede central del instituto, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 13.-

Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

- a. Asesorar al Director en todas aquellas funciones que le sean encomendadas por el presente Reglamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo del Instituto.
- c. Elaborar la programación anual, tanto en lo referente a proyectos, investigaciones y cursos, como a la memoria de gastos e ingresos de cada ejercicio.
- d. Elaboración del plan anual de adquisiciones de material del Instituto.
- e. Proponer al Consejo modificaciones del reglamento de régimen interno del Instituto.

- f. Planificar la captación de recursos.
- g. Hacer un seguimiento de los resultados y rendimientos del Instituto.
- h. Elaborar una memoria anual de resultados para su sanción y aprobación, si procediese por el Consejo.
- i. Elaboración del presupuesto interno según las directrices del Consejo para su sanción por este.
- j. Aprobar los proyectos, convenios y contratos de investigación, desarrollo e innovación, de los que se dará cuenta al Consejo.
- k. Cualquier otra actividad que delegue en esta Comisión el Consejo del Instituto para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 14.-

La Comisión Ejecutiva se reunirá al menos cuatro veces al año, con carácter ordinario por convocatoria del Director/a, o por solicitud de un tercio de sus miembros. También la Comisión Ejecutiva podrá reunirse con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario para resolver cuestiones de carácter urgente o excepcional, que no puedan ser normalmente atendidas en sesiones ordinarias.

La convocatoria de las sesiones ordinarias de la Comisión Ejecutiva deberá notificarse, por correo electrónico o por correo ordinario, con una antelación mínima de siete días naturales, e incluirá el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente. La convocatoria de las sesiones extraordinarias se efectuará por parte del Director/a y deberá notificarse por correo electrónico o por correo ordinario con una antelación mínima de 48 horas, e incluirá el correspondiente orden del día que será fijado por el/la Director/a.

Artículo 15.-

Tal y como se especifica en los Estatutos de la ULPGC, el Director del Instituto será nombrado por el Rector de entre su personal doctor, una vez elegido por el Consejo del Instituto Universitario de Investigación. Su mandato será de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 16.-

Para ser candidato a Director se requiere ser Catedrático o Profesor Titular de Universidad adscrito al Instituto. Si hubiese más de un candidato, resultará elegido el que obtenga un número de votos superior a la mitad más uno de los miembros del Consejo en primera vuelta y por mayoría simple en segunda vuelta.

En caso de cese del Director por cualquier circunstancia, el Consejo convocará en el plazo de un mes la elección del nuevo Director.

El Consejo del Instituto podrá acordar, asimismo, la revocación del Director, mediante la aprobación de una moción de censura. Para que dicha moción sea aprobada requerirá de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo en primera vuelta. Esta moción de censura deberá ser propuesta por al menos un tercio de los miembros del Consejo y se debatirá a partir de los siete días siguientes a la presentación y en un plazo no superior a 15 días. Junto con la moción de censura habrá de proponerse un candidato a Director.

Artículo 17.-

Son funciones del Director:

- a. Ejercer la representación del Instituto.
- b. Dirigir la gestión ordinaria del mismo.
- c. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión Ejecutiva.
- d. Supervisar y coordinar la ejecución de los planes de investigación.
- e. Proponer un plan de actividades del Instituto y elaborar los programas de previsión de ingresos y gastos, para su presentación a la Comisión Ejecutiva y al Consejo del Instituto.

Artículo 18.-

El Secretario del Instituto también lo será de su Consejo y de la Comisión Ejecutiva, será nombrado por el Rector, a propuesta del Director del Instituto.

Artículo 19.-

Son funciones del Secretario:

- a. Actuar como tal en todas las sesiones, y en consecuencia redactar las actas y ser fedatario y custodio de la documentación del Instituto.
- b. Asistir al Director en todas sus funciones.
- c. Asumir las funciones que le atribuya el Consejo, en especial la de administración y tesorería, y aquellas otras que estimen oportunas.
- d. Velar por el cumplimiento del Reglamento y la normativa que le concierna.

Artículo 20.-

El Jefe de Estudios será el responsable de la planificación académica y del control y seguimiento de las actividades docentes en el Instituto. Son sus funciones:

- a. Planificar la docencia.
- b. Establecer horarios de clases teóricas y prácticas.
- c. Planificar y supervisar el uso de los laboratorios y otros medios de prácticas.
- d. Coordinar al Profesorado y la elaboración de los proyectos docentes.
- e. Supervisar el desarrollo de los estudios acorde con los objetivos de los mismos.
- f. Elaborar la documentación necesaria para la verificación y acreditación de los estudios.
- g. Gestionar los convenios con entidades públicas y/o privadas para las actividades de alumnos.
- h. Gestionar conjuntamente con el Centro de Posgrado de la ULPGC la recepción y entrega de actas.
- i. Gestionar convenios con otras universidades y programas de intercambio.
- j. Gestión presupuestaria de los recursos que el Consejo del Instituto o la ULPGC asigne a los estudios con responsabilidad del Instituto.
- k. Realizar la Memoria Anual de Actividades.

El Jefe de Estudios será nombrado por el Rector a propuesta del Director.

Artículo 21.-

Es función del Coordinador de Calidad colaborar con el equipo directivo del Instituto en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto. Además de las que en su día le asignen los órganos competentes y los Estatutos de la ULPGC, el Coordinador de Calidad tiene las funciones siguientes:

- a. Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto.
- b. Informar a los Órganos de Gobierno del Instituto sobre el desempeño del Sistema de Garantía de Calidad y de cualquier necesidad de mejora.
- c. Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Instituto.

Será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Instituto.

Artículo 22.-

Los Directores de División serán investigadores, designados por el Consejo del Instituto a propuesta de la División. Serán elegidos por el personal investigador doctor incluido en el art. 5, apartado 1, adscrito a la División.

Artículo 23.-

Corresponde a los Directores de División:

- a. Preparar la memoria de investigación y programar los gastos e ingresos que afecten a su División, siempre bajo la coordinación del Director y del Secretario del Instituto.
- b. Supervisar y aprobar los gastos con cargo al presupuesto ordinario de la División.
- c. Gestionar y administrar los laboratorios, locales y medios materiales asignados a la División.
- d. Proponer convenios, proyectos y contratos de investigación, así como todas aquellas actividades docentes e investigadoras que afecten a su División.
- e. Dar cuenta del cumplimiento y desarrollo de la investigación programada en su División.
- f. Informar a la Comisión Ejecutiva y al Consejo de los diferentes acuerdos, convenios y contratos establecidos en el ámbito de su División.

CAPÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**Artículo 24.-**

Tal y como se establece en los Estatutos de la ULPGC, el Instituto Universitario tiene su propio presupuesto de ingresos y gastos, que se gestiona por la administración, y se integra en el presupuesto de la ULPGC.

El presupuesto del Instituto será elaborado anualmente por la Comisión Ejecutiva y aprobado por el Consejo. Posteriormente pasará a integrarse en el presupuesto General de la Universidad. El reparto presupuestario interno se efectuará de acuerdo con las directrices generales que establezca el Consejo del Instituto a propuesta de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 25.-

Sin perjuicio de las funciones que corresponden al Secretario, la gestión ordinaria del presupuesto corresponde al Director del Instituto, quien dará cuenta anualmente del mismo de acuerdo con la planificación realizada. Corresponde asimismo al Director, por delegación del Rector, la ordenación de pagos del Instituto.

Artículo 26.-

Los recursos económicos del Instituto procederán, sin que signifique prioridad, de:

- a. La asignación que fije el presupuesto anual de la ULPGC.
- b. La asignación anual fijada por los Centros y Departamentos, que cuenten con personal en el Instituto.
- c. Las asignaciones presupuestarias contempladas en los proyectos, convenios, contratos y otras actividades realizadas en el Instituto. La Comisión Ejecutiva propondrá, en cada caso, al Consejo el porcentaje de estas cantidades que deberá dedicarse a gastos generales de funcionamiento del Instituto.
- d. Los ingresos que provengan de la aplicación de la legislación universitaria vigente.

Artículo 27.-

Todas las donaciones que se hacen al Instituto se entiende que se hacen a la ULPGC, y se adscribirán a los fines del Instituto, cuando así lo disponga el donante.

Artículo 28.-

El Consejo del Instituto dará cuenta de la administración y evolución de los bienes adquiridos al Consejo de Gobierno de la ULPGC. La situación y evolución de los recursos figurarán en la Memoria Anual a someter al Consejo.

Disposición Adicional Única.-

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición Final Única.-

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL
DEPARTAMENTO DE SEÑALES Y COMUNICACIONES
DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Señales y Comunicaciones, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Señales y Comunicaciones de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE
SEÑALES Y COMUNICACIONES DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su artículo 102: *“El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno”*.

El presente reglamento de Régimen interno del Departamento de Señales y Comunicaciones se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (elaborado en la Comisión de Reglamento del Departamento, y aprobado en Consejo de Departamento de fecha de 22 de mayo de 2003) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016.

En la elaboración del reglamento de Régimen interno del Departamento de Señales y Comunicaciones se atiende a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de aplicación a las instituciones universitarias, que en su artículo 129 establece que *“1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia”*.

Al hilo de la adaptación del nuevo texto a los Estatutos actuales de la ULPGC y en el marco de lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el nuevo texto,

- a. Acorde al principio de proporcionalidad, contiene el articulado imprescindible para regular el funcionamiento del Departamento de Señales y Comunicaciones, incluyendo todos los aspectos reglamentarios a legislar acorde a lo establecido en los Estatutos de la ULPGC, así como garantizar el funcionamiento eficaz del Departamento.
- b. Se formula evitando generar cargas y procedimientos administrativos innecesarios o accesorios, de manera que el reglamento se ajusta al principio de eficiencia.
- c. Ha sido informado favorablemente por la Gerencia del Servicio Jurídico de la ULPGC bajo encargo de la Secretaría General de la ULPGC.

- d. Ha sido debatido en el seno del equipo de dirección del Departamento de Señales y Comunicaciones, así como presentado, debatido y aprobado en Consejo de Departamento, por lo que los destinatarios del Reglamento han tenido una participación activa en la elaboración del mismo.

TÍTULO I: DE LA NATURALEZA, FINES Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO**SECCIÓN I: DE LA CONSTITUCIÓN DEL DEPARTAMENTO****Artículo 1.-**

El Departamento de Señales y Comunicaciones (DSC, en adelante) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC en adelante), creado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 4 de julio de 1995 y constituido el 1 de enero de 1996, es el órgano encargado de coordinar la enseñanza en las áreas de conocimiento que le son propias, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC, de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras del profesorado, y de ejercer aquellas otras funciones que determinen los estatutos de la ULPGC.

Artículo 2.-

1. Constituye una unidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la ULPGC como se recoge en el artículo 17 de los Estatutos de la ULPGC.
2. El Departamento de Señales y Comunicaciones tiene su sede en el Edificio Departamental de Señales y Comunicaciones, en el Campus de Tafira, Las Palmas de Gran Canaria.
3. El Departamento de Señales y Comunicaciones dispone del material docente, de investigación y del fondo bibliográfico que se detalla en el inventario depositado en la Secretaría del Departamento y que se actualizará anualmente.

Artículo 3.-

Sin perjuicio de aquellas otras que en lo sucesivo puedan integrarse, el Área de Conocimiento incluida en el Departamento de Señales y comunicaciones es la siguiente:

- Teoría de la Señal y Comunicaciones.

Artículo 4.-

1. Son miembros del Departamento de Señales y Comunicaciones todos los Docentes e Investigadores cuya especialidad corresponda a las áreas de conocimiento que lo integran, de acuerdo con el artículo 16 de los Estatutos de la ULPGC.
2. Podrán existir profesores adscritos temporalmente al Departamento de Señales y Comunicaciones según se contempla en el artículo 20 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 5.-

El Departamento de Señales y Comunicaciones podrá decidir la creación y modificación de Secciones Departamentales según criterios territoriales o funcionales, de acuerdo a lo establecido al efecto en el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.

SECCIÓN II: DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO**Artículo 6.-**

Son funciones del Departamento de Señales y Comunicaciones las que, en el ámbito del área de conocimiento que le es propia, se señalan en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y, específicamente:

- a. Coordinar las enseñanzas del área de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente acordada por el centro y el Departamento. Los

- Departamentos desarrollarán los conocimientos específicos de esas asignaturas de acuerdo con los objetivos generales de la titulación y el perfil de formación requerido para los estudiantes.
- b. Coordinar la docencia de las asignaturas de las titulaciones oficiales que les hayan sido asignadas por el centro correspondiente.
 - c. Elaborar, antes del comienzo de cada curso, los proyectos docentes de las asignaturas que les hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones oficiales y propias. Estos proyectos docentes deberán elaborarse de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno.
 - d. Proponer títulos de acuerdo con la normativa que establezca el Consejo de Gobierno, así como organizar, desarrollar y controlar las enseñanzas de los títulos propuestos y de formación continua en los ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
 - e. Promocionar y apoyar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
 - f. Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
 - g. Estimular e impulsar la actualización científica y la innovación docente de su personal docente e investigador.
 - h. Aprobar y gestionar los recursos financieros asignados.
 - i. Formular las propuestas de necesidad de profesorado, así como los cambios de situación del mismo, atendiendo a los planes docentes de las titulaciones a las que presta cobertura y en coordinación con los centros docentes afectados.
 - j. Formular propuestas de contratación y de asignación de personal de administración y servicios y de profesorado por necesidades de gestión, de docencia, investigación o de desarrollo e innovación.
 - k. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
 - l. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
 - m. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
 - n. Promover, en coordinación con los centros docentes afectados, el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
 - ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO

SECCIÓN I: CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 7.-

1. Según establece el artículo 100 de los Estatutos de la ULPGC, el gobierno de los Departamentos estará regido por el Consejo de Departamento y los siguientes órganos unipersonales:
 - a. El Director.
 - b. El Secretario.
 - c. El Jefe de Servicio, en su caso.
2. El Consejo de Gobierno establecerá reglamentariamente la existencia de la jefatura de servicio en cada Departamento.

SECCIÓN II: DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Artículo 8.-

El Consejo del Departamento, en cuanto órgano de gobierno, es el encargado de tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las funciones atribuidas al Departamento en el presente Reglamento los Estatutos de la ULPGC, la LOU y demás disposiciones concordantes.

Artículo 9.-

El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 10.-

1. El consejo del Departamento, que se renovará cada cuatro años, estará formado por:
 - a. Un 73% de personal docente e investigador adscrito al Departamento. En ese porcentaje habrán de figurar todos los doctores miembros del departamento y el profesorado no doctor a tiempo completo. El personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de miembros del consejo.
 - b. Un 20% de estudiantes en representación de los Centros en los que el Departamento imparta docencia.
 - c. Un 7% de personal de administración y servicios.
2. En el caso de que un Departamento no pueda cumplir los porcentajes establecidos en este artículo, será el Consejo de Gobierno quien determine de forma provisional los porcentajes que se deben aplicar.

Artículo 11.-

Son funciones del Consejo de Departamento:

- a. Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación concernidos.
- b. Nombrar, en su caso, los coordinadores de cada una de las asignaturas, así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- c. Coordinar, en colaboración con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que les hayan sido asignadas.
- d. Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f. Proponer la contratación o nombramiento de profesorado en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.
- g. Impulsar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- h. Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i. Fomentar las relaciones con Departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j. Aprobar y liquidar su presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k. Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Elegir y revocar al Director.
- m. Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales a las que se refiere el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 12.-

El Consejo de Departamento se reunirá una vez cada trimestre en sesión ordinaria y podrá hacerlo en sesión extraordinaria a iniciativa del Director o de un tercio del total de sus miembros. Presidirá las sesiones el Director actuando de Secretario el que lo sea del Departamento, o, en su caso, de quienes les sustituyan.

Artículo 13.-

1. La convocatoria de las sesiones del Consejo de Departamento, que habrá de incluir el orden del día, la

- efectuará el Secretario por orden de su Presidente con al menos cinco días hábiles de antelación para los ordinarios y cuarenta y ocho horas para los extraordinarios.
2. La documentación de los asuntos a tratar estará a disposición de los componentes del Consejo en la Secretaría del Departamento desde el momento de la convocatoria y hasta la celebración de la sesión.
 3. El orden del día lo fijará el Director. Para ello podrá asesorarse de las peticiones que reciba de los miembros del Departamento.
 4. Para la válida constitución del Consejo de Departamento en primera convocatoria, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director en calidad de Presidente y del Secretario, y la de la mitad al menos de sus miembros. En segunda convocatoria, se entenderá válidamente constituida con la presencia del Director, el Secretario y de un tercio de sus miembros.
 5. Los miembros del Departamento, a propuesta de al menos un tercio de sus componentes y mediante escrito presentado en la secretaría del Departamento, podrán pedir la inclusión de uno o varios puntos en el orden del día del Consejo de Departamento.
 6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, entendiéndose por tal, más votos favorables que desfavorables de entre los válidamente emitidos, de acuerdo con el artículo 4 del Reglamento Electoral de la ULPGC, salvo en los casos previstos en el párrafo siguiente.
 7. Se exigirá mayoría absoluta de los miembros del consejo de departamento presentes, mitad más uno, para la reforma del reglamento interno y para la elección y revocación de los cargos unipersonales, salvo en los casos que así determine la normativa electoral general de la ULPGC.
 8. La adopción de acuerdos se realizará por el sistema de votación pública por alguno de los procedimientos siguientes:
 - a. Votación Ordinaria, en la que cada miembro del Consejo de Departamento manifestará a mano alzada su asentamiento, disenso o abstención, en relación con la propuesta realizada. Si la votación no quedara clara a juicio de uno de sus miembros se efectuará votación nominal pública.
 - b. Votación nominal pública, mediante llamamiento que realizará el Secretario, de los miembros del Consejo de Departamento por el orden en que figure en la relación de componentes del Órgano y al que cada uno de ellos responderá "sí", "no", o "abstención".
 - c. Votación secreta mediante papeleta, cuando haya sido solicitado por al menos uno de los miembros del Consejo de Departamento, en la que cada miembro será llamado por el Secretario según orden de relación, para seguidamente depositar la papeleta de voto en la urna correspondiente.
 9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
 10. Las sesiones del Consejo de Departamento serán públicas. Los miembros del Departamento que no lo sean del Consejo podrán intervenir con voz, pero sin voto.

Artículo 14.-

1. De cada sesión que se celebre se levantará Acta suscrita por el Secretario con el visto bueno del Presidente, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de tiempo y lugar en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos.

2. En el Acta figurará, a solicitud de los miembros del Consejo de Departamento, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifican o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro podrá solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención.
3. Los miembros del Consejo de Departamento que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. El Acta se aprobará en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta, haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 15.-

1. Son comisiones del Departamento de Señales y Comunicaciones las siguientes:
 - Comisión de Gobierno
 - Comisión de Investigación
 - Comisión Docente
 - Comisión Económica
2. Cada una de las comisiones del Departamento se regirá por una normativa específica, que deberá ser elaborada por Comisión de Gobierno, o en quienes ella delegue, y aprobada por el Consejo de Departamento.

SECCIÓN III: DE LOS CARGOS UNIPERSONALES

Artículo 16.-

La dirección de cada Departamento corresponderá a uno de sus profesores doctores con vinculación permanente a la ULPGC y dedicación a tiempo completo.

Artículo 17.-

El Consejo de Departamento elegirá a su Director mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del Consejo de Departamento. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 18.-

Corresponden al Director del Departamento las siguientes funciones:

- a. Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del Departamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- c. Representar al Departamento.
- d. Presidir el Consejo de Departamento.
- e. Proponer el nombramiento de Secretario y de Jefe de Servicio, en su caso.
- f. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del Departamento con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- g. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

Artículo 19.-

El Secretario del Departamento, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento, desempeñará las siguientes funciones:

- a. Dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos del Departamento.
- b. Responsabilizarse de la organización administrativa del Departamento.
- c. Representar al Departamento en caso de ausencia del Director.

Artículo 20.-

El Jefe de Servicios, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del Departamento, será responsable del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que el profesorado haga de ella.

Artículo 21.-

Los cargos unipersonales cesarán en sus funciones cuando se produzcan algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Término de su mandato, que durará un máximo de cuatro años.
- b. Dimisión formalmente presentada, ante el Consejo de Departamento y aceptada por éste.
- c. Remoción acordada por el Consejo de Departamento, mediante la aprobación de una moción de censura.
- d. Pérdida de alguno de los requisitos necesarios para ser elegido.
- e. Por causa legal.

Artículo 22.-

1. El Consejo de Departamento podrá revocar los cargos unipersonales de gobierno mediante la aprobación de una moción de censura.
2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por un tercio de los miembros Consejo de Departamento, presentada por escrito en la secretaría del Departamento, y habrá de incluir una candidatura alternativa.
3. La moción de censura será debatida y, posteriormente votada, entre los quince y treinta días posteriores a su presentación. Se considera aprobada si se recibe el apoyo de la misma mayoría exigida para ocupar el cargo unipersonal.
4. Si la moción de censura fuere rechazada por el Consejo de Departamento, sus signatarios no podrán presentar otra durante los doce meses siguientes.
5. En todo caso, la votación de la moción de censura será secreta.

Artículo 23.-

1. Los Profesores del Departamento podrán agruparse en Secciones Departamentales, constituidas según criterios territoriales o funcionales, según el artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC.
2. La sección departamental de carácter territorial estará compuesta por los profesores de un Departamento cuyo lugar de trabajo esté en un campus distinto de aquél en el que se halle la sede central del Departamento.
3. La sección departamental de carácter funcional estará integrada por los profesores de un Departamento que acrediten estar vinculados mediante un conjunto de perfiles docentes o investigadores de características comunes y estar diferenciados del resto de los perfiles propios del Departamento. Cada sección departamental de carácter funcional deberá contar con un mínimo del 20% de la totalidad de los profesores que integran el área de conocimiento a la que pertenecen los perfiles docentes de la misma.
4. En cualquier caso, el establecimiento de secciones departamentales deberá ser aprobado por el Consejo de

Gobierno y figurará de forma expresa en el reglamento del Departamento, en el que quedarán establecidas las relaciones de todo orden que deban existir para el buen funcionamiento de las labores docentes e investigadoras.

5. Las Secciones nombrarán a un Coordinador, que dirigirá sus actividades y responderá ante el Consejo del Funcionamiento de la Sección. Las relaciones entre el Departamento y las distintas secciones departamentales quedarán reflejadas en este Reglamento, mediante las modificaciones oportunas.

TÍTULO III: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 24.-

1. La iniciativa para la reforma del presente reglamento corresponde al menos a un tercio de los miembros del Pleno del Consejo de Departamento.
2. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación que se propone.
3. La modificación deberá ser aprobada por la mayoría absoluta (mitad más uno de los miembros presentes) del Consejo de Departamento, y ratificado posteriormente por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Artículo 25.-

El Consejo de Departamento deberá proceder a la reforma del presente reglamento cuando una legislación de orden superior modifique algunos de los aspectos regulados en el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.- Las resoluciones del Director y los acuerdos del Consejo de Departamento, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán ser recurridos mediante recurso de alzada tal y como disponen los artículos 121 y 122 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.- Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el BOULPGC, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO ENFERMERÍA DE LA ULPGC

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Enfermería, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DE LA ULPGC

Preámbulo

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) establecen en su Artículo 102 que "El Consejo de Departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno".

El presente Reglamento de Régimen Interno del Departamento de Enfermería se elabora siguiendo el mandato de adaptación del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 13 de octubre de 2003) a los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) aprobados por el Decreto 107/2016, de 1 de agosto, BOC nº 153 de 9 agosto de 2016, y Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC, BOC nº224, de 18 de noviembre de 2016.

NATURALEZA, FUNCIONES Y GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Artículo 1.

El departamento de Enfermería de la ULPGC es una unidad de docencia e investigación, encargado de coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos del conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC; de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su personal docente e investigador, y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por los Estatutos de la ULPGC.

El ámbito de conocimiento comprendido en el departamento de Enfermería de la ULPGC es el de Enfermería.

Artículo 2.

El departamento de Enfermería de la ULPGC está constituido por todos los/as docentes e investigadores/as adscritos a su ámbito de conocimiento.

El departamento podrá ser subdividido en secciones funcionales, pero tendrá una sola unidad administrativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de los estatutos de la ULPGC.

La sede del departamento se ubica en la Facultad de Ciencias de la Salud, en Gran Canaria.

Artículo 3.

El departamento de Enfermería de la ULPGC, en base a criterios de eficacia operativa, se constituye en tres secciones de carácter territorial, una en Gran Canaria, otra en Lanzarote y otra en Fuerteventura, cada una de las cuales está formada por los/as profesores/as que desarrollan su actividad docente en el campus específico de cada una de las islas mencionadas. Todo ello, sin perjuicio de la libertad de cada profesor/a para incorporarse a un grupo de investigación o de trabajo, sea o no de su sección. En cualquier caso, los acuerdos serán adoptados por el consejo de departamento.

Cada sección contará con un/a coordinador/a de área de conocimiento, de forma que el consejo de departamento ratificará su designación entre el profesorado funcionario o en régimen de dedicación a tiempo completo. Estos/as coordinadores/as deberán responder anualmente de su gestión ante el consejo de departamento. Entre sus funciones está:

- a. coordinación transversal de la docencia encomendada al área de conocimiento.
- b. facilitar la comunicación entre la dirección del departamento y el profesorado del área de conocimiento (de las diferentes secciones) en asuntos relativos a la docencia de

asignaturas adscritas al área y en la gestión de asuntos de trámite.

- c. aquellas otras funciones que le sean atribuidas reglamentariamente.

Artículo 4.

Son funciones de los departamentos:

- a. Coordinar las enseñanzas de uno o varios ámbitos de conocimiento en uno o varios centros, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC. El departamento de Enfermería de la ULPGC desarrollará los conocimientos específicos de las asignaturas que tenga asignadas de acuerdo con los objetivos generales de la titulación y el perfil de formación requerido para el estudiantado.
- b. Coordinar la docencia de las asignaturas de las titulaciones oficiales que les hayan sido asignadas por el centro correspondiente.
- c. Elaborar, antes del comienzo de cada curso, los proyectos docentes de las asignaturas que les hayan sido asignadas en las diferentes titulaciones oficiales y propias. Estos proyectos docentes deberán elaborarse de acuerdo con la normativa que establezca el consejo de gobierno.
- d. Proponer títulos de acuerdo con la normativa que establezca el consejo de gobierno, así como organizar, desarrollar y controlar las enseñanzas de los títulos propuestos y de formación continua en los ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Promocionar y apoyar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- f. Promover y realizar trabajos de carácter científico, técnico, humanístico o artístico, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.
- g. Estimular e impulsar la actualización científica y la innovación docente de su personal docente e investigador.
- h. Aprobar y gestionar los recursos financieros asignados.
- i. Formular propuestas de necesidad de profesorado, así como los cambios de situación del mismo, atendiendo a los planes docentes de las titulaciones a las que presta cobertura y en coordinación con los centros docentes afectados.
- j. Formular propuestas de contratación y de asignación de personal de administración y servicios y de profesorado por necesidades de gestión, de docencia, investigación o de desarrollo e innovación.
- k. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el consejo de gobierno.
- l. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades, a solicitud de la secretaría general de la ULPGC, o de quien tenga competencias en esta materia.
- m. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- n. Promover, en coordinación con los centros docentes afectados, el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades de formación conducentes a la expedición de diplomas y títulos propios.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y los estatutos de la ULPGC.

Artículo 5.

El gobierno del departamento de Enfermería de la ULPGC estará regido por el consejo de departamento y los siguientes órganos unipersonales:

- a. El/La directora/a.
- b. El/La secretario/a.
- c. El/La jefe/a de servicio (cuando así lo determine el Consejo de Gobierno habida cuenta de la dispersión geográfica (insular) del Departamento de Enfermería)

Artículo 6.

1. El consejo de departamento, que se renovará cada cuatro años (excepto aquellos miembros que hayan sido elegidos en función de una condición de representación específica y ésta quedara modificada), estará formado por:
 - a. Un 73%: personal docente e investigador adscrito al departamento de Enfermería. En este porcentaje figuran todos/as los/as profesores/as doctores/as miembros del departamento así como el profesorado no doctor a tiempo completo. Así, el personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de los miembros del consejo.
 - b. Un 20%: de estudiantes en representación de los centros/sedes en los que el departamento imparta docencia.
 - c. Un 7%: de personal de administración y servicios.
2. El profesorado asociado de ciencias de la salud contribuirá al número total de miembros del departamento de Enfermería, corregido por un factor corrector de 0,25.
3. Anualmente se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación del artículo 52 de los estatutos de la ULPGC.

Artículo 7.

La elección de representantes en el consejo de departamento se realizará mediante sufragio universal, libre, igual directo y secreto.

El mandato del sector del estudiantado, en el consejo de departamento, será de la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

El consejo de departamento puede revocar a las personas que desempeñan un cargo unipersonal electo mediante la aprobación de una moción de censura, según las condiciones establecidas para ello (Artículo 62, Estatutos de la ULPGC, BOC, de 18 de noviembre de 2016).

Artículo 8.

Son funciones del consejo de departamento:

- a. Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de los centros o sedes concernidos.
- b. Nombrar, en su caso, los/as coordinadores/as (de cada una de las asignaturas por cada sede, de cada una de las asignaturas por titulación y del área de conocimiento por sede), así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- c. Coordinar, en colaboración con los centros, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que le hayan sido asignadas.
- d. Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f. Proponer la contratación o nombramiento de profesorado en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.

- g. Impulsar la investigación relativa al ámbito de conocimiento de su competencia.
- h. Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i. Fomentar las relaciones con departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j. Aprobar y liquidar el presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k. Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Elegir y revocar al/la directora/a.
- m. Coordinar las actividades de las secciones departamentales (según artículo 18 de los Estatutos de la ULPGC).

Artículo 9.

La elección de los órganos unipersonales del departamento se llevará a cabo dentro del consejo de departamento, mediante el procedimiento establecido en el reglamento electoral. Así, el consejo de departamento elegirá a su director/a mediante sufragio unipersonal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del consejo de departamento. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Para ocupar un puesto de gobierno unipersonal es necesario ser docente e investigador a tiempo completo y miembro de la comunidad universitaria. Más específicamente, la dirección de cada departamento corresponderá a uno de sus profesores/as doctores con vinculación permanente a la ULPGC y dedicación a tiempo completo.

Artículo 10.

Corresponde al/la directora/a del departamento las siguientes funciones:

- a. Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del departamento.
- b. Ejecutar los acuerdos del consejo.
- c. Representar al departamento.
- d. Presidir el consejo de departamento.
- e. Proponer el nombramiento de secretario/a y de jefe/a de servicio.
- f. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del departamento con los centros/sedes, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- g. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscrito al departamento.

Artículo 11.

El/La secretario/a del departamento, que será nombrado por el/la Rector/a a propuesta del / de la directora/a del departamento, desempeñará las siguientes funciones:

- a. Dar fe de los acuerdos y custodiar los documentos del departamento.
- b. Responsabilizarse de la organización administrativa del departamento.
- c. Representar al departamento en caso de ausencia del director.

Artículo 12.

El/La jefe/a de servicio del departamento, que será nombrado por el/la Rector/a a propuesta del / de la directora/a del departamento, desempeñará las siguientes funciones: Será responsable del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que el profesorado haga de ella.

Artículo 13.

El consejo de departamento elaborará su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el consejo de gobierno.

La iniciativa para la reforma del reglamento del departamento requerirá la firma de un veinte por ciento de los miembros del consejo. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos del consejo de departamento. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el consejo de gobierno de la universidad.

Artículo 14.

El consejo de departamento se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces proceda.

Artículo 15.

La condición de miembro del consejo de departamento es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos. La falta sin justificar a tres o más sesiones del consejo de departamento, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro del consejo. La justificación de la falta se efectuará por escrito dirigido al secretario del consejo hasta dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

Artículo 16.

Corresponde a los miembros del consejo de departamento:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, conteniendo el orden del día de las reuniones.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d. Formular ruegos y preguntas cuando así figure en el orden del día.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 17.

Para la válida constitución del consejo de departamento, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario y, en primera convocatoria, la de la mitad de los miembros del consejo; mientras que, en segunda convocatoria, la de un tercio de los mismos.

Artículo 18.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del consejo de departamento y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 19.

Los acuerdos del consejo de departamento serán adoptados por mayoría simple de votos, excepto en aquellos supuestos para los que este reglamento exige mayoría absoluta. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que

se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

Artículo 20.

De cada sesión que celebre el consejo de departamento se levantará acta por el/la secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el/la presidente/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo 21.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el/la secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 22.

El consejo de departamento podrá crear las comisiones asesoras que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Las comisiones actuarán bajo la presidencia del/de la directora/a del departamento. Tendrán una composición *ad hoc*, y a ellas podrán ser invitadas con voz y sin voto, personas que no sean miembros del consejo de departamento. La elección de los miembros del consejo que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de todos los miembros del órgano. En todo caso, y como mínimo, el Departamento de Enfermería de la ULPGC contará con las comisiones de presupuesto, de prácticas de laboratorio y de plan docente.

Disposición adicional primera

En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la universidad, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus modificaciones posteriores.

Disposición adicional segunda

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición derogatoria

Queda derogado el reglamento de régimen interno del departamento de Enfermería de fecha 13 de octubre de 2003.

Disposición final

El presente reglamento entrará en vigor, previa aprobación por el Consejo de Gobierno, según se estipule tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de G.C.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

De acuerdo con el modelo de Universidad establecido por la Ley Orgánica de Universidades, las Facultades son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial.

El desarrollo de los cometidos de la FCEDU exige instrumentos y medios a través de los cuales puedan ejercerse sus competencias con el nivel de eficacia adecuado. Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria han refrendado las funciones de Facultades y Centros, tratando de clarificar y armonizar sus competencias. El presente reglamento pretende contribuir a desarrollar ese mandato estatutario.

El artículo 15 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, establece que son funciones de la Facultad, entre otras, las de "Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas" y la de "Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno".

Se establece también, a partir de la Sección tercera del título IV de los estatutos de la ULPGC, la necesidad de concretar en este reglamento, los aspectos sobre el estudiantado, que son específicos del Centro.

El presente Reglamento, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo de los Estatutos antes citado, ha sido elaborado teniendo en cuenta lo dispuesto en la LOU y en los Estatutos en lo referente a estructura de los órganos de gobierno y representación y sus competencias, si bien este Centro ha regulado a su criterio el desarrollo de tales competencias o ha creado órganos colegiados de actuación, sin contradecir lo dispuesto en esas normas de rango superior.

En cuanto al funcionamiento de los órganos colegiados, se respetan en este modelo de Reglamento, los preceptos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, relativos a los órganos colegiados que tienen carácter de básicos, y que por tal carácter son aplicables a todas las Administraciones Públicas.

Igualmente, se ha inspirado en el conjunto de los Reglamentos de Régimen Interno de los Centros y del Claustro en vigor, en lo que no contradicen a los Estatutos y la legislación.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- La Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC es el centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales de su competencia. Podrá impartir también aquellas enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la ULPGC.

Artículo 2.- La Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC tiene su sede en el edificio situado en la calle Santa Juana de Arco, 1 (Campus del Obelisco) en Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 3.- Esta Facultad tiene como fines y competencias:

- a. La formación científica y profesional de sus estudiantes. Se propiciará que en esta formación se contemple la realidad histórica, cultural y social de Canarias.
- b. La organización de los estudios dirigidos a la obtención de los títulos de Grado en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Social, así como cualquier otra titulación que le fuese adscrita.
- c. Además de la impartición de los títulos señalados, esta Facultad tiene competencias en la formación inicial del profesorado de Enseñanza Secundaria, debiéndose encargar de la gestión administrativa y la organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de la titulación correspondiente.
- d. La participación en la formación permanente de los profesionales en los distintos niveles educativos, así como de los profesionales del ámbito socio-educativo.
- e. El fomento de la investigación e innovación educativa y social, así como su aplicación práctica.
- f. La promoción y el impulso de las relaciones de intercambio y colaboración con otros Centros de la propia Universidad, de la Universidad de La Laguna, y con las restantes instituciones académicas, culturales y científicas, tanto nacionales como extranjeras.

Artículo 4.- Son funciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC:

- a. Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos.
- b. Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tenga adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- c. Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios de las titulaciones que tenga adscritas. Las comisiones de asesoramiento docente de cada titulación serán los órganos del Centro que lleven a cabo esta función, y deberán oír a todos los Departamentos implicados.
- d. Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- e. Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- f. Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones, así como aprobar y coordinar los proyectos docentes remitidos por cada departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- g. Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades complementarias que contribuyan a una formación integral

de sus estudiantes. Organizar, desarrollar y controlar las especialidades de postgrado que sean de su competencia. Velar por la formación continua de los titulados dentro del ámbito de su competencia científica.

- h. Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro, así como la asignación de profesorado a las distintas asignaturas.
- i. Aprobar y gestionar sus recursos financieros de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
- j. Elaborar y/o modificar su propio reglamento, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, una vez que ha sido refrendado por la Junta de Centro
- k. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Mantener actualizado el inventario de sus bienes de equipo, aparatos e instalaciones. La actualización del inventario deberá ser incluida en la memoria anual.
- m. Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
- n. Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las Unidades de Apoyo a la Docencia y el centro docente que tiene asignada dicha titulación.
- ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

TÍTULO I. JUNTA DE FACULTAD

Artículo 5.- El gobierno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC estará regido por:

- a. La Junta de Facultad
- b. Los cargos unipersonales de:
 - Decano o Decana
 - Vicedecanos y/o Vicedecanas
 - Secretario o secretaria

Artículo 6.- La elección de los miembros de la Junta de Facultad, así como la elección y revocación del equipo decanal, se llevarán a cabo conforme a las normas del Reglamento Electoral de la ULPGC.

Artículo 7.- La Junta de Facultad se reunirá, como mínimo, dos veces durante el curso académico en sesión ordinaria y, de forma extraordinaria, cuantas veces proceda o por petición firmada por al menos un 25% de sus miembros con escrito razonado y propuesta del orden del día. Las convocatorias, que deberán incluir el orden del día y la documentación que se considere necesaria para su deliberación, serán remitidas a los miembros de la Junta, a través de medios electrónicos, con cinco días hábiles de antelación como mínimo en las ordinarias y con dos días hábiles en las extraordinarias. Entre la primera y segunda convocatoria deberán transcurrir treinta minutos.

Artículo 8.- La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, excepto en lo que se refiere a aquellos miembros que hayan sido elegidos de acuerdo con una condición de representación específica y ésta quede modificada.

La condición de miembro de la Junta de Facultad es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos. Las faltas sin justificar a tres o más sesiones consecutivas de la

Junta de Facultad o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la Junta. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Junta, en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro ocasionará la convocatoria de nuevas elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro de la Junta de Centro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Anualmente, y durante el primer semestre del curso académico, se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación del artículo 52 de los Estatutos. Los estudiantes serán elegidos por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

Artículo 9.- La Junta de Facultad estará formada por:

- El Decano o Decana, que la presidirá con voz y voto.
- El secretario o secretaria del Centro, que lo será también de la Junta, con voz y voto.
- El Administrador o administradora del edificio, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido o elegida como representante del personal de administración y servicios del Centro.
- Un representante de la Biblioteca Universitaria, con voz, pero sin voto, salvo que haya sido elegido como representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El resto de los miembros se distribuirá de la manera siguiente:
 - i. Un 62% será del personal docente e investigador. De éstos, al menos un 85% deberá ser personal docente e investigador a tiempo completo con vinculación permanente, con una representación mínima de un miembro por titulación y Departamento con docencia en materias básicas y obligatorias asignadas al Centro.
 - ii. Un 33% serán estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
 - iii. Un 5% será del personal de administración y servicios que preste sus servicios al Centro, que garantice un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.

Todo el personal docente e investigador, a tiempo completo con vinculación permanente, adscrito a la facultad de Ciencias de la Educación al Centro, formará parte de su Junta de Centro; debiéndose respetar en su composición total, los porcentajes anteriores para todos los grupos constituyentes de la Junta.

Podrá asistir, con voz, pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente el Decano o la Decana, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El Decano o la Decana podrá invitar a la Junta de Facultad, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se vayan a debatir.

Artículo 10.- Son funciones de la Junta de Facultad:

- a. Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.

- c. Proponer los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas, para que sean posteriormente aprobados por el Consejo de Gobierno.
- d. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada Departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad del centro.
- f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- g. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- h. Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado al centro.
- i. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- j. Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
- k. Elegir y revocar al Decano o Decana.
- l. Fomentar la movilidad de estudiantes.
- m. Proponer las necesidades del Centro en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
- n. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
- ñ. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.
- h. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los Departamentos con la Facultad.
- i. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador del Edificio.
- j. Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.
- k. Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, con indicación del horario de trabajo, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.
- l. Presidir las sesiones de la Junta, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- m. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- n. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- ñ. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos adoptados.
- o. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

Artículo 13.- El nombramiento de la secretaria o secretario se hará por el Rector a propuesta del/la Decano/a de la Facultad. El/la secretario/a dará fe de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro. Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del centro. Asimismo, será responsable de toda la actividad administrativa del centro relacionada con la actividad académica.

Artículo 14.-

1. Los distintos Vicedecanatos serán nombrados por el Rector a propuesta del Decano o la Decana de la Facultad y, al menos, cubrirán las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad.
2. Serán funciones de los Vicedecanatos sustituir al Decano o la Decana en caso de ausencia y asumir todos los cometidos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento del centro.
3. El número máximo de subdirecciones o vicedecanatos vendrá fijado por un reglamento elaborado al efecto por el Consejo de Gobierno.

TÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 11.- La Junta de Facultad elegirá al Decano o Decana del Centro, de entre el profesorado doctor adscrito al mismo y con vinculación permanente a la Universidad. La propuesta elegida será elevada al Rector, quien procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

Artículo 12.- Corresponde al Decano o Decana de la Facultad:

- a. Ostentar la representación de la Facultad.
- b. Presidir la Junta de Facultad.
- c. Proponer al Rectorado el nombramiento del secretario/a y de los Vicedecanos/as.
- d. Dirigir y supervisar todas las actividades del centro.
- e. Proponer al Rectorado, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento del Centro.
- f. Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la ULPGC.
- g. Autorizar gastos y pagos acorde con lo establecido en los Estatutos de la ULPGC y demás normativa de pertinente aplicación.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO

Artículo 15.- Corresponde a los miembros de la Junta de Facultad:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, que debe incluir el orden del día de las reuniones.
- b. Participar en los debates de las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- d. Formular ruegos y preguntas.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 16.- Para la válida constitución de la Junta de Facultad, a efectos de la celebración de sesiones,

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Decano o Decana y del secretario o secretaria y, en primera convocatoria, al menos la mitad de los miembros de la Junta; mientras que, en segunda convocatoria, media hora más tarde, la de una tercera parte de sus miembros.

Artículo 17.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta de Facultad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 18.- Los acuerdos de la Junta de Facultad serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

Artículo 19.- La secretaria o secretario de la Junta de Facultad levantará acta de cada sesión que celebre la Junta de Facultad, que deberá especificar necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Decanato, el texto que corresponda fielmente a su intervención; la secretaria o secretario la hará constar en el acta o la unirá a ella.

Artículo 20.- Las actas de una reunión se aprobarán en la misma sesión o en la siguiente, no obstante, la secretaria o secretario podrá emitir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 21.- En orden a facilitar la asistencia a la Juntas de Facultad, el equipo Decanal procurará evitar que las convocatorias a Juntas y comisiones de la FCEDU, en general, interfieran en la actividad docente.

Cuando lo expresado anteriormente no sea posible, se observará el siguiente orden de prelación:

1. Convocatoria a Junta de Facultad
2. Convocatoria a comisiones de la Facultad (de Asesoramiento Docente, de Reconocimiento y Convalidaciones, de Evaluación compensatoria, de Prácticas externas, de TFT, de Garantía de Calidad, ...)
3. Actividad docente
4. Convocatorias a equipos docentes.

Artículo 22.-

1. La Junta de Facultad tendrá competencias para crear las comisiones asesoras que estime oportunas, en cuya composición se respetará la representación de cada sector.
2. En la Facultad existirá una comisión de asesoramiento docente por cada titulación. Cuando las titulaciones sean afines y del mismo nivel formativo, el centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola comisión de asesoramiento docente para dichas titulaciones.

La comisión de asesoramiento docente estará formada en un 60% por profesorado, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia básica y obligatoria o con un mínimo de 5% de participación en la titulación; y en otro 40% por estudiantes, con representación mínima de

cada titulación. La comisión estará presidida y será convocada por el/la Decana, o por el Vicedecano en quien delegue.

Las comisiones de asesoramiento docente serán de consulta obligada en todos los asuntos docentes del centro.

3. Las Comisiones de Asesoramiento Docente informarán, al menos, sobre la modificación del plan de estudios que les afecte, sobre las propuestas de contratación de profesorado que los Departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como sobre la asignación de profesorado a las distintas asignaturas.

Los ámbitos de conocimiento sin representación en la comisión de asesoramiento docente y con asignaturas con docencia en la titulación serán consultadas en los temas que les afecten.

4. El número de miembros que conformará cada Comisión creada en la Facultad, estará determinado por el reglamento de específico de cada una de ellas, respetándose siempre en su composición los porcentajes previstos en este artículo, y deberá oscilar entre 12 y 20 miembros, además del presidente de ésta.

Artículo 23.- La iniciativa para la reforma del reglamento de la Facultad vendrá promovida por el Decanato o por la firma de un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Junto con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la Junta. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector para que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

TÍTULO IV. SOBRE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24.- El estudiantado de la Facultad de Ciencias de la Educación tiene los derechos y deberes que le confieren los estatutos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 25.- La Facultad de Ciencias de la Educación fomentará la libertad de expresión y la participación en los órganos de representación y asociación del estudiantado. La Delegación de Estudiantes de la FCEDU es el órgano de representación, deliberación, información y participación de todo el alumnado, cuya finalidad es la de difundir información, resolver problemas o dudas, plantear actividades comunes y llegar a acuerdos.

La Delegación de Estudiantes de la Facultad será el medio a través del cual se fomentará la participación y el trabajo colectivo y colaborativo del estudiantado de la Facultad. Todos los asuntos tratados en este espacio deberán comunicarse al total de estudiantes del Centro.

El Decano/a y los Vicedecanatos relacionados con los asuntos que se deban plantear en cada reunión podrán asistir si así lo solicitara la Delegación.

Artículo 26.-

Corresponde a la Delegación de Estudiantes las siguientes competencias:

- a. Promover y coordinar la participación del estudiantado en los distintos órganos de representación en la facultad, tales como comisiones de asesoramiento docente, delegaciones de curso, mentorías, etc.
- b. Colaborar con los Servicios de Información y Asesoramiento para los estudiantes.
- c. Promocionar el asociacionismo universitario.

- d. Fomentar la realización de actividades culturales y deportivas.
- e. Elaboración, aprobación y modificación de su propio reglamento interno.
- f. Elegir al vocal/presidente según la normativa electoral dispuesta en los Estatutos Universitarios de la ULPGC.
- g. Debatir y en su caso aprobar las líneas generales de la política interna de la Delegación.
- h. Conocer la actuación y los acuerdos aprobados tanto de la junta de centro como del claustro de la universidad.
- i. Cualquier otra que reconozca la ley.

Artículo 27.- La Delegación de estudiantes está compuesta por:

- Los representantes de estudiantes de la Junta de Facultad.
- Los representantes de estudiantes de las distintas Comisiones de Asesoramiento Docente.
- Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas de los distintos cursos académicos.
- Las mentoras y mentores de cursos superiores, cuya función será la de resolver cuestiones e informar de asuntos académicos y administrativos al alumnado de los primeros cursos.

Artículo 28.- La evaluación será, como norma general, continua en todas las asignaturas de cada titulación, atendiendo a lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias adquiridas por el alumnado de la ULPGC.

El estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a clase regularmente. La Facultad de Ciencias de la Educación establece, como asistencia regular, que ésta sea el 50% de asistencia a las clases impartidas en las asignaturas de una titulación. En el caso de las asignaturas de las prácticas externas la asistencia será del 100%. La no asistencia a clase de forma regular, según lo especificado en el párrafo anterior, supondrá la exclusión del estudiante de la evaluación continua.

En el caso de aquellos estudiantes repetidores que en cursos previos hayan tenido una asistencia regular a las clases en los cursos inmediatamente anteriores, no tendrán obligación de cumplir nuevamente este requisito.

Artículo 29.- El proyecto docente de cada asignatura de las titulaciones impartidas en la FCEDU, recogerá en detalle, el modo de evaluación específico para cada uno de los tipos de convocatoria Especial, Ordinaria y Extraordinaria. Para ello, se tendrá en cuenta lo estipulado en los distintos artículos del Capítulo IV de Evaluación del Aprendizaje del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado de la ULPGC.

Disposición adicional primera.- En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC nº 153 de 9 de agosto) modificado por el Decreto 138/2016, de 10 de noviembre (BOC nº 224, de 18 de noviembre).

Disposición adicional segunda.- Las referencias que se hacen en esta norma a las figuras de Decano, secretario, Vicedecano, Administrador, Profesor o cualquier otro cargo en su género masculino, se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos que emanen de la ULPGC.

Disposición derogatoria.- Quedan derogadas cuantas normas de inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final.- Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE
ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE
LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO
DOCENTE PARA LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

De acuerdo con el modelo de Universidad establecido por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, las facultades son los centros encargados de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial (art. 8.1, LOU). El desarrollo de los cometidos de la FCEDU exige instrumentos y medios a través de los cuales puedan ejercerse sus competencias con el nivel de eficacia adecuado. Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria han refrendado las funciones de facultades y centros tratando de clarificar y armonizar sus competencias. El presente reglamento pretende contribuir a desarrollar ese mandato estatutario.

Por otro lado, es evidente que la labor desarrollada en esta Facultad es diversa y compleja, pues abarca distintas titulaciones y comprende diversas funciones, que, como es natural, ofrecen problemas y situaciones concretas que deben ser tratados y resueltos de manera adecuada para que la prestación del servicio público de la educación superior (art. 1.1, LOMLOU), que tiene encomendada la Universidad, pueda hacerse de la forma más satisfactoria posible tanto para la Comunidad Universitaria, como en general, para toda la sociedad.

En este contexto, los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, establecen, en su artículo 99, que en los centros existirá una Comisión de Asesoramiento Docente por cada titulación, la cual estará formada, en un 60%, por profesorado con docencia básica y obligatoria o con un mínimo de 5% de participación en la titulación; y en otro 40%, por estudiantes de la titulación. Esto impone una regulación de dicha comisión, a fin de normalizar su existencia y funcionamiento, para que, a través de este reglamento se puedan desarrollar las singularidades o particularidades precisas, de tal forma que la operatividad de las Comisiones de Asesoramiento Docente se adapte a las necesidades y exigencias del Centro y de cada titulación.

Las Comisiones de Asesoramiento Docente son pues comisiones técnicas de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro o sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro, lo que permite a la Comunidad Universitaria que haya un cauce adecuado en el que los distintos puntos de vista de los sectores implicados en la docencia tengan un cauce idóneo para plantear y tratar de resolver sus problemas.

TÍTULO PRELIMINAR. DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Definición

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) para las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC son comisiones de carácter esencialmente técnico y académico en las que se materializa el principio de participación asegurando la representación de los distintos agentes implicados en la docencia.

Artículo 2.- Normativa y ámbito de aplicación

Las Comisiones de Asesoramiento Docente se regirán por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y por el presente reglamento, ajustado a las prescripciones del Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento docente para las titulaciones Oficiales de la ULPGC.

Este reglamento será de aplicación a los Grados, Másteres y, en lo que le sea de aplicación, a los Doctorados y a los Títulos Propios.

TÍTULO PRIMERO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3.- Composición

En la Facultad de Ciencias de la Educación existirá una Comisión de Asesoramiento Docente por cada titulación. Se establecen entonces las Comisiones de Asesoramiento (CAD) siguientes:

- CAD de la titulación de Grado en Educación Infantil
- CAD de la titulación de Grado en Educación Primaria
- CAD de la titulación de Grado en Educación Social
- CAD de la titulación de Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas
- CAD de la titulación de Máster Universitario en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria

La Comisión de Asesoramiento Docente de cada titulación estará formada, en un 60%, por profesorado, con representación de los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias o que cuenten con un mínimo del 5% de participación en la titulación; y en otro 40%, por estudiantes.

Cada una de las Comisiones de Asesoramiento Docente de las titulaciones que se impartan en la Facultad de Ciencias de la Educación, estará formada por un número no superior a 20 miembros, además del Decano o la Decana, quien actuará como presidente.

Para nuevos títulos y propios que se pudieran impartir en esta Facultad, la composición de la CAD vendrá reflejada en el reglamento de elaboración de títulos propios y deberá estar recogida en la memoria del título. Los nuevos títulos y títulos propios, quedarán sujetos entonces al presente reglamento.

En el caso de dobles titulaciones que se puedan impartir en esta Facultad, se podrán tratar los temas referentes a la doble titulación en la CAD de la titulación responsable de la doble titulación, en la que deberá participar al menos el 50% de la CAD de la segunda titulación. En todos los temas referentes a la doble titulación deberá estar convocado el responsable de la doble titulación.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

La facultad garantizará siempre lo recogido en el artículo 3 de este reglamento, de modo que todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias y, en cualquier caso, los ámbitos de conocimiento con más de un 5% de docencia en la titulación deberán estar representados en la CAD. La composición de cada CAD quedará recogida en el presente Reglamento.

La distribución de miembros de cada Comisión de Asesoramiento Docente de cada Titulación se realizará siguiendo las premisas que se exponen a continuación:

1. Todos los ámbitos con docencia en básicas y obligatorias deben tener representación en la CAD.
2. Cuando un mismo ámbito afecte a varios Departamentos, tendrán representación en la CAD aquellos Departamentos que superen el 5% de docencia en la Titulación.
3. Si un ámbito de conocimiento cuenta con asignaturas básicas y obligatorias y en éste, ningún Departamento supera el 5% de docencia en la Titulación, tendrá representación solo aquel Departamento con mayor porcentaje de docencia.
4. Para cada ámbito de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias, se asignará a la Comisión de Asesoramiento Docente, un representante por cada Departamento que cumpla cada una de las condiciones anteriores.
5. El número de miembros de cada Departamento en la CAD dependerá del porcentaje en la docencia, de modo que se asignará un miembro por cada 10 puntos porcentuales alcanzados.

Artículo 5.- Elección de sus miembros

Al menos el 20% de los profesores representantes en la Comisión de Asesoramiento Docente de una titulación serán elegidos de entre los miembros de la Junta de Facultad que imparten docencia en esa titulación. En el caso de que el número de profesores que imparten docencia en la titulación y sean miembros de la Junta de Centro no permita alcanzar este 20%, todos los profesores representantes de esa titulación en la Junta de Centro pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

Asimismo, en la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, un delegado de cada curso de la titulación y un 10%, como mínimo, de representantes de alumnos en la Junta de Centro, matriculados en dicha titulación. En el caso de que el número de estudiantes representantes en la Junta de Centro no permita alcanzar este 10%, todos los estudiantes representantes de esa titulación en la Junta de Centro pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

El procedimiento por el cual es elegido el resto de los miembros de cada una de las Comisiones de Asesoramiento Docente, asegurando que los profesores sean elegidos de entre aquellos que imparten docencia en la titulación y los estudiantes de entre los matriculados en ella, se decidirá en Junta de Facultad, y se informará a los Directores de Departamento de todos los ámbitos de conocimiento implicados. Los procedimientos de elección que se establezcan deben asegurar los principios de equidad y transparencia en la participación.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por la mitad de ese período. En las titulaciones de Máster con 60 ECTS, los estudiantes serán elegidos por 1 año, igualmente sucederá con los estudiantes de títulos propios en titulaciones con 60 créditos o menor. Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Después de las elecciones que se convoquen para cubrir vacantes al inicio de cada curso académico o para renovar las diferentes comisiones, se publicará la composición resultante de cada una de las comisiones de asesoramiento docente de la facultad, junto con una distribución de los miembros según departamentos y ámbitos de conocimiento según expresando en los artículos 3, 4 y 5.

La condición de miembro de una Comisión de Asesoramiento Docente es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos para formar parte de ella. Las faltas sin justificar a tres o más sesiones de la Comisión, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la misma. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Comisión de Asesoramiento Docente en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de una Comisión de Asesoramiento Docente ocasionará la convocatoria de elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 6.- CAD Constituyentes

En el caso de titulaciones que se impartan por primera vez en la FCEDU la CAD constituyente tendrá una vigencia máxima de dos años y estará constituida por:

- La Decana o Decano de la Facultad.
- La secretaria o secretario del centro.
- El vicedecanato con competencias en ordenación académica.
- Los directores o directoras de departamentos de todos los ámbitos de conocimiento implicados en las asignaturas de la titulación que tengan el carácter de básicas u obligatorias.
- Dos profesores/as de la comisión de elaboración del título.
- Dos estudiantes de la Junta de Centro, designados por ésta.

Para los títulos propios la CAD constituyente deberá estar reflejada en la memoria del título.

Artículo 7.- Presidencia

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán convocadas y estarán presididas por la Decana o Decano de la Facultad, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la presidencia de la comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar en el vicedecanato con competencias en la titulación correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En todos los casos, la presidencia de la comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación. En el caso de Máster de investigación o Doctorado deberá ser doctor.

Artículo 8.- Secretario

Cada Comisión de Asesoramiento Docente deberá contar con un secretario/a que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario/a del centro por los Estatutos de la ULPGC. En los casos en los que exista un/a Coordinador/a de título, éste podrá formar parte de la Comisión y actuar como de ella si así lo acuerda la Junta de Centro.

En el caso de que el Coordinador no hubiese sido elegido miembro de la Comisión, tendrá voz, pero no voto.

Artículo 9.- Convocatorias

Corresponde efectuar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente a su secretario/a por orden de la presidencia, bien a iniciativa de esta última o a solicitud de, al menos, un 20% de los miembros de cada estamento.

Las Comisiones deben reunirse como mínimo tres veces al año, así como en el momento de informar los proyectos docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

La convocatoria de las sesiones deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles y en ella deberá consignarse el orden del día y la documentación precisa para el debate y la adopción de acuerdos. Cuando no fuera posible aportar dicha documentación, deberá facilitarse a los miembros el acceso a la misma, señalando lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los miembros de la comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde a la presidencia fijar el orden del día. No obstante, ésta deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos 7 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 10.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan, de manera presencial o a distancia, el/la presidente y el secretario/a o en su caso quienes les suplan, y la mitad, al menos, de los miembros de la Comisión. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el/la presidente, el secretario/a o en su caso quienes les suplan y la tercera parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

Artículo 11.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los presentes, salvo que las normas aplicables establezcan otro tipo de mayoría. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente.

Artículo 12.- Cambios del Orden de día

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia por el/la presidente de la Comisión el asunto que hay que tratar con el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 13.- Acta de la sesión

De cada reunión se levantará acta por el/la secretaria, quien especificará en todo caso los asistentes, con expresión del estamento al que pertenecen, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas serán firmadas por el/la secretario/a de la Comisión, con el visto bueno del presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la referida circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el secretario del Centro, de acuerdo con lo que establezca el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y los requisitos de acreditación del título.

Artículo 14.- Asistencia a las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente

En orden a facilitar la asistencia a las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente, su presidencia procurará evitar que las convocatorias a comisiones de la FCEDU en general, interfieran en la actividad docente.

Cuando lo expresado anteriormente no sea posible, se observará el siguiente orden de prelación:

1. Convocatoria a comisiones de la Facultad (de Asesoramiento Docente, de Reconocimiento y Convalidaciones, de Evaluación compensatoria, de Prácticas externas, de TFT, de Garantía de Calidad,)
2. Actividad docente.
3. Convocatorias a equipos docentes.

Artículo 15.- Invitaciones a personas ajenas a la comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán recabar los informes, dictámenes o documentos que sean necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad.

Además, podrán requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

Artículo 16.- Votaciones

Las votaciones se realizarán generalmente a mano alzada. Sin embargo, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.

TÍTULO SEGUNDO. OBLIGACIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 17.- Consultas obligadas a la CAD

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en la Facultad de Ciencias de la Educación, que esté relacionado con cada titulación o que sea de tratamiento obligado por su Junta de Facultad.

Artículo 18.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderán a las CAD de cada titulación las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de planes de estudios.
2. Proponer el Plan de Ordenación Docente. Para ello, deberá:
 - a. Proponer los ámbitos de conocimiento que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General".
 - b. Proponer la estructura básica del plan de estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente: denominación de la asignatura, idioma en el que se imparte, grado de presencialidad, así como número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula, prácticas de laboratorio y prácticas clínicas.
 - c. Proponer para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las Asignaturas de la titulación
3. Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación, que se debe definir atendiendo al procedimiento estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.

4. La actualización del perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
5. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria Verifica de la titulación.
6. Elaborar, conjuntamente con la dirección de los centros, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verifica y si fuera el caso, esté dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria. Se deberá informar motivadamente a los departamentos rechazados.
7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por la Junta de Facultad. En el caso de tratarse de optativas de nueva implantación en el plan de estudios, si éstas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente "MODIFICA" de la titulación.
8. Informar y elevar una propuesta razonada a la Junta de Facultad de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos. La Comisión velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.
9. Velar para que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria Verifica de cada titulación.
10. Impulsar las líneas de actuación del centro docente en lo que afecta a la docencia de cada titulación.
11. Informar la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
12. Proponer, en coordinación con la Comisión de Reconocimiento Académico o Convalidaciones, criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
13. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro docente y que afecten a una titulación.
14. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la Universidad, le corresponde informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.
15. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
16. Elaborar un Informe de resultados de cada titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
17. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de cada titulación.
18. Proponer indicadores de Calidad de las titulaciones, adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
19. Informar sobre el informe de autoevaluación de cada Titulación.
20. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

DISPOSICIONES FINALES**Disposición Final Primera**

En el plazo de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, deben establecerse las nuevas CAD de los Grados, Máster y Doctorados y títulos propios de las distintas titulaciones de la FCEDU. En tanto no estén constituidas las nuevas CAD las competencias que éstas tienen en el presente reglamento serán asumidas por la Junta de Facultad.

Disposición Final Segunda

Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias de la Educación, acuerda aprobar el Reglamento de Prácticas académicas externas de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

El Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios deroga el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, modificado por el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, y establece el marco legal de cooperación educativa en materia de prácticas, habilitando a las Universidades a establecer convenios que permitan a los estudiantes universitarios realizar prácticas formativas como parte integral de su currículo académico o como complemento de sus estudios universitarios.

Por otra parte, el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, regula en el artículo 24 las prácticas académicas externas, sus clases y sus características generales

La realización de prácticas académicas externas por parte del alumnado de la Facultad de Ciencias de la Educación de la ULPGC tiene por objeto dotar de un componente práctico fundamental a su formación académica, conectando los estudios con la actividad docente diaria y su realidad.

Las prácticas externas se desarrollan en centros docentes e instituciones públicas o privadas colaboradoras, necesitando en su realización, del apoyo de un tutor o tutora de la institución receptora (tutor o tutora externo) y de un tutor o tutora académica de esta Facultad.

La experiencia acumulada en el desarrollo de las prácticas externas en años previos, lleva a desarrollar una normativa específica, que pueda dar respuesta a diversas situaciones de carácter organizativo que acontecen en una materia con características muy singulares como son las asignaturas de Prácticas Externas de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la educación.

Esta normativa, además de apoyarse en la general establecida en el RPE-ULPGC, tiene en cuenta la organización docente de las asignaturas de Practicum que se deriva de las guías docentes aprobadas y la distribución del encargo docente de Prácticas Externas por grupo de docencia y titulación

Dado el perfil de las prácticas externas que se desarrollan en la Facultad de Ciencias de la educación, que además involucra y afecta a diferentes sectores académicos y administrativos en su organización, se requiere disponer para su correcto desarrollo, de un reglamento específico que se expone a continuación.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

Este Reglamento tiene por objeto regular las prácticas académicas externas (en adelante, las prácticas) de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Educación, en los grados de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Social y en los másteres en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas y en Intervención y Mediación Familiar, Social y Comunitaria por la Universidad de La Laguna y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, sin perjuicio de cualquier otra norma que le sea de aplicación.

Contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela interna y externa, presentación, evaluación y gestión administrativa de las prácticas de todos los títulos se oferten. En el supuesto de incorporación de nuevas titulaciones a impartir en la Facultad de Ciencias de la Educación, sus prácticas externas se regirán por este mismo reglamento.

CAPÍTULO II. DEFINICIÓN, FINALIDAD Y MODALIDADES**Artículo 2.- Definición**

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por la ULPGC, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y promuevan su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas podrán realizarse en entidades colaboradoras externas, tales como empresas, instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional, o en dependencias de la propia ULPGC que desarrollen actividades vinculadas a las competencias de la titulación.

Artículo 3.- Naturaleza

Dado el carácter estrictamente formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Asimismo, y en el caso de que el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no se computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba, salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

En el ámbito de las Administraciones Públicas, Entidades de Derecho Público y demás Organismos Públicos, la realización en los mismos de las prácticas académicas externas no podrá tener la consideración de mérito para el acceso a la función pública ni será computada a efectos de antigüedad o reconocimiento de servicios previos.

Artículo 4.- Fines

Con el desarrollo de las prácticas externas por parte de los estudiantes se pretende alcanzar los siguientes fines:

1. Contribuir a su formación integral, complementando sus enseñanzas teóricas y prácticas.
2. Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en la que habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
3. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
4. Obtener una experiencia práctica que facilite su inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
5. Favorecer el desarrollo de los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, con los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos.

Artículo 5.- Modalidades de prácticas académicas externas

Se establecen dos modalidades de prácticas que no son excluyentes:

- a. Las prácticas curriculares, que se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate y que se vinculan a una o varias asignaturas de prácticas externas.
- b. Las prácticas extracurriculares, que son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no están incluidas en los planes de estudio. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Artículo 6.- Destinatarios

Podrán realizar prácticas académicas externas los estudiantes matriculados en cualquier titulación de grado o de máster impartida en la FCEDU que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 8 del Reglamento de Prácticas Académicas externas de la ULPGC.

A estos efectos se incluye también los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre aquellas y la ULPGC, se encuentren cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las normas que regulen el programa en cuestión en materia de prácticas académicas externas.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA FCEDU

Artículo 7.- Regulación de las Prácticas Externas de las Titulaciones de la FCEDU

La regulación de las prácticas externas de las titulaciones de grados que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Educación queda recogida en el Artículo 11 de este reglamento.

Las prácticas externas de las titulaciones de máster de la FCEDU, quedarán reguladas por las distintas Comisiones de Asesoramiento Docente de los másteres.

Artículo 8.- Comisión de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación

1. La Comisión de Prácticas Externas, prevista en el Sistema de Garantía de Calidad de los Centros, asumirá las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas y a las prácticas extracurriculares.

Para ello, en su composición deberán figurar:

- a. El representante del equipo de dirección que tenga asignadas las competencias en materia de prácticas externas, quien ejercerá de presidente de la misma.
 - b. Los coordinadores de prácticas de cada titulación con competencias en las asignaturas de prácticas externas.
 - c. El responsable de calidad del Centro, o quien tuviese las competencias asociadas a este ámbito.
 - d. Un número de tutores académicos, que serán representantes de cada departamento que tenga un peso superior al 3% en las asignaturas de prácticas externas en alguna de las titulaciones de Grado que se impartan en la facultad; y con representación para cada una de las titulaciones que alcancen dicho porcentaje.
 - e. El secretario de esta Comisión será elegido de entre los miembros de ésta que, levantará acta de cada reunión. Además, tendrá voz y voto, por ser elegido/a para la misma en función de su condición de docente y, por tanto, es miembro de pleno derecho de dicho órgano.
2. El número de miembros de cada departamento en la comisión de prácticas externas, dependerá del porcentaje alcanzado en las asignaturas de prácticas en cada titulación o del peso total en todas las titulaciones de grado, de modo que se asignará un miembro por cada 10 puntos porcentuales alcanzados.
 3. En la elección de los tutores académicos, la Facultad garantizará siempre que todos los departamentos con más de un 3% de tutorización, en alguna de las titulaciones de Grado, deberán estar representados en la Comisión.

Los tutores académicos que conformen la Comisión de Prácticas Externas serán, por tanto, para cada título de Grado, representantes de los Departamentos que cuenten con un mínimo del 3 % de participación en el total de las prácticas externas en esa titulación.

Los porcentajes de participación de los Departamentos que tienen representación en la Comisión de Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias de la Educación quedan como sigue:

Los departamentos de Didácticas Especiales, de Educación y de Psicología, Sociología y Trabajo Social tienen un peso del 27 % cada uno en la comisión de prácticas y los departamentos de Educación Física y de Matemáticas tendrán cada uno, un porcentaje de representación en la Comisión, del 9%.

La composición específica de la Comisión de prácticas externas de titulaciones de Grado de esta Facultad queda establecida de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	
233. Educación	3
952. Psicología, Sociología y Trabajo Social	3
221. Didácticas Especiales	3
236. Educación Física	1
275. Matemáticas	1

Las áreas de conocimiento y los Departamentos, sin representación en la Comisión de Prácticas externas, con tutorización de prácticas en alguno de los Grados, serán consultados en los temas que le afecten. Así, el presidente o presidenta de la Comisión podrá invitar a sesión, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a las personas que considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se debatan.

Todo lo anterior es, sin menoscabo de que puedan pertenecer a ella otros miembros previstos en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro. También podrán formar parte de la Comisión miembros externos a la Universidad si el centro docente lo estima oportuno. Estos podrán tener voz, pero no voto en las decisiones de dicha Comisión.

Los miembros de la Comisión de Prácticas Externas serán elegidos por cuatro años según el procedimiento establecido en este Reglamento.

4. El procedimiento por el cual son elegidos los miembros de la Comisión de Prácticas Externas, asegurando que los profesores sean elegidos de entre aquellos que tutorizan prácticas externas en alguna de las titulaciones de Grado de la FCEDU, se decidirá en Junta de Facultad, y se informará a los directores de todos los Departamentos implicados. Los procedimientos de elección que se establezcan deben asegurar los principios de equidad y transparencia en la participación.
5. Los miembros de la Comisión serán elegidos por cuatro años.

Después de finalizado el proceso para cubrir vacantes al inicio de cada curso académico o para renovar la comisión, se publicará la composición resultante, con distribución de sus miembros según Departamentos y en función de lo expresando en el artículo 11.

La condición de miembro de la Comisión de Prácticas Externas es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos para formar parte de ella.

Las faltas sin justificar a tres o más sesiones de la Comisión, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro de la misma. La justificación de las faltas se efectuará por escrito o correo electrónico dirigido a la secretaria o secretario de la Comisión en el plazo de dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

La pérdida de la condición de miembro de esta Comisión ocasionará la convocatoria de elecciones para cubrir la correspondiente vacante. En el caso de pérdida de la condición de miembro por este motivo, el cargo no permanecerá en funciones.

Las vacantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 9.- Funciones de Comisión de Prácticas Externas de las titulaciones de Grado de la Facultad de Ciencias de la Educación

La Comisión de Prácticas Externas tendrá como funciones académicas asociadas a las prácticas curriculares las siguientes:

- a. Velar por la información contenida en las Guías Docentes y en los Proyectos Docentes de las asignaturas de Prácticas Externas de cada titulación adscrita al Centro.
- b. Elaborar la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro, como documento de adaptación del presente Reglamento y de las directrices seguidas por el Centro.

- c. Elaborar y aplicar los criterios para la asignación de estudiantes a las entidades en las que realizarán las prácticas externas curriculares. Dichos criterios serán objetivos y garantizarán, en todo caso, los principios de transparencia, mérito, publicidad e igualdad de oportunidades, y habrán de constar en los proyectos docentes de las asignaturas de prácticas externas.
- d. Supervisar que la realización de las prácticas se ajuste a lo establecido en los proyectos docentes correspondientes.
- e. Autorizar el desarrollo de las prácticas curriculares durante todo el curso académico, con el fin de facilitar la organización docente de las mismas, sin perjuicio de que a efectos del plan de estudios esta asignatura esté asignada a un semestre concreto.
- f. Prestar asistencia a la Comisión de Reconocimiento de Créditos del Centro en relación con el reconocimiento de la experiencia laboral como créditos de prácticas externas curriculares, a los efectos de lo dispuesto en la normativa vigente sobre reconocimiento y transferencia de créditos de la ULPGC.
- g. Resolver cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de las prácticas externas curriculares de los estudiantes del Centro.
- h. En relación con las *prácticas extracurriculares*, las funciones de la Comisión de Prácticas Externas son las siguientes:
 - i. Definir las características y condiciones de las prácticas extracurriculares asociadas a las titulaciones del Centro que podrán ser objeto de reconocimiento de créditos por prácticas curriculares.
 - j. Fijar los requisitos para el desarrollo de prácticas extracurriculares en los Másteres y Doctorados oficiales.
 - k. Establecer los criterios de asignación de tutor académico si los estudiantes en prácticas extracurriculares exceden de las posibilidades de gestión del responsable de Prácticas del Centro, que actuará por defecto como tutor académico.
 - l. Supervisar o coordinar la oferta de prácticas extracurriculares dirigida a estudiantes del Centro que organice el propio Centro responsable de la titulación u otras unidades o entidades, para lo que se debe tener en cuenta que, en ningún caso, la oferta de prácticas extracurriculares puede suponer una merma de la oferta y desarrollo de las prácticas curriculares del Centro.
 - m. Prestar asistencia a la Comisión de Reconocimiento de Créditos del Centro en la emisión del informe sobre las solicitudes de reconocimiento de prácticas externas extracurriculares realizadas por los estudiantes del Centro.

En cualquier caso, además, deberá:

- a. Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre los aspectos de calidad relacionados con las asignaturas de Prácticas Externas, así como con el procedimiento del Sistema de Garantía de Calidad del Centro vinculado a dichas prácticas.
- b. Remitir, en caso de ser solicitado por la Comisión General, informe sobre el desarrollo de las prácticas externas del Centro.
- c. Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigentes, así como por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la ULPGC o por el Centro, en materia de prácticas externas.
- d. Resolver cualquier incidencia o reclamación referida a las prácticas externas de la titulación, a petición de la Dirección del Centro.
- e. Asumir cuantas funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas resulten necesarias en el Centro.

La Comisión de Prácticas Externas podrá delegar en el Responsable de Prácticas del Centro, o Responsable de Titulación en su caso, aquellas funciones que estime convenientes para la gestión de las prácticas externas. Las

personas que hayan recibido una delegación de competencias atribuidas a la Comisión deberán rendir cuentas ante esta en los plazos que se indiquen en el momento de la delegación.

Artículo 10.- Responsable de Prácticas de la Facultad o responsables de las titulaciones

El equipo de gobierno de la Facultad será el responsable último de la organización, coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las prácticas de su Centro. Para ello, deberá designar un responsable de Prácticas del Centro entre los miembros del equipo decanal o un responsable de cada titulación, quien actuará por designación del Decanato, y que se responsabilizará de las siguientes funciones:

- a. Evaluar las solicitudes de prácticas externas de alumnos de intercambio.
- b. Coordinar la labor de los tutores académicos de las asignaturas de prácticas de las titulaciones del Centro, y presidir, en su caso, la Comisión de Prácticas Externas del Centro.
- c. Promover nuevos acuerdos de cooperación con potenciales entidades colaboradoras, apoyando a los tutores académicos en la promoción de los mismos, así como velar por el mantenimiento de los acuerdos existentes que sean de interés para el Centro.
- d. Garantizar la correcta comunicación de la información relativa a las prácticas externas a todos los agentes clave en su desarrollo.
- e. Asegurar el acceso de los distintos agentes de prácticas externas a los instrumentos de gestión de prácticas habilitados a tal fin.
- f. Valorar y validar la oferta de prácticas que se publique en la plataforma de gestión de prácticas externas, asegurándose de que las actividades propuestas para las prácticas se corresponden con los conocimientos y competencias de la titulación a la que se asocian.
- g. Intermediar en la solución de incidencias y reclamaciones sobre las prácticas externas de las distintas titulaciones.
- h. Supervisar la recogida sistemática de la información relativa a las prácticas externas que sirva como evidencia de cara a los procesos de acreditación del título y a la conformación de la Memoria de la ULPGC.
- i. Analizar los informes sobre las prácticas de la titulación que puedan ser útiles para la elaboración de las memorias de seguimiento y acreditación de la titulación. Colaborar y facilitar la comunicación con el Responsable de Prácticas del equipo de Gobierno de la ULPGC y con la unidad encargada de su gestión, en su caso.
- j. Elaborar el Proyecto Docente de la asignatura de prácticas externas.
- k. Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigente, así como por los acuerdos adoptados por la ULPGC o por el Centro, en materia de prácticas externas.
- l. Asumir cuantas otras funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas le sean delegadas por la Comisión de Prácticas Externas del Centro.

Si las competencias en prácticas estuviesen delegadas en los responsables de la Titulación, estos asumirán las funciones antes descritas, designando el Decanato de entre ellos, el que actuará como presidente de la Comisión de Prácticas Externas del Centro.

CAPÍTULO IV. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 11.- Duración de las prácticas académicas externas

Los créditos ECTS previstos en los planes de estudio de cada una de las titulaciones, se traducirán en horas considerando la equivalencia créditos ECTS-horas de prácticas que se establece en la memoria del título.

Se considera que las prácticas de carácter presencial requerirán el 100 % de horas efectivas de presencialidad en la entidad.

La duración de las prácticas externas será la que establece el plan de estudios, tal y como se recoge en la memoria consolidada de cada Título o, en su caso, en posteriores modificaciones autorizadas por la Agencia de Evaluación competente.

Artículo 12.- Horario de realización de las prácticas

El horario de realización de las prácticas se establecerá de acuerdo con las características de las mismas y la disponibilidad de la entidad colaboradora.

CAPÍTULO V. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 13.- Captación de entidades colaboradoras

Los decanatos y direcciones de los Centros son los responsables últimos del programa de prácticas externas curriculares de las titulaciones de su Centro, contando para ello con un Responsable de Prácticas del Centro, o de Titulación en su caso, que será el encargado de la organización, coordinación y gestión del programa de prácticas externas del Centro. La captación de entidades colaboradoras se realizará de manera conjunta entre el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, los Centros y la unidad de gestión de prácticas.

El responsable de la organización, coordinación y gestión de las prácticas extracurriculares es el Vicerrector con competencias en prácticas externas o persona en quien delegue, a través de la unidad de gestión de prácticas. La captación de entidades colaboradoras para las prácticas extracurriculares se realizará a través de la unidad de prácticas, correspondiendo la responsabilidad de dicha captación al Vicerrectorado competente en la materia.

Artículo 14.- Solicitud, selección y adjudicación de las prácticas externas

La oferta de prácticas, siempre que cuente con el visto bueno de la Comisión de Prácticas del Centro, se difundirá entre los estudiantes a través de una plataforma en línea, de acuerdo con los criterios que se hayan establecido.

Se otorgará prioridad a los estudiantes que realicen prácticas curriculares frente a los que solicitan prácticas extracurriculares. Asimismo, se otorgará prioridad en la elección y en la adjudicación de prácticas a los estudiantes con discapacidad, con el objeto de que puedan optar a entidades colaboradoras en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

En los programas de prácticas curriculares:

- a. La Comisión de Prácticas Externas del Centro determinará el procedimiento de solicitud, selección y adjudicación de prácticas externas, con arreglo a criterios objetivos previamente determinados, garantizando, en todo caso, los principios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades, y siempre de acuerdo con el programa de las prácticas de cada titulación.
- b. Para hacer efectiva la asignación de las prácticas, los Centros docentes establecerán un plazo para que los estudiantes formalicen sus solicitudes.
- c. Los estudiantes seleccionados deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo la correspondiente credencial en el plazo que se indique en cada caso.
- d. Una vez finalizadas las prácticas, si la entidad colaboradora siguiera interesada en recibir estudiantes, se tramitará una nueva oferta de acuerdo con el procedimiento de adjudicación general.

- e. El estudiante que no esté de acuerdo con la asignación de prácticas realizada por el órgano competente de la Universidad con arreglo al procedimiento previamente establecido, podrá interponer reclamación ante el Decano o Director del Centro docente, y posteriormente, recurso ante el Vicerrector competente en materia de estudiantes.

Artículo 15.- Calificación de las prácticas externas

Los Centros deberán hacer públicos los criterios de evaluación de las prácticas curriculares, especificando qué actores intervienen en la evaluación y la ponderación otorgada a cada una de las calificaciones obtenidas en el informe del tutor de prácticas, el informe del tutor académico y en la memoria del alumno.

La calificación final se otorgará conforme a la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que se añadirá su correspondiente calificación cualitativa: 0 - 4,9: Suspenso; 5,0 - 6,9: Aprobado; 7,0 - 8,9: Notable y 9,0 - 10: Sobresaliente. Se podrá otorgar, como en el resto de asignaturas, la calificación de Matrícula de Honor, teniendo en cuenta la ratio de una por cada veinte estudiantes matriculados. La firma del acta de calificación oficial de las prácticas le corresponde a cada tutor académico.

Para aprobar esta asignatura es preciso recibir un informe favorable del tutor de prácticas, así como del tutor académico y aprobar la memoria de prácticas. Dado el carácter específico de las prácticas, se entiende que estas se aprueban o se suspenden fundamentalmente en el desarrollo de las mismas. Por tanto, si un estudiante no obtiene el aprobado por parte del tutor de prácticas, deberá realizar otro periodo similar de prácticas para poder superar la asignatura. Sin embargo, en el caso de que un estudiante no reciba un informe favorable del tutor académico respecto a las prácticas y/o de la memoria realizada, tendrá la posibilidad de ser valorado en la convocatoria extraordinaria, si así lo estima oportuno, el tutor académico.

El estudiante que, sin causa justificada, se ausente de las prácticas externas, las rechace o no se incorpore a la entidad colaboradora asignada en las fechas establecidas, tendrá la calificación de suspenso, con la calificación numérica que acuerde la Comisión de Prácticas Externas del Centro. Esta calificación figurará en las actas correspondientes a la primera convocatoria oficial de calificaciones. El Proyecto docente de la asignatura establecerá, en cada caso, los procedimientos para superar la asignatura en sucesivas convocatorias oficiales, sin menoscabo de que esta pueda ser objeto de reconocimiento a través de la realización de prácticas externas extracurriculares.

Las reclamaciones serán dirimidas por el Decano o Director, previo informe no vinculante de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en su caso. La reclamación, mediante escrito razonado habrá de ser presentada por registro y dirigida al Decano o Director, para que, en el plazo máximo de 20 días, emita una resolución motivada.

Las prácticas extracurriculares no serán objeto de calificación.

Artículo 16.- Reconocimiento académico de la labor de tutorización académica

Anualmente, el Vicerrectorado con competencias en organización académica, teniendo en cuenta las tareas desarrolladas por los tutores académicos de cada titulación, computará en el encargo docente de los tutores designados para el curso académico, 60 horas por grupo, como norma general, o su equivalente si el número de estudiantes que conforman el grupo es inferior al establecido según las especificidades y características de las titulaciones de este Centro o al establecido, como norma general, de 25 estudiantes por grupo por término medio.

En cualquier caso, corresponde al Vicerrectorado con competencias en organización académica la valoración del

número de horas asignado a cada grupo de prácticas y titulación.

Artículo 17.- Reconocimiento a la entidad colaboradora y sus tutores

Las entidades colaboradoras dispondrán, si así lo solicitan, del *Sello de Entidad Colaboradora* como forma de reconocimiento explícito de la colaboración con la ULPGC durante el curso académico y para su uso, si se estima oportuno, en la papelería oficial, cartelería, publicaciones o anuncios comerciales de la entidad.

Los tutores de las entidades colaboradoras recibirán el reconocimiento como "Tutor de Prácticas Externas", de acuerdo con las siguientes condiciones:

- El nombramiento de los Tutores de Prácticas Externas se realizará por cursos académicos, extinguiéndose la colaboración al final del mismo.
- A propuesta motivada del Centro correspondiente, el órgano competente en la materia podrá revocar en cualquier momento dicho nombramiento.
- El nombramiento de Tutor de Prácticas Externas por la ULPGC no deriva vínculo contractual o estatutario alguno con la Universidad y en ningún caso generará derecho a remuneración.
- Los Tutores de Prácticas Externas carecerán de derecho a voto en el ámbito universitario, y no pueden pertenecer ni estar representados en los órganos universitarios.
- Asimismo, podrán tener acceso a los servicios de la Biblioteca Universitaria y a las instalaciones deportivas en las condiciones que la ULPGC defina para tal fin. En ambos casos, deberán solicitar una acreditación previa de su condición a la unidad de gestión de prácticas.
- Los tutores de las entidades colaboradoras podrán, igualmente, inscribirse como Alumni de la ULPGC y acceder a los servicios y beneficios contemplados en dicha red.

La Universidad, a través del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, expedirá un documento acreditativo a la entidad colaboradora por la colaboración prestada en el programa de prácticas externas. El Vicerrectorado competente podrá conceder premios o reconocimiento a favor de las entidades que acrediten una colaboración activa en materia de prácticas externas y empleo de titulados.

La Universidad emitirá, anualmente, una certificación en la que se acredite la actividad del tutor de la entidad colaboradora, con la indicación, como mínimo, de los siguientes puntos:

- a. Modalidad de las prácticas que ha tutorizado.
- b. Estudios a los que están vinculadas dichas prácticas.
- c. Duración de las prácticas, expresadas en créditos ECTS o en horas, según la condición de las mismas.
- d. Número de estudiantes sobre los que ha ejercido tutela.

CAPÍTULO VI. PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA E IMAGEN CORPORATIVA

Artículo 18.- Protección de datos

La firma del Convenio de Cooperación Educativa de prácticas externas implica la aceptación del contenido de esta normativa y la autorización para que los datos de la entidad colaboradora sean utilizados e incorporados en los ficheros de la ULPGC, de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de julio, que deroga a la anterior Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La inscripción del estudiante en el programa de prácticas implica la aceptación por parte del mismo del contenido del Reglamento de Prácticas Externas de la ULPGC y por tanto también de éste, y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la ULPGC, atendiendo las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de julio.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada Ley, dirigiendo un escrito a la Secretaría General de la ULPGC.

Artículo 19.- Transparencia e imagen corporativa

Este Reglamento se somete a lo dispuesto en el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

La ULPGC autoriza a la entidad colaboradora a hacer uso de su logotipo exclusivamente para las acciones objeto del Convenio de Cooperación Educativa. Asimismo, la ULPGC podrá hacer uso del logotipo de la entidad colaboradora exclusivamente para las acciones objeto del Convenio de Cooperación Educativa.

Disposición Adicional Primera. Referencias genéricas

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en este Reglamento se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Disposición Adicional Segunda. Aplicación

Todo lo que no prevé específicamente este Reglamento se debe ajustar a lo expuesto el RPE-ULPGC, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición Adicional Tercera

Toda la normativa y regulación citada en el presente Reglamento se entiende sujeta a los cambios normativos que les afecten.

Disposición Transitoria

Los Convenios de Cooperación Educativa, o aquellos otros que tenga suscritos la ULPGC al amparo de los cuales los estudiantes puedan hacer prácticas en entidades colaboradoras, serán derogados y se promoverá la firma de los nuevos convenios adaptados a la presente normativa en un plazo no superior a dos años.

Disposición final

Este Reglamento quedará publicado en la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, una vez que quede aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

I.5. Vicerrectorados, Secretaría General y Gerencia

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE TÍTULOS Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 16 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE DISPONE LA EXTINCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA TITULACIÓN DE GRADO EN INGENIERÍA GEOMÁTICA Y TOPOGRAFÍA

De conformidad con el Decreto 37/2019, de 1 de abril, por el que se acuerda la supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de diversos títulos oficiales de másteres y grados universitarios por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y entre ellos la titulación de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía, este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas, por resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC del 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad,

RESUELVE

Que procede declarar extinguido en el curso 2019-2020 el plan de estudios del Grado en Ingeniería Geomática y Topografía (RUCT nº 2501929), habiendo dispuesto el alumnado de al menos cuatro convocatorias por curso de impartición.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 16 de julio de 2020.

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

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 23 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA, EL CALENDARIO Y EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC APLICABLE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

Conforme al Reglamento para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 29 de febrero de 2012 (BOULPGC de 1 de febrero de 2012) este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre de 2018) por la que se delegan competencias en órganos unipersonales de esta universidad,

RESUELVE

PUBLICAR la Convocatoria aplicable al curso 2020/2021 para el reconocimiento de las actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de

cooperación de los estudiantes de la ULPGC, que se adjunta a esta Resolución.

El reglamento citado, se encuentra a disposición de los interesados en la dirección siguiente:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_para_el_reconocimiento_academico_de_creditos_por_la_participacion_en_actividades_universitarias.pdf

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

Las Palmas de Gran Canaria, 23 de julio de 2020.

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

CONVOCATORIA DEL CURSO 2020-2021 PARA EL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC

1. Contenido

Módulo formativo que dará lugar a la calificación de APTO o NO APTO y que no computará a efectos de la nota media del expediente.

Unidad mínima de reconocimiento: 1 crédito.

Unidad máxima de reconocimiento: 6 créditos.

Únicamente podrá tenerse en cuenta la participación en los cursos o actividades universitarias que el solicitante realice mientras curse las enseñanzas de grado

El desglose de este módulo es el siguiente:

1.1. Hasta 6 créditos (por sí solos según el número de horas o sumados con otros): Cursos de Armonización de conocimientos y cursos de formación previa para estudios de Grado (FÓRMATE EN..) vinculados al título, asignaturas de carácter institucional, asignaturas Erasmus superadas en otras universidades no incluidas en el plan de estudios del título.

Excepción de procedimiento: la asignatura recogida con el código 49000 denominada "Introducción a la Teleformación" con 1.5 créditos, superada por los estudiantes hasta el curso 2013/2014 (artículo 3 apartado 1 párrafo segundo del Reglamento), será reconocida automáticamente sin necesidad de solicitud del estudiante ni actuación por parte de la Administración del Edificio o Estructura que corresponda.

El curso de armonización de conocimientos "Introducción a la Teleformación" de 2 créditos (impartido hasta el curso académico 2017/2018) no se incluye en esta excepción y los estudiantes si desean su inclusión con reconocimiento automático lo harán conforme se establece en el reglamento y en esta convocatoria.

1.2. Hasta 3 créditos en cada uno de los siguientes bloques:

- en actividades de carácter formativo o cultural,
- actividades deportivas,
- actividades de representación,
- actividades solidarias o de cooperación.

1.3. 2 créditos por acreditación en la ULPGC del segundo idioma extranjero cuando se exija el primero en una titulación (según su Memoria o Modifica) o de mayor nivel al requerido, o en el primer idioma en el resto de los casos. La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. Se excluyen de esta posibilidad de reconocimiento las asignaturas de los planes de estudios.

2. Coste

Cuando estas actividades se hayan superado o cursado en la ULPGC, el reconocimiento de créditos es **gratuito**. En este caso se pueden encontrar:

- Cursos de Armonización de conocimientos y la asignatura 49000 denominada "Introducción a la Teleformación", así como Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..."
- Asignaturas de carácter institucional,
- Asignaturas Erasmus cursadas fuera de la ULPGC y que no formen parte del plan de estudios de su titulación.
- Acreditación del nivel de idioma extranjero (2) obtenida por titulación, documentación o por prueba conforme a la Instrucción del Procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC (BOULPGC de junio de 2017). La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. No podrá obtenerse este tipo de reconocimiento por asignaturas.

La norma está a disposición de los interesados en:

<https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>

Para el resto de los casos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del reglamento, el precio de cada crédito reconocido será el que se establezca para la primera matrícula en el Grado de experimentalidad de menor coste, conforme al Decreto por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020/2021.

3. Documentación

El alumnado deberá aportar la documentación relacionada en este apartado a través de la "plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC)" que aparece en el apartado denominado "Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades "Plataforma de carga de documentos" seleccionando el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias" a través de MIULPGC con su clave personal de usuario.

Este apartado se desglosa de la forma siguiente:

A. Información de actividades o cursos de la ULPGC recogidos en la aplicación informática. Documentación que consta en el expediente extracurricular del solicitante

Las actividades que consten en el expediente extracurricular del solicitante no requieren comprobación de su efectiva realización. Cuestión distinta es que tengan que ser valoradas o no por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme se establece en el Reglamento.

a. Reconocimiento por Comisión:

- Cursos de Armonización de conocimientos no vinculados a la titulación
- Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..." no vinculados a la titulación.

- Actividades de Cultura que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Extensión Universitaria de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Acción Social de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Diplomas profesionales obtenidos en la ULPGC.
- Acreditación de la condición de Mentor conforme a los Programas convocados por el Consejo Social.

b. Reconocimiento directo:

- Cursos de Armonización de conocimientos vinculados a la titulación
- Programas de Formación Previa al Grado denominados "Fórmate en..." vinculados a la titulación.

- c. Acreditación en la ULPGC del segundo idioma extranjero cuando se exija el primero en una titulación (según su Memoria o Modifica) o de mayor nivel al requerido, o en el primer idioma en el resto de los casos. La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. No podrá obtenerse este tipo de reconocimiento por asignaturas.

B. Formularios que se descargan desde "MiULPGC" → Mi Matrícula → Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil¹

Solicitudes que van a permitir la acreditación en esta convocatoria, cuando tengan el Vº Bº de los órganos competentes y que NO constan en el expediente extracurricular del estudiante (Apartado A).

Una vez obtenida la firma del Vº Bº del órgano competente, el estudiante ha de subir el documento a través de la plataforma de recepción (PRD-ULPGC), a través de MiULPGC, con su clave personal de usuario.

La petición de acreditación se remitirá por los solicitantes a las direcciones siguientes y serán devueltas a los interesados por el mismo conducto:

- **Actividades deportivas.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: svest@ulpgc.es.
- **Actividades formativas, de solidaridad o de cooperación a reconocer por el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: svest@ulpgc.es
- **Actividades relacionadas con el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación,** hay que distinguir entre:
 - Actividades de participación propuestas y desarrolladas por el alumnado en el marco del Programa Universitario de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social de la ULPGC (PUEDySS):
 - Complimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Coordinador del Grupo Universitario de Cooperación al Desarrollo
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria

para su valoración al Director de Cooperación (dcoop@ulpgc.es) para su Vº Bº.

- Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- En el caso de actividades de participación en proyectos de Grupos Universitarios de Cooperación y desarrollo:
 - Complimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Responsable de CUCID
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación (dcoop@ulpgc.es) para su Vº Bº.
 - Devolución, por correo electrónico al interesado, del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- En el caso de que solicite el reconocimiento para **asignaturas Erasmus**, en el impreso específico para ello:
 - Complimentación y firma del formulario por el solicitante
 - Firma del Responsable del Coordinador de Movilidad de su Centro
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) el formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Movilidad Europea (dmove@ulpgc.es) para su Vº Bº.
 - Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- **Actividades formativas reconocidas por el Vicerrectorado de Cultura y Sociedad:** Vicerrectorado de Cultura y Sociedad: svcs@ulpgc.es
- **Actividades universitarias de representación estudiantil.** Las propias de delegado de curso se certificarán por el Secretario del Centro correspondiente, el resto deberán ser certificadas por la Secretaría General de la Universidad. Secretaria General: ssg@ulpgc.es

C. Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento

Esta condición deberá acreditarse conforme a la legislación vigente, con la documentación que se señala en la página web siguiente:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento>

Más información en:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-1>

El certificado o documento acreditativo deberá adjuntarse a la solicitud que entregue en la Administración del Edificio.

En este caso, el solicitante podrá obtener el reconocimiento de un máximo de 3 créditos que computará en el apartado de Actividades Deportivas.

¹ Estas actividades son aquellas a las que previamente a su realización el Vicerrectorado con competencias en cada materia ha otorgado su Vº Bº para que se consideren de Formación Integral, Cultura, Extensión Universitaria, etc., y que su

efectiva realización por el solicitante se ha recogido en las bases de datos del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Subdirección de Extensión Universitaria) de la ULPGC, y que obran en su expediente extracurricular.

D. Otros certificados

En el caso de que el solicitante aporte otros certificados (no incluidos en los apartados anteriores) o de otros órganos tales como facultades, escuelas, institutos de investigación, departamentos, centros de investigación, otras instituciones, etc., serán objeto de valoración por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme al Reglamento vigente.

Al igual que en los anteriores apartados, se recuerda que los estudiantes deberán aportar la documentación a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) en el apartado denominado "procedimiento de reconocimiento de actividades" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

ANEXO I Calendarios. PROVISIONAL (pendiente de la publicación del Decreto de Precios Públicos 2020/2021 de la C.A.C)

1. Calendario general

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	Del 14 de septiembre al 5 de octubre de 2020
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio (Procedimiento: a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC)	14 septiembre al 7 de octubre de 2020
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	14 septiembre al 8 de octubre de 2020
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	8 de octubre al 10 de octubre de 2020
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 13 de octubre de 2020
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 30 de octubre de 2020 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que el estudiante, si obtiene reconocimientos, pueda anular otras asignaturas y así ajustar su matrícula **antes del 15 de octubre**, o la fecha que se establezca en el Decreto de Precios Públicos para el curso 2020/2021 de ser distinta, lo que permite a los estudiantes obtener la anulación total o parcial de su matrícula con derecho a devolución de precios públicos sin que estas computen tampoco a efectos académicos.

2. Calendario adicional para estudiantes de último curso de su titulación cuando con este reconocimiento finalicen sus estudios

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	7 - 18 de enero de 2021
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	7- 20 de enero de 2021
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	7- 20 de enero de 2021
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	21-26 de enero de 2021
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 29 de enero de 2021
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 12 de febrero de 2021 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que:

- el estudiante, si obtiene reconocimientos, esté en condiciones de defender el TFT en el plazo establecido en el Calendario Académico 2020/2021 (publicado en el BOULPGC de JUNIO de 2020).
- Si no obtiene el reconocimiento regulado en esta Convocatoria, tenga la posibilidad de formalizar matrícula en asignaturas del segundo semestre (1 - 9 de febrero de 2021).

ANEXO II Procedimiento

El estudiante, a través de MiULPGC con su clave personal de usuario, deberá solicitar en la Administración del Edificio que corresponda, el reconocimiento de las actividades aportando a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades seleccionando a continuación el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias") la documentación relacionada en este apartado.

a. Solicitud.

b. Formularios cumplimentados y firmados por los Vicerrectorados con competencias en la materia o por la Secretaría General según corresponda.

c. Formulario de actividades extracurriculares (Apartado 3. A) cumplimentado. El estudiante ha de acceder a MiULPGC, (donde constan este tipo de actividades extracurriculares), marcar aquellas de las que solicite reconocimiento, imprimir, firmar, escanear y subir a la plataforma junto con el resto de la documentación. La Administración de Edificio puede consultar, en relación con cada estudiante:

- la información de estas actividades o cursos en el Módulo de Extensión Universitaria → consultas → consulta reconocimiento actividades formativas y culturales.
- desde la pantalla PGA767 "mantenimiento solicitudes reconocimientos actividades complementarias" pulsando el botón situado en la parte superior de la citada pantalla "Cursos EU"

d. Otros certificados originales.

1. En relación con las actividades o cursos que constan en su expediente extracurricular (ver artículo 3 apartado A de esta convocatoria) Los reconocimientos recogidos en el artículo 3 (apartados 1 y 3) del Reglamento serán mecanizados por la Administración directamente, de ellos se imprimirá un acta que será firmada por el Presidente de la Comisión y se procederá al archivo de las solicitudes. Se emitirán resoluciones favorables para los interesados que firmará el Decano/Director.
2. El resto de las solicitudes serán estudiadas por la Comisión de Reconocimiento y valoradas conforme se establece en el Reglamento, tras lo cual se emitirá un acta que será firmada por el Presidente y Secretario de la Comisión. Se expedirán las resoluciones favorables o desfavorables que firmará el Presidente de la Comisión.
3. Se remitirán las citadas actas de la Comisión de Reconocimiento al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria junto con copia de los certificados señalados en el apartado c), los recursos que se hubieran presentado y un informe detallado de las causas de denegación.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Gobierno de Cantabria.	Convenio marco de colaboración	Establecer un marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Gobierno de Cantabria para el desarrollo de las prácticas del Grado en Educación Primaria.	20/02/2020
Bankia, S.A. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración	Regular el patrocinio de Bankia, S.A. al VIII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria, a desarrollar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 10 y 11 de diciembre de 2020, al amparo de lo dispuesto en el art. 25 y concordantes de la Ley 49/2002, de 23 diciembre de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales del mecenazgo.	14/05/2020
Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	Adenda al convenio de cooperación	Adenda al convenio de cooperación firmado el 29 de diciembre de 2017 entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias para la realización de estudios de interés común en el ámbito de la Hacienda Pública Canaria.	21/05/2020
Ministerio de Política Territorial y Función Pública del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de realización de prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, en la Delegación del Gobierno en Canarias/Subdelegación del Gobierno en Las Palmas por parte de los estudiantes que cursen estudios oficiales de Grado/Máster en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que permitan completar sus estudios universitarios, para una futura incorporación al mundo laboral.	05/06/2020
Fundación DISA	Convenio de colaboración	Determinar la continuidad de la actividad de la "Cátedra Fundación DISA-ULPGC para el fomento del espíritu emprendedor" encargada de fomentar el espíritu y la vocación empresarial, respaldando las iniciativas emprendedoras, el asociacionismo y la generación de nuevos proyectos empresariales en el territorio español.	09/06/2020
Collbaix Canarias S.L.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la empresa CollBaix Canarias, S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Promover la Innovación con base científico-tecnológica en todos aquellos procesos que impliquen mejoras en los rendimientos de las lámparas tipo LED UVA y Visible que se están usando en el producto Clean Pass. b. Evaluar y potenciar la calidad de los productos destinados al mercado. c. Explorar la financiación de ideas y proyectos tecnológicos a desarrollar conjuntamente para potenciar la productividad científica y generar conocimiento. 	09/06/2020
Fisioterapia y Gestión Canaria, S.L. NGS Health and Mind, S.L.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fisioterapia y Gestión Canaria S.L. y NGS Health and Mind, S.L. para la certificación por parte de dicha Universidad de cursos de especialización organizados por las otras dos entidades.	16/06/2020
Guaguas Municipales S.A.	Anexo al convenio específico de colaboración	Regular el uso publicitario de la carpeta archivadora del estudiante de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con los siguientes objetivos: <ul style="list-style-type: none"> a. Acordar la oferta de espacio publicitario que la ULPGC ofrece a Guaguas Municipales S.A. en dicho soporte para el año 2020. b. Fijar la aportación económica que Guaguas Municipales S.A. se compromete a efectuar en contrapartida al uso del espacio publicitario ofertado. c. Concordar las acciones comunicativas para la difusión de esta colaboración. 	25/06/2020
Leiber & Partners España, S.L.U.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científico-tecnológica entre Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Leiber & Partners España, S.L.U., mediante el Banco Español de Algas (BEA-ULPGC), para el cumplimiento de los objetivos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Colaboración y asesoramiento en el cultivo de micro- y macroalgas y la producción de biomasa con fines alimentarios. b. Asesoramiento en la identificación de programas de financiación para la realización de proyectos de innovación y transferencia en el campo de la producción y el mercado de las algas 	30/06/2020

Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza de Canarias (STEC).	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y STEC-IC para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	30/06/2020
<i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna (Italia).</i>	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de colaboración científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (Distal) del Alma Mater Studiorum-Università di Bologna</i> , mediante el Banco Español de Algas (BEA-ULPGC), para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Investigación conjunta sobre la valorización y caracterización de extractos de macroalgas y cianobacterias. b. Participación conjunta en seminarios, conferencias científicas, así como publicaciones en revistas científicas. c. Intercambio de información (teórica y práctica: literatura, metodología etc.) relacionada con el campo de investigación conjunta. d. Intercambio de material en relación al campo de investigación.	01/07/2020
<i>Eckerd College (Florida, EEUU).</i>	Acuerdo de colaboración	Establecer las condiciones del desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el <i>Eckerd College</i> .	06/07/2020
<i>Eckerd College (Florida, EEUU).</i>	Convenio específico de colaboración	Regular el marco de la colaboración entre la ULPGC y el <i>Eckerd College</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	06/07/2020
Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con el compromiso de utilizar los recursos materiales puestos a disposición de forma sostenible y conforme a los principios de eficiencia, austeridad y rigor presupuestario que guían las actividades de la ULPGC. En este marco de buena gestión y utilización de los recursos materiales: <ul style="list-style-type: none"> La ULPGC se compromete a facilitar a la Asociación <i>Alumni</i> el espacio necesario para la realización de las actividades que ésta lleve a cabo, así como para la ubicación de su personal permanente en los horarios de trabajo; en particular, facilitará, en caso de ser necesario para la Asociación, el espacio de trabajo necesario para el Presidente, Tesorero y Secretaría de la Asociación, junto con el equipamiento informático y demás elementos de oficina que, a juicio de la ULPGC, sean suficientes para el desempeño de su trabajo. La cesión de los bienes patrimoniales de la ULPGC en ningún caso tendrán carácter permanente sino temporal, y estará sujeta a la disponibilidad real del espacio bajo criterio de la propia ULPGC. La Asociación <i>Alumni</i> se compromete a cuidar con la diligencia debida todos aquellos bienes materiales que le sean cedidos o prestados temporalmente por la ULPGC en el desarrollo de las actividades que tengan lugar en el entorno de la ULPGC (tanto entornos físicos como virtuales) conforme a la normativa académica aprobada para el conjunto de la Universidad. 	07/07/2020
<i>Wecolab Network, S.L.</i>	Convenio marco de colaboración	El presente convenio tiene por objeto regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y <i>Wecolab Network, S.L.</i> para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	07/07/2020
Servicios de Consultoría Independiente, S.L.	Convenio específico de colaboración	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación "CRA y Operador Virtual" encargado por la empresa Servicios de Consultoría Independiente, S.L. al Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	08/07/2020
Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España.	Convenio específico de colaboración	Establecer las condiciones de la encomienda de gestión realizada por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en la realización de actividades para la vigilancia, formación especializada e innovación de protocolos de campo y laboratoriales de sanidad de mamíferos marinos (cetáceos), actividades que se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto Universitario de Sanidad Animal de la ULPGC y en localizaciones de campo, sin que los trabajos impliquen la cesión de la titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de España dictar cuantos actos o resoluciones sean necesarios para las actividades objeto del convenio de encomienda.	15/07/2020

Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias. Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. Universidad de La Laguna.	Convenio marco de cooperación	Regular el marco general de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo del Gobierno de Canarias, el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. y la Universidad de La Laguna para la constitución y gobernanza de una plataforma conjunta de I+D+i, integrada por los Miembros Fundadores o Socios y las entidades que puedan adherirse al presente Convenio denominada "DESAL+LIVING LAB", estableciéndose los derechos y obligaciones que serán asumidos por éstas.	17/07/2020
Instituto Canario de Igualdad. Universidad de La Laguna.	Convenio marco de cooperación	Establecimiento de un marco de cooperación entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Instituto Canario de Igualdad y la Universidad de La Laguna para el desarrollo de las líneas de actuación en materia de igualdad entre hombres y mujeres y de prevención y erradicación de la violencia de género, así como de cualquier otra actividad que las partes consideren importantes para el logro de los objetivos propuestos.	20/07/2020
Asociación Socioeconómica de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias.	Convenio marco de colaboración	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Socioeconómica Factoría de Cohesión Ciudad Puerto Islas Canarias para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica.	21/07/2020

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad / Persona	Objeto del convenio	Fecha
Grupo Kalise, S.A.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	12/12/2019
Secmov Servicio de Cirugía Veterinaria, S.L.P.		12/12/2019
Canagesfinca, S.L.U.		14/01/2020
Álvaro Melián Rodríguez (MEPCON Ingeniería)		03/02./2020
KPMG, S.A.		10/02/2020
Canarias de Artículos Deportivos, S.L.		10/02/2020
D. Héctor Clemente Valdivia González		03/03/2020
Social Innovation Cluster for Change		03/03/2020
Consulting Creativica Canarias, S.L.		04/03/2020
Lexelia Mercantil, S.L.P.		09/03/2020
Positivo Estudio Arquitectos		22/04/2020
Consulting Sostenibilidad, S.L.		29/04/2020
Maderas Humberto Vetter		20/05/2020
Akademia Eñe, S.R.O.		03/06/2020
Universidad de Cádiz.		11/06/2020
Isla Luz de Canarias, S.L.		15/06/2020
Universidad de Oviedo.		25/06/2020
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana del Gobierno de España.		07/07/2020

IV.3. Otros anuncios

ANUNCIO DE 10 DE JULIO DE 2020 POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DEL IV CONCURSO DE LA CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA ULPGC-“PREMIOS CÁTEDRA TELEFÓNICA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CULTURA CIENTÍFICA 2020”

Bases del Concurso

A continuación, se detallan los términos y condiciones del “Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020”, convocado por la Cátedra Telefónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia y en colaboración con el Vicerrectorado de Cultura y Sociedad y

Fundación Bancaria “la Caixa” y Fundación CajaCanarias (en adelante Universidad).

Objetivo del Concurso

Al objeto de servir como estímulo a la comunidad universitaria y divulgación social de la actividad de Investigación, Innovación y Cultura Científica en la ULPGC, se abre la presente convocatoria de “Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020” cuyas bases se explican a continuación.

La presente convocatoria va dirigida a la comunidad universitaria de la ULPGC (PDI, Estudiantes e investigadores) para la aceptación de propuestas en la temática general de Investigación e Innovación dentro de la misión que desarrolla la Cátedra: tecnologías accesibles. Las propuestas deben ir orientadas a ideas, soluciones, trabajos y proyectos cercanos a necesidades sociales. Asimismo, se incluyen, aunque no son exclusivas, las ideas de innovación social, es decir la generación

de nuevas ideas que satisfacen objetivos sociales y que afectan positivamente a un gran colectivo de personas.

1. Quiénes pueden participar

Podrá participar en el Concurso cualquier miembro de la comunidad universitaria: Estudiantes, investigadores y Personal Docente Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante Participante). El envío de trabajos en cualquiera de las categorías definidas dentro de los plazos, y cumpliendo las condiciones establecidas en las presentes bases, significará que el Participante ha leído y aceptado la normativa del Concurso que aquí se establece.

2. Categorías del Concurso

El presente Concurso de Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020 ha establecido cuatro categorías de participación A, B, C y D:

A. TECNOLOGÍAS ACCESIBLES ANTE EL COVID-19. Debe tratarse de tecnologías, modelos de utilidad, ideas de patentes, orientados específicamente a paliar los efectos de la crisis ocasionada por el COVID-19 o futuras pandemias. Las propuestas deben estar orientadas a ideas, soluciones y proyectos cercanos a necesidades o problemas sociales, que promuevan usos innovadores de las TIC para la sociedad en general y, especialmente, para los colectivos más desfavorecidos, fomentando la accesibilidad y la inclusión social.

B. CULTURA CIENTÍFICA. Deben ser proyectos o trabajos cuya finalidad principal sea la de acercar el conocimiento científico a la sociedad en general. Puede tratarse de cortos de animación con valores demostrativos, de concienciación o divulgación; exposiciones; monólogos sobre ciencia; cualquier otro tipo de obras e iniciativas.

C. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA. Deben ser proyectos en marcha, con cierto grado de madurez, con finalidad práctica y mediática. Los proyectos deberán tener un alto grado de viabilidad (deberán estar respaldados por un desarrollo ya en ejecución), visibilidad (deberán ofrecer resultados susceptibles de ser difundidos socialmente y a una audiencia no experta) y practicidad (deberán proporcionar resultados de gran interés práctico al colectivo al que van dirigidos).

D. PROYECTO DE GRADO, POSGRADO o TESIS. En sus modalidades de TFG (Trabajo Fin de Grado), TFM (Trabajo Fin de Máster) o Tesis Doctoral de la ULPGC, en curso, o que hayan sido leídos en los dos últimos cursos académicos.

3. Requisitos del Concurso

Los Participantes deberán presentar sus contenidos cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Los trabajos propuestos deberán ser originales y no premiados en ningún concurso en el momento de la entrega del premio.
2. Los autores de los trabajos deberán tener vinculación con la ULPGC, sin embargo, se permite también la inclusión de otras personas o entidades participantes, aunque fueran ajenas a la ULPGC, pero no podrán ejercer como responsables de la propuesta ni ser beneficiarias del premio.
3. Aquellos proyectos con una orientación exclusivamente a la producción científica, sin valor de transferencia y sin impacto social, no serán objeto de la convocatoria.
4. Los contenidos deberán ser enviados antes del 5 de octubre de 2020 y con hora límite las 23:59 (hora insular), mediante formulario online accesible desde la

web de la Cátedra Telefónica:
<http://catedratelefonica.ulpgc.es/>

5. La Universidad podrá solicitar el envío del contenido en un formato diferente en caso de ser necesario.
6. Cada propuesta deberá tener claramente identificable el título de la misma, nombre del autor responsable, integrantes de la propuesta, email de contacto y la relación de los participantes con la Universidad, así como otros datos, según se describe en el formulario de participación.
7. Como parte del proceso de deliberación del Jurado que valorará los contenidos, y una vez finalizado el plazo de entrega, los responsables de las propuestas podrán ser convocados a una presentación de la misma, al estilo de "pitch" en 5 minutos, ante una audiencia invitada y los miembros del Jurado. Los participantes serán convocados con antelación a este acto.

4. Premios

El Jurado seleccionará la propuesta ganadora en cada una de las cuatro categorías. Se otorgarán dos premios y un *Accésit* en cada una de las categorías, de la siguiente manera:

1. Primer premio de la categoría: 1.200 €, una vez deducidos impuestos, y Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.
2. Segundo premio de la categoría: 600 €, una vez deducidos impuestos, y Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.
3. Premio *Accésit* de Reconocimiento Cátedra Telefónica ULPGC.

En caso de que las propuestas no cumplan con los criterios establecidos en esta convocatoria, o no cumplan con la suficiente puntuación de los criterios: (i) Novedad, (ii) Impacto mediático y (iii) Grado de madurez y resultados conseguidos, la Universidad se reserva el derecho de declarar desierto los premios que correspondan.

La Universidad se pondrá en contacto con los galardonados al objeto de convocarlos a la entrega de premios, en un acto público en la fecha que se establezca por la comisión evaluadora en el año 2020 o cuando la situación sanitaria lo permita.

5. Pago y justificación

Una vez fallados los premios, por parte del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, se procederá al abono de los mismos a los Premiados, con cargo al CAPÍTULO IV de la Cátedra Telefónica de la ULPGC vinculada a dicho Vicerrectorado, aplicación 01004-42C-48600, así como con cargo al Capítulo IV del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, aplicación 02402-42B-4800003, según convenio de colaboración suscrito entre la ULPGC, la Fundación Bancaria "La Caixa" y la Fundación CajaCanarias.

6. Evaluación y Jurado

Una comisión evaluadora integrada por representantes de la ULPGC, de Telefónica y externos a la ULPGC, valorará las propuestas presentadas y resolverá las solicitudes en el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en la que expira la entrega.

Para la selección de propuestas se atenderá a los siguientes criterios generales, y su valoración porcentual sobre 100:

1. Novedad: Originalidad y carácter innovador. 30%

2. Impacto alcanzado medible en término de difusión en medios, en redes sociales, en producción científica (citas de cualquier tipo, visualizaciones, accesos, aparición en medios y prensa, presencia en redes sociales). 40%
3. Grado de madurez y resultados conseguidos en la línea temática. 30 %

El jurado estará compuesto por:

- José Pablo Suárez, Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC. Director de la Cátedra Telefónica de la ULPGC.
- María del Pino Quintana Montesdeoca. Vicerrectora de Cultura y Sociedad de la ULPGC.
- Alejandro Chinchilla Rodríguez, Responsable de Relaciones con Universidades y Cátedras Telefónica. Dirección de Relaciones Institucionales de Telefónica España.
- Juan José Flores Mederos, Director de Telefónica España en Canarias.
- Sergio Sánchez, Coordinador en Canarias de HackForGood, empresario.
- María Yazmina Hormiga Navarro, Delegada en Canarias de la Fundación Bancaria "la Caixa".
- José Luis Sevillano, Director de la ETS de Ingeniería Informática, Universidad de Sevilla.
- David Carabantes Alarcón, Profesor de la Universidad Complutense de Madrid, Coordinador Gestor del Campus Virtual.

7. Publicación de las propuestas y Resolución de los premios

Las propuestas serán publicadas en la página web de la Cátedra Telefónica de la ULPGC, así como en la página institucional de la ULPGC para su difusión y conocimiento público.

8. Protección de Datos

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril (RGPD), y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantías de los derechos digitales, la Universidad informa que:

Datos del responsable: El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados es LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, con C.I.F.: Q3518001G y domicilio en c/ Juan de Quesada, 30, C.P. 35001, Las Palmas de Gran Canaria.

Finalidad del Tratamiento: Los datos se solicitan con el fin de gestionar adecuadamente su participación en el IV CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA y mantenerle informado sobre su avance y desarrollo, así como gestionar su candidatura para los Premios Cátedra Telefónica de Investigación, Innovación y Cultura Científica 2020 en los que se inscribe voluntariamente. Estas comunicaciones las realizaremos por medios electrónicos y podrá darse de baja en cualquier momento en el email catedratefulpgc@gmail.com.

Los datos que facilite deberán ser veraces y exactos, y de no facilitarlos no será posible gestionar su participación en el Concurso.

Sus datos serán comunicados a la comisión evaluadora designada exclusivamente para este Concurso y a los organismos de control nacionales y regionales de TELEFÓNICA ESPAÑA, con el objeto de que puedan atender las obligaciones que les corresponden como promotores del Concurso y a los efectos de información de las actividades relacionadas con el IV CONCURSO CÁTEDRA TELEFÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Conservaremos su información mientras sea necesario para la adecuada gestión del Concurso y por los plazos legales establecidos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición y revocación del consentimiento otorgado, enviando su solicitud por escrito, acompañando copia de su documento de identidad en el email catedratefulpgc@gmail.com.

Con el envío de los contenidos para participar en el Concurso, el Participante autoriza su publicación con las modificaciones previas que considere la Universidad en la página web y otros medios de comunicación de la Cátedra Telefónica de la ULPGC.

Todos los Participantes se comprometen a que los contenidos que se presenten sean originales, y que la cesión señalada en el párrafo anterior, no vulnera derechos de terceros de cualquier naturaleza o disposiciones normativas y estarán libres de cargas, gravámenes y derechos de terceros.

Los Participantes, por tanto, mantendrán indemne en todo momento a la Universidad ante reclamaciones de terceros y serán responsables asumiendo íntegramente a su cargo, cualesquiera costes o cargas pecuniarias que pudiesen derivar a favor de terceros como consecuencia de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

9. Titularidad de los derechos de Propiedad Industrial e Intelectual, sobre los resultados de investigación

En la medida en que los resultados de los trabajos sean patentables, u objeto de registro para su protección, corresponden a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y a Telefónica España, los derechos de propiedad industrial e intelectual resultantes del Proyecto.

Serán la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Telefónica España los únicos titulares de los derechos de propiedad industrial e intelectual al 100%, respetando en todo momento la autoría de los investigadores.

Los derechos de explotación industrial y comercial de los resultados y del conocimiento generado en el marco del Proyecto corresponderán a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y a Telefónica España.

10. Modificaciones y exoneración de responsabilidades

En caso de que el Concurso no pudiera desarrollarse bien por fraudes detectados en el mismo, errores técnicos, o cualquier otro motivo que no esté bajo el control de la Universidad, y que afecte a su normal desarrollo, la Universidad se reserva el derecho a su modificación, suspensión o cancelación.

La Universidad no se responsabiliza de retrasos o cualquier otra circunstancia imputable a terceros que pueda afectar a la participación o desarrollo del Concurso, así como se reserva el derecho a modificar las condiciones y fechas del Concurso informándolas adecuadamente en la web anteriormente indicada.

La Universidad se reserva el derecho unilateral de dar de baja automáticamente a cualquier Participante que defraude, altere o inutilice el buen funcionamiento y el transcurso normal y reglamentario del Concurso, que realice prácticas impropias para aumentar su rentabilidad, tales como el uso de información privilegiada, manipulaciones indebidas, o que realice cualquier anomalía, etc. o utilice cualquier tipo de práctica que pueda ser considerada contraria al espíritu del Concurso.

Los Participantes garantizarán que sus contenidos no infringen derechos de terceros o cuentan en su caso con todas las autorizaciones necesarias para participar en el presente Concurso, ni son ofensivos, ni denigrantes, ni inciten a la violencia, racismo, o sean contrarios a la normativa vigente.

La Universidad no asume la responsabilidad por los retrasos en el envío de correos electrónicos o en las redes de telecomunicaciones respecto al envío de datos.

11. Aceptación de los términos y condiciones

La participación en el presente Concurso supone la aceptación íntegra de los términos y condiciones y la sumisión expresa de las decisiones interpretativas que de las mismas efectúe la Universidad.

En caso de divergencia entre los Participantes en el Concurso y la interpretación de las presentes bases por la Universidad, serán competentes para conocer de los litigios que puedan plantearse los Juzgados y Tribunales de Canarias, renunciando expresamente los Participantes en este Concurso a su propio fuero, de resultar distinto al aquí pactado. La ley aplicable al presente Concurso será la española.

12. Aceptación del premio

Los premios objeto del presente Concurso, en ningún caso podrán ser objeto de canje, cambio, alteración o compensación a petición del ganador de su importe en metálico ni por otros productos y/o servicios distintos de los que en su caso corresponda.

La aceptación del premio por el ganador implica expresamente la autorización a la Universidad para utilizar publicitariamente su nombre e imagen, siempre en relación con este Concurso, perdiendo el derecho a disfrutar el premio en caso de negativa.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

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

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

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