



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 13 de febrero de 2018, por la que se publica la modificación del Plan de Estudios de Graduado o Graduada en Veterinaria. 6

I.2. Claustro Universitario

- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 20 de febrero de 2018, por el que se elige a las personas integrantes de la Mesa del Claustro. 8
- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 20 de febrero de 2018, por el que se aprueba la convocatoria y el calendario de las elecciones para cubrir las vacantes en el Claustro. 8
- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 20 de febrero de 2018, por el que se aprueba el procedimiento para la elección de representantes del Claustro en el Consejo de Gobierno. 8

I.3. Consejo Social

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la propuesta de modificación puntual del Reglamento del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 8
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la propuesta de modificación puntual del Plan de Auditoría Interna 2017-2020 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 15
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba el informe de la Gerente sobre la liquidación provisional del presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio presupuestario 2017. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba el calendario para la celebración de Sesiones Plenarias ordinarias durante el año 2018. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por ADD (XXXXX388Z) contra la resolución de 18 de octubre de 2017 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por ADRP (XXXXX456M) contra la resolución de 11 de enero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 29

- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por IPG (XXXXX279L) contra la resolución de 5 de febrero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por IGD (XXXXX359D) contra la resolución de 19 de enero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por JCSG (XXXXX568M) contra la resolución de 15 de diciembre de 2017 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 29
- Acuerdo del Pleno del Consejo Social de la ULPGC, de 1 de marzo de 2018, por el que se aprueban los precios de diversos títulos propios programados para el curso 2017-2018. 30

I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba el calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2018-2019. 30
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC. 34
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC. 34
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del Reglamento del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la ULPGC. 35
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de Prácticas Externas de la ULPGC. 42
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Grado en Arquitectura por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 55
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la propuesta de títulos propios y certificación de programa formativo. 56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la incorporación de la ULPGC como firmante de la *Magna Charta Universitatum*. 56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del Reglamento de Evaluación Compensatoria de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 56
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba la modificación del logotipo de la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 58
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 2 de marzo de 2018, por el que se aprueba el Protocolo de condolencias funerarias y por accidentes y sucesos graves. 58

I.5. Vicerrectorados

- Resolución conjunta de las Universidades públicas canarias, de 1 de marzo de 2018, por la que se establecen los requisitos académicos de los estudiantes que solicitan la admisión a las Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso 2018-2019. 60

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.2. Personal docente e investigador

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Literatura Española”, adscrita al Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales, a D. José Yeray Rodríguez Quintana. 62
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesora Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Educación Física y Deportiva”, adscrita al Departamento de Educación Física, a Dña. Covadonga Mateos Padorno. 62
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Zoología”, adscrita al Departamento de Biología, a D. Daniel Montero Vitores. 62
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Tecnología Electrónica”, adscrita al Departamento de Ingeniería Electrónica y Automática, a D. Carlos Javier Sosa González. 62
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesora Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Didáctica de la Expresión Corporal”, adscrita al Departamento de Educación Física, a Dña. Miriam Esther Quiroga Escudero. 63
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesora Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Filología Inglesa”, adscrita al Departamento de Filología Moderna, a Dña. Dolores Fernández Martínez. 63
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Ingeniería Química”, adscrita al Departamento de Ingeniería de Procesos, a D. Aldo Muñoz Elguera. 63
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas”, adscrita al Departamento de Morfología, a D. Manuel Antonio Arbelo Hernández. 63
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Sanidad Animal”, adscrita al Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos, a D. Daniel Fermín Padilla Castillo. 64
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Botánica”, adscrita al Departamento de Biología, a D. Fernando José Tuya Cortés. 64
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de febrero de 2018, por la que se nombra como Profesor Titular de la ULPGC, en el Área de Conocimiento “Matemática Aplicada”, adscrita al Departamento de Matemáticas, a D. Jackie Jerónimo Harjani Saucó. 64

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Tutelar Canaria Adepsi. 65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Cochlear Limited. 65

- Convenio entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Las Palmas.	65
- Convenio de cotutela entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Moulay Ismail Meknes (Marruecos).	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Canarias Cultura en Red, S.A.	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Canaria de Ingenieros de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (ACITICS).	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Canaria de Ingenieros de Telecomunicación (ACIT).	65
- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Nektium Pharma, S.L. y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América.	65
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna.	66
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Consulado de Italia de Las Palmas de Gran Canaria.	66
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Consulado de Irlanda de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	66
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad ORT Uruguay.	66
- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Centro Internacional de Altos Estudios Agronómicos Mediterráneos (CIHEAM).	66
- Convenio de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	66

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

- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 31 de enero de 2018, por el que se declara desierto el procedimiento abierto para la contratación del servicio “Mantenimiento de las instalaciones contraincendio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”.	67
- Corrección de errores en el Anuncio del Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, por el que se hace pública la IX Convocatoria de los Premios de Orden Promocional de Egresados, la concesión de Premios Extraordinarios de Fin de Título, Rama de Conocimiento, Especial Reconocimiento del Esfuerzo y Dedicación y Premios a los Estudiantes con Mejores Calificaciones de Admisión en títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el Curso Académico 2016-2017 (publicado en el BOULPGC de 6 de febrero de 2018).	67
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 7 de febrero de 2018, por la que se convoca del Programa de movilidad nacional con reconocimiento académico “SICUE” correspondiente al curso académico 2018-2019.	68
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 7 de febrero de 2018, por la que se convoca una ayuda económica para estudiantes de máster procedentes del noroeste de África y la Macaronesia.	71
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 22 de febrero de 2018, por la que se convocan las “Becas MUNDUS-ULPGC” 2018-2019.	72
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 22 de febrero de 2018, por la que se establece el procedimiento para participar en la “Sgroup Summer School 2018 - Intercultural China Studies in Shanghai” y se convoca una ayuda de viaje.	73

- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de febrero de 2018, por el que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto de la obra “Modernización de la Envolvente del Edificio de Ingenierías”. 74
- Anuncio de 26 de febrero de 2018 del Consejo Social mediante el que se convocan becas propias para el Programa Mentor de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2017-2018. 75
- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de febrero de 2018, por el que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto del suministro de un Equipo de espectrometría de masas con planas de acoplamiento inductivo (FEDER). 76
- Anuncio del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de marzo de 2018, por el que se convoca el Certamen “Diseña el logo de la Asociación *Alumni* de la ULPGC”. 76

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 13 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE PUBLICA LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE GRADUADO O GRADUADA EN VETERINARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece el procedimiento para la modificación de planes de estudios ya verificados y una vez recibido el informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación a las modificaciones presentadas del plan de estudios de Graduado o Graduada en Veterinaria por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, publicado mediante resolución de 16 de septiembre de 2011, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" de fecha 3 de octubre, este Rectorado ha resuelto publicar la modificación del plan de estudios conducente a la obtención del título de Graduado o Graduada en Veterinaria por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANEXO
Plan de Estudios conducente al título de: **Graduado o Graduada en Veterinaria**
Rama de Conocimiento: Ciencias de la Salud
Profesión regulada para la que habilita el título: Veterinario

1. RESUMEN DE CRÉDITOS

Tipo de materia	Créditos ECTS
Formación básica	61'5
Obligatorias	214'5
Optativas	6
Prácticas externas	12
Trabajo fin de grado	6
Créditos totales	300

2. MATERIAS BÁSICAS Y SUS CORRESPONDIENTES ASIGNATURAS

Materia básica	Asignatura	Carácter	Curso	Créditos ECTS
Anatomía Animal	Anatomía Veterinaria I	Básica de rama	1	9
	Anatomía Veterinaria II	Básica de rama	2	6
Fisiología	Fisiología Animal I e Inmunología	Básica de rama	1	9
	Fisiología Animal II	Básica de rama	2	6
Bioquímica	Bioquímica y Biología Molecular	Básica de rama	1	7,5
Citología e Histología	Citología e Histología	Básica	1	6
Biología y Matemáticas	Biología	Básica	1	4,5
Biología y Matemáticas	Estadística	Básica	1	4,5
Física y Química	Física	Básica	1	4,5
Física y Química	Química	Básica	1	4,5

3. DISTRIBUCIÓN Y CARÁCTER DE LAS ASIGNATURAS

Curso	Materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
PRIMER CURSO				
1	Física y Química	Física	Básica	4,5
1	Física y Química	Química	Básica	4,5
1	Citología e histología	Citología e histología	Básica	6
1	Anatomía animal	Anatomía veterinaria I	Básica de rama	9
1	Bioquímica	Bioquímica y biología molecular	Básica de rama	7,5
1	Biología y Matemáticas	Biología	Básica	4,5
1	Biología y Matemáticas	Estadística	Básica	4,5
1	Fisiología	Fisiología animal I e inmunología	Básica de rama	9
1	Ética y legislación	Bienestar animal	Obligatoria	3
1	Sanidad animal	Epidemiología	Obligatoria	3
1	Producciones animales	Agronomía y desarrollo sostenible	Obligatoria	4,5

Curso	Materia	Asignatura	Carácter	Créditos ECTS
SEGUNDO CURSO				
2	Anatomía animal	Anatomía veterinaria II	Básica de rama	6
2	Fisiología	Fisiología animal II	Básica de rama	6
2	Genética	Genética	Obligatoria	6
2	Agentes biológicos	Microbiología	Obligatoria	7,5
2	Producciones animales	Nutrición animal	Obligatoria	7,5
2	Agentes biológicos	Parasitología	Obligatoria	3
2	Fundamentos del diagnóstico y la terapéutica	Farmacología y farmacia	Obligatoria	9
2	Producciones animales	Mejora genética animal	Obligatoria	7,5
2	Higiene, tecnología y seguridad alimentaria	Tecnología de los alimentos	Obligatoria	7,5
TERCER CURSO				
3	Alteraciones de la estructura y función	Patología general	Obligatoria	6
3	Alteraciones de la estructura y función	Anatomía patológica general	Obligatoria	6
3	Fundamentos del diagnóstico y la terapéutica	Propedéutica y biopatología	Obligatoria	6
3	Sanidad animal	Enfermedades infecciosas I	Obligatoria	6
3	Sanidad animal	Enfermedades parasitarias	Obligatoria	12
3	Sanidad animal	Sanidad de los mamíferos marinos y patología de los peces	Obligatoria	6
3	Fundamentos del diagnóstico y la terapéutica	Radiología	Obligatoria	4,5
3	Sanidad animal	Enfermedades infecciosas II e Ictiopatología	Obligatoria	9
3	Producciones animales	Acuicultura	Obligatoria	4,5
CUARTO CURSO				
4	Ciencias clínicas	Anestesiología y cirugía I	Obligatoria	6
4	Ciencias clínicas	Toxicología	Obligatoria	6
4	Producciones animales	Producción animal	Obligatoria	9
4	Higiene, tecnología y seguridad alimentaria	Higiene y protección alimentaria	Obligatoria	6
4	Fundamentos del diagnóstico y la terapéutica	Anatomía patológica especial	Obligatoria	7,5
4	Ciencias clínicas	Cirugía II	Obligatoria	6
4	Sanidad animal	Medicina preventiva, política sanitaria y salud pública	Obligatoria	7,5
4	Producciones animales	Economía y comercialización agroalimentaria	Obligatoria	3
4	Higiene, tecnología y seguridad alimentaria	Higiene, inspección y control alimentario	Obligatoria	9
QUINTO CURSO				
5	Ética y legislación	Veterinaria legal y deontología	Obligatoria	6
5	Ciencias clínicas	Medicina interna I	Obligatoria	6
5	Ciencias clínicas	Reproducción y obstetricia I	Obligatoria	6
5	Prácticas Clínicas	Prácticas clínicas	Obligatoria	6
5	Prácticas externas	Prácticas externas y clínica ambulante I	Obligatoria	6
5	Ciencias clínicas	Medicina interna II	Obligatoria	6
5	Ciencias clínicas	Reproducción y obstetricia II	Obligatoria	6
5	Prácticas externas	Prácticas externas y clínica ambulante II	Obligatoria	6
5	Trabajo de fin de grado	Trabajo de fin de grado	Obligatoria	6
5	Rotatorio clínico	Rotatorio clínico en animales de compañía	Optativa	6
5	Rotatorio clínico	Rotatorio clínico en grandes animales	Optativa	6

4. MATERIAS IMPARTIDAS EN OTROS IDIOMAS

Materia	Créditos totales	Créditos impartidos en inglés(*)
Citología e histología	6	3
Fundamentos del diagnóstico y la terapéutica	27	2
Ciencias clínicas	42	2
Sanidad animal	43,5	4
Producciones animales	36	1
Trabajo fin de grado	6	6

(*)El estudiante podrá consultar en el proyecto docente la parte de la materia que se impartirá en inglés

5. ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN CON LA IMPLANTACIÓN DEL GRADO EN VETERINARIA:

Licenciado en Veterinaria

OBSERVACIONES:

1. La información detallada y la Memoria de esta titulación se encuentran en la página web de la universidad: <http://www.ulpgc.es/>
2. Para la obtención del título, el estudiante ha de tener en lengua extranjera el equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
3. En desarrollo de la resolución de publicación en el Boletín Oficial del Estado podrán crearse nuevas asignaturas optativas, conforme se establezca en la reglamentación correspondiente.
4. Los criterios generales de acreditación de la experiencia laboral o profesional para el acceso a la universidad de personas mayores de 40 años, conforme se establece en la Orden de 14 de diciembre de 2009 (BOC del 22 de diciembre de 2009) de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte son los relacionados en el Anexo II del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre y sus modificaciones posteriores, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, en relación con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre y sus modificaciones posteriores mediante el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

I.2. Claustro Universitario

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 20 DE FEBRERO DE 2018, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA MESA DEL CLAUSTRO

El Claustro de la ULPGC, en su sesión de 20 de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento del Claustro, acuerda elegir como integrantes de la Mesa del Claustro a las personas que se relacionan a continuación:

MESA DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC	
Sector A	Antonia Mercedes García Cabrera (<i>titular</i>)
	Alejandra Sanjuán Hermán-Pérez (<i>titular</i>) Detlef Reineke (<i>titular</i>)
Sector B	Miguel Ángel Pérez Aguiar (<i>titular</i>)
	Jesús Ariel Alemán Falcón (<i>suplente</i>)
Sector C	María Aguilar Mendoza (<i>titular</i>)
	Néstor Negrín Cordero (<i>titular</i>)
	Francisco Daniel López Martell (<i>suplente</i>) Noelia Guadalupe González Ganguro (<i>suplente</i>)
Sector D	José Ángel Bueno García (<i>titular</i>)
	Lucas Lamberto Ruano Rijo (<i>suplente</i>)

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 20 DE FEBRERO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y EL CALENDARIO DE ELECCIONES PARA CUBRIR LAS VACANTES EN EL CLAUSTRO

El Claustro de la ULPGC, en su sesión de 20 de febrero de 2018, aprueba la convocatoria y el calendario de elecciones para cubrir las vacantes en el Claustro.

CALENDARIO	
DÍA	ACTUACIONES
26 febrero	Publicación del censo provisional
2 marzo	Fin del plazo de reclamaciones Fin del plazo de solicitud del voto por correo
5 marzo	Reunión Junta Electoral Central
9 marzo	Aprobación definitiva del censo y su publicación
12 marzo	Inicio de presentación de candidaturas
15 marzo	Fin del plazo de presentación de candidaturas
20 marzo	Reunión Junta Electoral Central
21 marzo	Proclamación provisional de candidaturas y su publicación
22 marzo	Fin del plazo de reclamaciones
23 marzo	Reunión Junta Electoral Central
2 abril	Proclamación definitiva de candidaturas y su publicación
3 abril	Fin del plazo de remisión de papeletas a solicitantes de voto por correo
9 abril	Fin del plazo para hacer llegar el voto por correo a la junta electoral
11 abril	Votación y escrutinio
13 abril	Proclamación provisional de candidaturas electas y su publicación
17 abril	Fin del plazo de reclamaciones
18 abril	Reunión Junta Electoral Central
19 abril	Proclamación definitiva de candidaturas electas y su publicación

ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 20 DE FEBRERO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DEL CLAUSTRO EN EL CONSEJO DE GOBIERNO

El Claustro de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión de 20 de febrero de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento del Claustro, aprueba el procedimiento para la elección de representantes del Claustro en el Consejo de Gobierno, que se expone a continuación:

1. La presentación de candidaturas se hará mediante correo electrónico remitido a la Secretaría del Claustro (secretaria.general@ulpgc.es) antes de las 23.59 horas del viernes 16 de marzo de 2018.
2. El modelo de candidatura se pondrá a disposición de las personas claustrales.
3. El número de representantes que han de elegirse en cada uno de los sectores, en la proporción señalada en los Estatutos de la ULPGC, es el siguiente:

SECTOR	PORCENTAJE DE REPRESENTACIÓN (ART. 68 ESTATUTOS)	NÚMERO DE REPRESENTANTES
A	52%	11
B	12%	2
C	26%	5
D	10%	1 funcionario 1 laboral

I.3. Consejo Social

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, de acuerdo con el artículo 9.m) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la propuesta de modificación puntual del Reglamento del Servicio de Control Interno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo texto consolidado se inserta a continuación:

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE CONTROL INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (Texto consolidado)

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito

El presente Reglamento establece el alcance y los procedimientos que serán de aplicación para ejercer las funciones de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como de sus empresas, fundaciones u otras personas jurídicas creadas conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

Artículo 2.- Alcance del control interno

1. El control interno se extenderá a la totalidad de la gestión económico-financiera de la ULPGC.
2. El control interno o intervención de la actividad financiera está atribuido al Servicio de Control Interno y la función de control y fiscalización se realizará en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de las entidades dependientes, y función de control de la eficacia.

Artículo 3.- Objeto del control interno

- 1.- El control interno tiene como objeto verificar que las actuaciones económico-financieras y presupuestaria de los entes referidos en el artículo primero se ajustan al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, legalidad, eficacia y eficiencia.
- 2.- Las funciones de control interno se ejercerán en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia con la extensión y efectos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Competencias del Consejo Social

- 1.- El Consejo Social es el órgano de supervisión de la actividad económica y financiera de la Universidad, para cuyo ejercicio se organizará conforme a su normativa reguladora.
- 2.- Corresponde a la secretaría del Consejo Social ejercer la dirección del personal adscrito al Servicio de Control Interno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.6.a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social.

Artículo 5.- El Servicio de Control Interno

- 1.- El Servicio de Control Interno ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto de los órganos cuya actividad está sujeta a control. Al frente del mismo estará su director o directora que, a propuesta de la presidencia del Consejo Social, será nombrado por el Rector, siendo su máximo responsable.
- 2.- El control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se realizará por el Servicio de Control Interno (SCI) bajo la supervisión del Consejo Social.
- 3.- La aprobación de los Planes de Auditoría para el desempeño de la función de control financiero se realizará por el Pleno del Consejo Social oído el Comité de Auditoría y previo informe de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social.

Artículo 6.- Facultades del personal controlador

- 1.- El personal que ejerza funciones de control interno podrá recabar cuantos antecedentes se consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de libros, expedientes, documentos y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramiento que se estimen convenientes.
- 2.- Las autoridades, gerentes, coordinadores y directores de los entes objeto de control, y en general, quienes ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichos entes, deberán prestar la debida colaboración para el ejercicio de la supervisión de la actividad económica financiera por parte del Consejo Social.

TÍTULO II.- PLAN DE AUDITORIA**Artículo 7. El Plan de Auditoría**

- 1.- El Plan de Auditoría es el documento en el que se establecen las actividades de control interno que se ejercen de forma continua o puntual.
- 2.- El Plan de Auditoría deberá ser aprobado cada tres años y actualizado anualmente por el Consejo Social, oído el Comité de Auditoría y previo informe de la Comisión de Planificación y Asuntos Económicos del Consejo Social.
- 3.- El Consejo Social podrá recurrir a la contratación de servicios que le permitan llevar a cabo las tareas integradas en el Plan de Auditoría.
- 4.- La programación que se lleve a cabo para la ejecución del Plan de Auditoría tendrá en cuenta las circunstancias en las que se encuentre el servicio objeto de auditoría, buscando el periodo más propicio para llevarla a cabo y evitando en lo posible entorpecer la labor que se realiza en dicho servicio.

TÍTULO III.- DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO**Artículo 8.- Formas de ejercicio del control interno**

- 1.- El control interno de la gestión económico-financiera de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público se realizará mediante el ejercicio de la función interventora y del control financiero permanente.
- 2.- La función interventora tiene por objeto controlar todos los actos que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven y la recaudación inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de los fondos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.
- 3.- El control financiero permanente tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero, de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera.

Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 9.- Planificación en la función de control interno

- 1.- La función de control interno que ejerce el Servicio de Control Interno deberá estar sometida a planificación, con el fin de alcanzar una actuación coordinada en sus distintas modalidades, evitar el solapamiento de controles y lograr que se complementen y enriquezcan recíprocamente, de tal modo que conste un sistema integrado de control interno, en el que los resultados de los controles llevados a cabo en las respectivas modalidades de función interventora, de control financiero permanente y de auditoría pública puedan complementarse.
- 2.- En dicha planificación se tomarán en consideración las circunstancias de las diferentes unidades, estableciendo el periodo más propicio para llevar a cabo las funciones de control interno, avisando con la suficiente antelación y evitando en lo posible interferir en la labor que se realiza en dicha unidad.

Artículo 10.- Modalidades y contenido de la función interventora

- 1.- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material, según que la comprobación recaiga sobre los documentos o sobre la realidad física en que se materialice la aplicación del gasto público.
- 2.- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo, mediante el examen de todos los documentos que, preceptivamente, deban estar incorporados al expediente.
- 3.- En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 11.- Fiscalización previa

- 1.- Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al Servicio de Control interno de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico o derechos, con el fin de asegurar su conformidad con el ordenamiento jurídico.
- 2.- La función interventora se desarrollará mediante el régimen de fiscalización previa limitada, prevista en el artículo 133 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, salvo para los gastos en que se acuerde la fiscalización plena en el Plan de Auditoría, a propuesta motivada de la persona titular del Servicio de Control Interno.
- 3.- Se entiende por fiscalización previa limitada, el régimen de fiscalización en el que el Servicio de Control Interno se limita a comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución o acto que dé lugar a la aprobación o compromiso de un gasto o al reconocimiento de una obligación económica, los extremos siguientes:
 - a. La existencia de crédito presupuestario, y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
 - b. En los casos en los que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual, se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria.
 - c. Que los gastos u obligaciones se proponen a órgano competente; se comprobará también la competencia del órgano que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- 4.- En caso de aplicación de la intervención previa limitada, los restantes requisitos y extremos requeridos por el ordenamiento jurídico no verificados serán objeto de control posteriormente, bajo la modalidad de control financiero permanente, por el propio Servicio de Control Interno, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

Artículo 12.- Plazo para el ejercicio de la función interventora

El Servicio de Control Interno fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente a la fecha de su recepción. Este plazo se reducirá a cinco días, computados de igual forma, cuando exista declaración expresa de urgencia en la tramitación del expediente conforme a la normativa vigente.

Artículo 13.- Control financiero permanente

- 1.- El control financiero permanente se ejerce de manera continuada en el tiempo, sobre la gestión económico financiera de Las Palmas de Gran Canaria y de su sector público, a fin de verificar si la misma se desarrolla con arreglo a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de buena gestión, y proponer, en su caso, la adopción de medidas correctoras de las desviaciones que se detecten, así como recomendaciones, acciones preventivas o de mejora de la gestión pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos o unidades de la Universidad.
- 2.- La planificación y desarrollo de los trabajos se efectuará, en todo lo que no esté previsto en este Reglamento, con sujeción a lo dispuesto en las Normas de Auditoría del Sector Público.

TÍTULO IV.- FUNCIÓN INTERVENTORA**Artículo 14.- Competencias del Servicio de Control Interno**

El Servicio de Control Interno, en el ejercicio de sus competencias, tendrá las siguientes funciones:

- a. A ser oído en la elaboración de la propuesta del Plan de Auditoría Interna para su aprobación por el Pleno del Consejo Social.
- b. Informar al Comité de Auditoría de la ejecución del Plan de Auditoría Interna, así como proponer, motivadamente, su modificación.
- c. Remitir al Pleno del Consejo Social un Informe Anual sobre las actuaciones realizadas por el Servicio de Control Interno y el Informe de Seguimiento de Recomendaciones.
- d. Poner en conocimiento del Rector y/o del Gerente la posible existencia de hechos susceptibles de responsabilidades de cualquier tipo sin perjuicio de su puesta en conocimiento al Consejo Social.
- e. Reparar o Informar desfavorablemente cualquier expediente fiscalizado, siendo esta competencia exclusiva del Servicio de Control Interno.
- f. Emitir todos aquellos informes de fiscalización que sean solicitados por el/la gerente y/o Rector/a en aquellos asuntos que éstos consideren oportunos.
- g. En caso de discrepancias entre el Servicio Económico y cualquier UGA, emitir informe de fiscalización a solicitud del Gerente.

Artículo 15. Técnicas y procedimientos de auditoría

- 1.- El Servicio de Control Interno aplicará preferentemente las técnicas y procedimientos que sean más adecuadas en cada caso, incluyendo procedimientos de autoevaluación, limitando la fiscalización previa para los supuestos que se establezcan.
- 2.- En el ejercicio de las funciones de control interno se tendrán en cuenta los principios y normas de auditoría del sector público relativos al sujeto auditor, realización del trabajo y emisión de informes.

Artículo 16.- Fases y contenido de la función interventora

Las fases y el contenido de la función interventora son las siguientes:

- a. Intervención previa: es la facultad que compete al Servicio de Control Interno de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acto administrativo, de

todo expediente o documento susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondo de valores, con el fin de verificar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

- b. Intervención formal de la ordenación del pago: es la facultad atribuida al Servicio de Control Interno para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago contra la Tesorería de la ULPGC.
- c. Intervención material del pago: es la facultad del Servicio de Control Interno de verificar que dicho pago se ha dispuesto por el órgano competente y que se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.
- d. Intervención y comprobación material de las inversiones: es la facultad del Servicio de Control Interno que consiste en realizar, antes de reconocer la obligación, la comprobación de la efectiva realización de las obras, servicios y adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato. La comprobación material de las subvenciones comprende, asimismo, la verificación de la aplicación de los fondos públicos a las finalidades para las que dichas subvenciones fueron concedidas.
- e. Intervención a posteriori: es la facultad del Servicio de Control Interno para verificar, conforme a lo que se haya establecido en el Plan de Auditoría Interno, aquellas áreas de riesgo que se puedan haber establecido.

Artículo 17.- Omisión de la Intervención

- 1.- En los casos en los que la fiscalización previa fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión.
- 2.- Si el Servicio de Control Interno, al conocer un expediente, observara alguna de las omisiones indicadas en el apartado anterior, lo manifestará así a la Unidad o Servicio que hubiera iniciado dicho expediente y emitirá a la vez su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el titular del servicio que inició el expediente someter lo actuado a la decisión del Rector para que adopte la resolución que proceda.
- 3.- Se entiende que el Servicio de Control Interno tiene conocimiento de un expediente cuando le ha sido remitido para la fiscalización.

Artículo 18.- Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos

La fiscalización de los derechos e ingresos se hará mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría, siendo necesario para ello la aprobación del Plan de Auditoría.

Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos que se fiscalizarán conforme a lo establecido en el presente Reglamento en materia de intervención formal y material del pago.

Artículo 19.- Actos exentos de fiscalización

Salvo que se indique lo contrario en el Plan de Auditoría Interna, no están sujetos a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a contratos menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente

al acto o contrato inicial, sin perjuicio de hacer un control financiero a posteriori por muestreo estadístico de los contratos menores realizados que será establecido en el Plan de Auditoría.

Artículo 20.- Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

20.1.- Gastos de personal

En los expedientes de gastos de personal se podrán revisar los siguientes extremos:

1. Nómina mensual:
 - a. Existencia de crédito adecuado y suficiente.
 - b. Órgano competente.
 - c. Altas y Bajas en nómina.
 - d. Relación de variaciones e incidencias en la nómina.
 - e. Comprobación aritmética, que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

2. Expedientes de reconocimiento de servicios previos:

Se comprobará la existencia de documentos justificativos e informe del Servicio de Personal.

3. Expedientes de reconocimiento de trienios, quinquenios y sexenios:

Se comprobará la existencia de informe del Servicio de Personal o del órgano que tenga atribuido su reconocimiento.

4. Expedientes de nombramiento de funcionarios interinos:

Se comprobará la existencia de proceso selectivo adecuado e informe del Servicio de Personal respecto a la selección realizada.

5. Expedientes de nombramiento de puestos de libre designación.

- a. Previo a la convocatoria se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente y la existencia del puesto en la RPT.
- b. Previo a la publicación de la resolución de nombramiento, informe propuesta así como resolución de órgano competente.

6. Intervención formal del pago de la nómina, seguros sociales e IRPF.

- a. Comprobación de que el líquido de la nómina coincide con la salida material de fondos.
- b. Comprobación de que el importe total de los Seguros Sociales e IRPF coincide con la salida material de fondos.
- c. Comprobación de las fechas de pago y, en caso de abono extemporáneo, se solicitará informe al Servicio de Personal de las causas que motivaron dicho retraso.

20.2.- De las órdenes de Pagos a Justificar y anticipos de caja fija

1. Fiscalización de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización de las órdenes de pago a justificar se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pagos a justificar se basan en resolución del órgano autoridad para autorizar los gastos a que se refieran.
 - b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado. Que se adaptan a las normas dictadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
2. Fiscalización de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

La fiscalización de las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
- b. Que el importe concedido se ajusta a lo establecido en las bases de ejecución.
- c. Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.
- d. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

En la fiscalización de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el Servicio de Control Interno comprobará:

- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos, y está debidamente firmada y cuadrada.
 - b. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.
3. Intervención de las cuentas justificativas de los Pagos a Justificar (PJ) y Anticipos de Caja Fija (ACF).

3.1. En la función interventora de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá a comprobar los siguientes extremos:

- a. La rendición dentro del plazo establecido.
- b. Si la cuenta se presenta debidamente firmada y relacionada.
- c. Si comprende, debidamente relacionadas, las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d. Si incluye documentación acreditativa del reintegro del sobrante.
- e. Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a un acreedor determinado por el importe debido.

3.2. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen.

3.3. Los resultados de la verificación se reflejarán en el informe en el que la dirección del Servicio de Control Interno manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano gestor aprobará, en su caso, las cuentas. Si se aprueban en contra de los informes de la dirección del Servicio de Control Interno, se dará cuenta al Comité de Auditoría.

Se podrán efectuar controles a posteriori sobre las cuentas justificativas de acuerdo con lo que estipule el Plan de Auditoría.

20.3.- Modificaciones de crédito

Las modificaciones de crédito podrán ser objeto de fiscalización previa con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación en la ULPGC, así como las bases de ejecución del presupuesto.

Serán objeto de fiscalización los siguientes expedientes:

- Generación de crédito de más de 150.000 euros. En estos expedientes se remitirá al servicio de control interno los documentos acreditativos de la financiación de dicha modificación conforme a lo establecido en las bases de ejecución.
- Suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados con remanente de tesorería y/o bajas por anulación. En estos expedientes se remitirá al servicio de control interno los informes acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la realización del gasto así como el informe de existencia de remanente para financiar los mismos.
- Las incorporaciones de remanente de crédito.

20.4.- Contratos

Los extremos a comprobar serán, como mínimo, los siguientes:

1. Para todos los contratos

- a. Informe de necesidad del servicio.
- b. Resolución del órgano competente aprobando la elección del procedimiento y los criterios de adjudicación.
- c. Informe del Servicio Jurídico en relación al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d. Resolución del órgano competente aprobando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas.
- f. Documento contable "A" que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente y, en el caso de contratos plurianuales, deberá existir documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para todas las anualidades, así como resolución del órgano competente.
- g. Resolución del órgano competente de aprobar el inicio del expediente y el Pliego de prescripciones técnicas.
- h. En caso de tramitación urgente, resolución justificativa de dicha declaración.
- i. Justificación de la decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.
- j. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios directamente vinculados al objeto del contrato.
- k. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones, así como que se ha tenido en cuenta en el cálculo del valor estimado del contrato el importe máximo que éste puede alcanzar teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.
- l. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para la utilización de este procedimiento.

1.1. Si se trata de un contrato de obras, además:

- a. Que el expediente remitido contiene la documentación establecida en la normativa contractual.
- b. Que existe, en su caso, certificado expedido por la unidad administrativa competente en materia patrimonial de la disponibilidad de los terrenos o del inmueble necesario para la ejecución del proyecto.

1.2. Si se trata de un contrato de concesión de servicios, además:

- a. Acuerdo de aprobación del estudio de viabilidad.
- b. Justificación de que los servicios a licitar son de titularidad de la ULPGC y susceptibles de explotación.
- c. Que los pliegos contemplan condiciones, tarifas y canon a abonar a la administración, en su caso. Distribución de riesgos, cesión del contrato.
- d. Toda aquella documentación exigida en la normativa contractual.

2. Modificados**2.1.- Para todos los contratos**

- a. Que existe propuesta técnica que justifique, describa y valore la modificación a realizar.
- b. En el caso de modificaciones debe aportarse informe donde se indique que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos o en el anuncio de licitación y que no supera el porcentaje del precio del contrato al que, como máximo, puede afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe justificativo de los extremos previstos en la LCSP.
- c. Que existe audiencia del contratista.
- d. Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- e. Que la propuesta contempla el reajuste de garantías.

2.2.- Si se trata de un contrato de obras, además:

- a. Que existe propuesta técnica motivada del Director facultativo de la obra.
- b. Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado si procede. Cuando no exista supervisión y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c. Toda aquella documentación exigida en la normativa contractual.

3. Revisiones de precios

- a. Que se cumplen los requisitos exigidos en la normativa contractual.
- b. Que se aporta cálculo y periodo del importe de la revisión de precios e informe del servicio competente.

4. Prórroga del contrato

- a. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- c. Informe de correcta ejecución del contrato emitido por el servicio o unidad administrativa interesada.
- d. Informe del Servicio Jurídico.

5. Mejoras

En caso de que el contratista adjudicatario haya presentado mejoras, se comprobarán los siguientes extremos:

- a. Que durante la ejecución del contrato la realización de las mejoras ha sido informada por el responsable del contrato.
- b. Antes del acta de recepción o de conformidad, se comprobará la total realización de todas las mejoras ofertadas en su día por el adjudicatario.
- c. En caso de variación de las mejoras ofertadas por el contratista, informe del responsable del contrato en el que ha de quedar justificado el importe de las mismas, la imposibilidad de realización de la mejora a sustituir y de que la sustitución de una mejora por otra no es discriminatoria respecto al resto de licitadores presentados así como cuantificación de las mismas.
- d. Existencia de audiencia al contratista comunicando la variación de las mejoras propuestas.

6. Devolución de la fianza o cancelación del aval

- a. Informe del servicio o unidad administrativa sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que se le pudieran exigir al contratista.
- b. Informe de la Tesorería de la ULPGC que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

20.5.- Responsabilidad patrimonial

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la ULPGC, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial, los extremos a comprobar serán los siguientes:

- a. La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la ULPGC.
En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en las bases de ejecución.
- b. La ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
- c. La competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
- d. Que figura en el expediente el informe de propuesta favorable de la unidad gestora, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.
- e. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Canarias.
- f. Que existe informe del Técnico responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- g. Que existe informe del Servicio Jurídico.

20.6.- Inventario

Las distintas Unidades de gasto o Servicios, comunicarán al Servicio de Control Interno, con tres días de antelación, la recepción de aquellos suministros de valor igual o superior a 12.000 euros (IGIC excluido) y la de obras de valor igual o superior a 40.000 euros (IGIC excluido), para que, si éste lo considera, asista a la misma.

TÍTULO V.- CONTROL FINANCIERO**Artículo 21.- Objeto y ámbito del control financiero**

El control financiero tiene por objeto:

1. Comprobar el funcionamiento económico-financiero, informando acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos, así como del análisis del coste de funcionamiento.
2. Promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera a través de las propuestas que se deduzcan de los resultados del mismo.

El control financiero se ejercerá respecto de:

1. Las Unidades de Gasto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Sociedades Mercantiles dependientes de la ULPGC entendiéndose por tales las previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Las Fundaciones dependientes de la ULPGC entendiéndose por tales las previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
3. Los beneficiarios y entidades colaboradoras a que se refieren los artículos 11 y 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 22.- Procedimiento de realización

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y con el Plan de Auditorías Interno de la ULPGC.

Artículo 23.- Competencia para el ejercicio de la función de control financiero

Corresponde la dirección del Servicio de Control Interno ejercer la función de control financiero con plena autonomía e independencia respecto de las autoridades, órganos, entidades y cargos directivos cuya gestión sea objeto de control.

Artículo 24.- Informes de control financiero

Como resultado del control efectuado se emitirá informe escrito en el que se harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado.

Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el Servicio de Control Interno a la Unidad de Gasto controlada para que, en el plazo que se conceda, desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

En base al informe provisional y a las alegaciones recibidas, el órgano de control emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones, siendo remitido a la Gerencia de la Universidad y al Consejo Social para su examen y actuaciones oportunas en el ámbito competencial correspondiente.

Artículo 25.- Medios Externos

Para el ejercicio de estas competencias, el Servicio de Control Interno podrá, en caso de insuficiencia de medios propios disponibles, recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría, las cuales deberán ajustarse a las normas e instrucciones que emanen del propio Servicio.

Artículo 26.- Plan de actuación de control financiero

- 1.- El Consejo Social mediante un Plan Plurianual de Auditoría Interna, que será aprobado por el Pleno, determinará las actuaciones a realizar por el Servicio de Control Interno.
- 2.- El Plan de Auditoría podrá ser modificado como consecuencia de la insuficiencia de medios, solicitudes recibidas con posterioridad a su aprobación, repetición de actuaciones con otros órganos de control u otras razones debidamente ponderadas.

Artículo 27.- Control financiero de subvenciones

- 1.- El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por la ULPGC, las sociedades dependientes y sus Fundaciones.

Las concesiones de subvenciones por la ULPGC estarán sometidas a fiscalización previa, en cada una de sus fases (A, D y O) y en cada una de sus modalidades:

- a. En las concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, la fiscalización consistirá en lo siguiente:
 - a.1. En las convocatorias de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:
 - Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
 - Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
 - Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
 - Existencia de Bases y/o Convocatoria.
 - a.2. Previo a la Concesión de subvenciones los extremos a comprobar serán los siguientes:
 - Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
 - Ejecutividad de los recursos que financian los gastos.
 - Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
 - Informe propuesta del órgano instructor.
 - a.3. Previo al reconocimiento de la obligación se comprobará:
 - Existencia de informe de concesión en el que se detalla el cumplimiento de las bases por los beneficiarios.
- b. En las concedidas directamente por la ULPGC, al figurar como nominativas en el presupuesto de la ULPGC, se comprobarán los siguientes extremos:
 - Existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente al gasto.
 - Competencia del órgano al que se somete a aprobación la resolución o acuerdo.
 - Aplicación presupuestaria nominativa en la que consta la persona o entidad beneficiaria.

La fiscalización de la justificación de los fondos concedidos se hará mediante muestreo y conforme a lo que establezca el Plan de Auditoría.

En el caso de los Entes dependientes de la ULPGC, el control se ejercerá conforme establezca el Plan de Auditoría aprobado por el Consejo Social.

2.- El control financiero de subvenciones tendrá como objeto, entre otros, verificar:

- a. La adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario.
- b. El cumplimiento, por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras, de las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- c. La adecuada y correcta justificación de la subvención, por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- d. La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- e. La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

3.- La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá al servicio de Control Interno, con independencia de la utilización de medios externos.

4.- El control financiero de subvenciones podrá consistir en:

- a. El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- b. El examen de operaciones individualizadas y concretas, relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d. La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e. Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f. Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

TÍTULO VI.- DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Artículo 28.-Reforma del Reglamento

1. La iniciativa de reforma de este Reglamento corresponde al Comité de Auditoría o al Consejo Social.
2. La aprobación de la propuesta requerirá el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en el Pleno del Consejo Social que se convoque a tal efecto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La dirección del Servicio de Control Interno, en el ejercicio de sus competencias, a través del Consejo Social, podrá proponer al órgano competente el dictado de circulares o instrucciones que serán de obligado cumplimiento para los servicios sujetos a intervención o fiscalización.

Segunda.- De conformidad con lo previsto por el artículo 14 de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, en relación con el artículo 134 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria, cuando se mantengan discrepancias con reparos planteados por el

órgano de fiscalización interna, corresponderá con carácter general al Rector resolver esas discrepancias, sin perjuicio de que cuando éste lo estime oportuno eleve el reparo al Consejo de Gobierno de la universidad a ese mismo efecto.

Tercera.- 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.

No obstante, el artículo 20.4 entrará en vigor en el momento en que lo haga la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL PERIODO 2017-2020

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 38.ter del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC, acuerda aprobar la modificación puntual del Plan de Auditoría Interna 2017-2020 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo texto consolidado se inserta a continuación:

Plan de AUDITORÍA INTERNA de la UNIVERSIDAD de LAS PALMAS de GRAN CANARIA para el periodo 2017-2020

PROPUESTA DE ACTUACIONES AUDITORAS OBJETO DE PROGRAMACIÓN

A) AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

1. ÁREA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

La intervención del SCI en el proceso de elaboración y aprobación del presupuesto se concretará en la elaboración de un informe que acompañará al presupuesto en su remisión al Consejo Social. En el mismo serán de obligada consideración los siguientes puntos:

- a. Informar sobre la razonabilidad de los ingresos, en virtud de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la ULPGC.
- b. Comprobar que los ingresos reflejados en el presupuesto se encuentran entre los recogidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.
- c. Revisar, en el caso de que entre los ingresos previstos figure el remanente de tesorería, la razonabilidad y disponibilidad de la cuantía incluida en el presupuesto de ingresos.
- d. Comprobar que el presupuesto se aprueba en estabilidad presupuestaria y cumple con lo dispuesto en el artículo 81.2 de la Ley Orgánica de Universidades.
- e. Verificar que el presupuesto está acompañado de la Relación de Puestos de Trabajo de la entidad.
- f. Comprobar que el presupuesto cuenta con la autorización de gastos de personal de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otro documento e informe requerido por esta administración para la aprobación del presupuesto de la Universidad.
- g. Revisar que el presupuesto es elaborado a través de la estructura presupuestaria funcional, reflejando

adecuadamente la conexión con la planificación estratégica de la Universidad, además de las estructuras económica y orgánica.

- h. Verificar que el presupuesto cuenta con información sobre el valor para cada unidad presupuestaria de los indicadores empleados para la asignación de presupuesto a departamentos, centros, institutos universitarios de investigación y administraciones de edificios, así como para cualquier otro tipo de unidad presupuestaria a la que se le dote de financiación en función de baremos que se hayan incluido en el documento de presupuesto.
- i. Revisar que el presupuesto integra la programación económica plurianual.
- j. Comprobar que contiene los estados pertinentes según la legislación en materia presupuestaria sobre los entes vinculados o dependientes de la ULPGC.

2. ÁREA DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Dentro de esta área se revisará la evolución de los ingresos más importantes para la institución en la actualidad: los ingresos vinculados al plan plurianual de financiación vigente para la ULPGC y los correspondientes a los precios públicos por enseñanzas oficiales.

2.1 Plan plurianual de financiación o instrumento jurídico o de financiación que lo sustituya

Las revisiones dirigidas al plan de financiación suscrito entre la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias y la ULPGC se articularán en torno a sus componentes: financiación básica, financiación por resultados, y financiación estratégica. Las comprobaciones señaladas a continuación se formulan considerando lo establecido en el Reglamento del SCI.

2.1.1 Financiación básica

- a. Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación básica.
- b. Verificación del ajuste de los ingresos recibidos en virtud de lo recogido en el plan de financiación: comprobación de los parámetros empleados para el cálculo de la financiación básica (ETC, costes, etc.), mostrando su evolución.
- c. Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación.
- d. Informar sobre el importe de los proyectos financiados con cargo a este tipo de financiación para mantenimiento y reposición de infraestructuras universitarias, con indicación de los proyectos presentados, aceptados y rechazados por la Consejería de Educación y Universidades.
- e. Dar cuenta sobre el módulo utilizado por la Consejería para el cálculo del importe asignado a los proyectos.
- f. Informar sobre el avance de la ejecución de los proyectos de infraestructura atendiendo a lo programado.

Así mismo, se informará sobre la financiación obtenida para la financiación de los complementos retributivos del PDI, según lo recogido en el artículo 55 de la LOU, junto con el coste que han supuesto éstos para la ULPGC para cada ejercicio económico.

2.1.2. Financiación por resultados

- a. Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación por resultados.
- b. Determinación de la diferencia entre los ingresos que cómo máximo pueden recibirse por financiación por resultados y los finalmente concedidos.
- c. Análisis individualizado de los valores programados y alcanzados en los indicadores expresivos de la financiación por resultados, mostrando su evolución.
- d. Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación, con verificación aleatoria del 20% de los datos remitidos al objeto de comprobar su grado de fiabilidad.

2.1.3. Financiación estratégica

- a. Comprobación del cobro real y la cuantía efectiva de la financiación competitiva destinada a la excelencia universitaria.
- b. Determinación de la distancia entre los ingresos que cómo máximo pueden recibirse por financiación por esta vía, los concedidos en virtud de la capacidad dispuesta por la ULPGC para adaptar sus servicios, proyectos e iniciativas a los objetivos estratégicos marcados para la Comunidad Autónoma por el Gobierno, el Parlamento y, en su caso, instituciones de rango estatal y/o europeo y los planes o proyectos estratégicos de las propias universidades.
- c. Revisión del cumplimiento de la ULPGC en materia de remisión de información a la Consejería de Educación y Universidades para la aplicación del plan de financiación.

2.2. Precios públicos por las enseñanzas oficiales

En el caso de los precios públicos por la prestación de servicios académicos conducentes a la obtención de título de carácter oficial, las comprobaciones serán a posteriori conforme al Reglamento del SCI, y se realizarán en torno a:

- a. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios públicos universitarios, en virtud de las normas establecidas en los decretos autonómicos y en los diferentes procedimientos de matrícula que se hayan establecido en la ULPGC.
- b. Revisar el reconocimiento de los derechos derivados de actos académicos y la conciliación de los derechos liquidados en relación a los derechos contraídos.
- c. Comprobar la correcta periodificación de tales ingresos en el subsistema económico-patrimonial.
- d. Obtener evidencia del correcto cumplimiento de los criterios establecidos en la normativa contable para el registro del fraccionamiento en el cobro de los ingresos de precios públicos por servicios académicos.
- e. Verificar la correcta cuantificación y registro contable de las compensaciones correspondientes a los importes derivados de exenciones y reducciones que legal o reglamentariamente se hayan establecido, incluyendo las exenciones concedidas por la propia ULPGC a su personal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.3 y 204 de los Estatutos de la ULPGC.
- f. Informar sobre el procedimiento establecido para el cobro de los precios públicos que han quedado pendiente de cobro, especialmente los

correspondientes a aplazamientos por fraccionamiento, así como de las cuantías que para cada curso han quedado pendiente de cobro.

2.3. Precios públicos por enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes al resto de actividades autorizadas a las universidades

En el caso de los precios públicos por enseñanzas propias, cursos de especialización y los referentes al resto de actividades autorizadas a las universidades, las comprobaciones serán a posteriori conforme al reglamento del SCI, y se realizarán en torno a:

- a. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de estos precios, en virtud de las normas establecidas por la ULPGC.
- b. Verificar que los precios por este tipo de actividades se atienen a lo establecido por el Consejo Social de la ULPGC y han sido aprobados por este órgano según lo dispuesto en el artículo 81.3.c) de la Ley Orgánica de Universidades.
- c. Revisar el reconocimiento de los derechos derivados de estas actividades y la conciliación de los derechos liquidados en relación a los derechos contraídos.

3. ÁREA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Las comprobaciones efectuadas e informes elaborados propuestos en esta área giran en torno a ciertos aspectos que se derivan de la ejecución del presupuesto: gestión y registro de los ingresos (excepto los correspondientes al contrato programa y a los precios públicos por enseñanzas oficiales, que ya fueron tratados en el apartado 2), tramitación de las modificaciones de crédito y el registro de los gastos en el presupuesto.

3.1. Ejecución del presupuesto de ingresos

En relación a la ejecución del presupuesto de ingresos se realizarán controles a posteriori mediante técnicas de muestreo en los casos en que proceda o no se indique lo contrario, para:

- a. Verificar que existe un registro correcto de los ingresos aplicados al presupuesto en el ejercicio.
- b. Comprobar la razonabilidad de los derechos reconocidos durante el ejercicio y que hayan quedado pendientes de cobro al cierre del mismo, así como los pendientes de cobro procedentes de ejercicios anteriores. Para ello se comprobará la totalidad de los derechos pendientes de cobro al cierre de ejercicio de importe superior a 3.000 euros.
- c. Para las subvenciones procedentes de la CAC y otras administraciones públicas se deberá efectuar para los ingresos procedentes de estas transferencias las siguientes comprobaciones:
 - i. Que se ha efectuado un adecuado registro en el presupuesto de ingresos en cuanto a su imputación en la clasificación económica y funcional.
 - ii. Que el reconocimiento del derecho tiene su origen en la efectiva percepción del ingreso o, si se trata de su imputación al cierre del ejercicio, existe justificación documental del acto de reconocimiento de la obligación correspondiente por parte del órgano concedente.
 - iii. Que la imputación temporal del ingreso corresponde con el ejercicio económico de la

percepción del ingreso o, si se trata del cierre del ejercicio, con el ejercicio en el que se produjo el acto de reconocimiento de la obligación correspondiente por parte del órgano concedente.

- iv. Para aquellas subvenciones para las que el periodo de ejecución se sitúa entre dos ejercicios económicos, que el remanente de tesorería que pudiera existir en su caso se encuentra debidamente cuantificado de forma individualizada para cada subvención y considerado debidamente en las cuentas anuales de la ULPGC.
- d. Las transferencias de entidades públicas y privadas, así como de herencias, legados o donaciones, se ajustarán a los siguientes objetivos de control, teniendo en consideración los principios de importancia relativa y proporcionalidad:
 - i. Verificación documental y física.
 - ii. Verificación técnica, con la colaboración, en su caso, de facultativos.
 - iii. Circularizaciones a cualquier agente interviniente.
 - iv. Comprobación de la correcta cuantificación de los remanentes de los ingresos finalistas que superen el ejercicio presupuestario.
- e. En lo que a los rendimientos procedentes del patrimonio de la ULPGC y de otras actividades económicas se refiere, se deberán efectuar las siguientes revisiones:
 - i. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios privados en los que la ULPGC actúa como un particular (intereses de depósitos, ingresos financieros por la participación en empresas universitarias, ingresos de publicaciones, arrendamientos de inmuebles, etc.), teniendo en cuenta para ello lo dispuesto en los contratos que dan lugar a los mismos.
 - ii. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de los precios públicos por utilización privativa o aprovechamiento del dominio público universitario, teniendo en consideración las prerrogativas y poderes públicos, así como lo recogido en los contratos que han dado lugar a aquéllos.
- f. Será objeto de comprobación la cuantificación del remanente de tesorería, prestando especial atención al componente afectado derivado de la financiación de inversiones y subvenciones de carácter plurianual.
- g. El producto de las operaciones de crédito que concierte la ULPGC con las instituciones financieras será objeto de fiscalización previa con los siguientes objetivos de control:
 - i. Comprobar la correcta cuantificación y registro contable de las distintas operaciones de endeudamiento, así como su correcta consideración en el estado sobre el remanente de tesorería y en el resultado presupuestario.
 - ii. Verificar el cumplimiento de autorización en virtud de las competencias del Consejo Social y la Comunidad Autónoma de Canarias.
- h. Los derechos anulados tanto del ejercicio corriente como los que tienen su origen en presupuestos cerrados por anulación de liquidaciones, por insolvencias y por prescripción. Se comprobarán todos aquellos derechos anulados por importe superior a 10.000 euros.

3.2. Tramitación de las modificaciones de crédito

En relación con la tramitación de las modificaciones de crédito, se fijan los siguientes objetivos de control, se llevarán a cabo las comprobaciones establecidas en el Reglamento del Servicio de Control Interno, así como las siguientes actuaciones:

- a. Se revisarán, mediante técnicas de muestreo, los distintos tipos de modificaciones presupuestarias realizadas durante el ejercicio, comprobando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución Presupuestaria de la ULPGC.
- b. No obstante, serán objeto de fiscalización previa con el fin de comprobar la procedencia de las mismas atendiendo a la normativa presupuestaria de aplicación a la ULPGC, así como las bases de ejecución del presupuesto, las siguientes modificaciones:
 - i. Las generaciones de crédito por importe superior a los 150.000 euros.
 - ii. Los créditos extraordinarios o suplementos de crédito que se financien con remanente de tesorería o con bajas por anulación.
 - iii. Las incorporaciones de remanentes de crédito.
- c. Asimismo, se comprobará el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Consejos Sociales respecto al cumplimiento de la obligación de que éste conocerá aquellas transferencias que afectan al Capítulo I.

3.3. Ejecución del presupuesto de gastos

3.3.1. Control general de gastos

En términos generales, la totalidad del presupuesto de gastos se revisará, mediante técnicas de muestreo, para la comprobación de que:

- a. Para las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios se contaba con crédito presupuestario suficiente.
- b. Para aquellos gastos que así se establezca en las bases de ejecución del presupuesto, que los expedientes de reconocimiento de obligaciones corresponden a gastos aprobados y/o fiscalizados favorablemente.
- c. El gasto ha sido efectuado por el órgano competente.
- d. El gasto ha sido aplicado al año presupuestario que le corresponde.
- e. Se ha respetado la normativa aplicable en materia de contratación e incorporación al inventario de la ULPGC.
- f. Se ha seguido, en la ejecución del presupuesto de gastos, lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto, especialmente sobre: la existencia de factura (o el documento acreditativo del gasto que le corresponda en función de su naturaleza), de que ésta se encuentra visada por el responsable de la UGA o técnico responsable y que el contenido de la factura coincide con el del albarán y con lo incorporado al inventario, en el caso de que esto último proceda.
- g. Análisis general de la morosidad para verificar el cumplimiento de lo establecido en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*, modificada por Ley 15/2010, de 5 de julio.
- h. Control y análisis del Periodo Medio de Pago del ejercicio.

3.3.2. Control de gastos de personal

Los gastos de personal quedan sometidos a fiscalización, correspondiendo al SCI comprobar que existe crédito adecuado y suficiente, así como que ha sido generado por el órgano competente, fiscalizándose únicamente los documentos justificativos de las altas que se produzcan mensualmente.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Control Interno, para los gastos de personal será precisa la comprobación y verificación de los siguientes extremos:

- a. Verificación mediante fiscalización previa, de que las modificaciones de la RPT son efectuadas por los órganos competentes y que cuentan con las autorizaciones preceptivas en virtud de la legislación vigente.
- b. En el caso concreto de los contratos por obra y servicio efectuados a lo largo del año, verificación a posteriori de la efectiva existencia de la obra o servicio específico que da lugar a los mismos.
- c. Para los contratos por obra y servicios existentes, comprobación a posteriori de que la duración de los mismos no ha sobrepasado a la ejecución de la obra o prestación del servicio en los que está su origen.
- d. Comprobación a posteriori de que los complementos pagados por Teleformación se ajustan a las cuantías aprobadas en el Presupuesto de la ULPGC en cuanto a su importe por crédito impartido y el total de los créditos ofertados en los títulos impartidos en esta modalidad.
- e. Revisión a posteriori, mediante técnicas de muestreo, de los expedientes relativos al área de Personal, efectuando los cuadros y comprobaciones pertinentes con los datos de la aplicación informática, verificando, entre otros extremos, los datos de Nóminas, Derechos Pasivos, Seguridad Social, IRPF, Mutualidades, Retenciones, Anticipos, etc., lo que incluye:
 - i. Revisión del cumplimiento de las obligaciones legales, especialmente en lo referente al IRPF y Seguridad Social.
 - ii. Comprobaciones de operaciones aritméticas, de que la salida de Tesorería coincide con el total de la nómina y que el total de las transacciones ha sido pagado.
- f. Respecto al reconocimiento de servicios previos, se comprobará la existencia de documentos justificativos de la prestación de dichos servicios.
- g. Para los expedientes de reconocimiento de trienios, quinquenios y sexenios, se comprobará la existencia de informe del Servicio de Personal o del órgano que tenga atribuido su reconocimiento.
- h. Por último, en los expedientes de nombramiento de puestos de libre designación, se realizará la fiscalización previa limitada mediante la comprobación de la existencia de crédito adecuado y suficiente y la existencia del puesto en la RPT, así como la existencia del informe propuesta motivado y la resolución del órgano correspondiente.

4. ÁREA DE GESTIÓN DE LA TESORERÍA

En esta área las labores auditoras a realizar por el SCI se centrarán en la verificación de los procedimientos contables asociados a tres ámbitos específicos de riesgo: la revisión de la gestión de la tesorería propiamente dicha, la comprobación

de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar y el control del endeudamiento de la universidad.

4.1. Gestión de la tesorería

En el área de la gestión de la tesorería se verificarán los siguientes extremos mediante su revisión a posteriori y bajo técnicas de muestreo:

- a. Las conciliaciones bancarias al cierre del ejercicio de las cuentas corrientes de la ULPGC desde las que se efectúan los cobros y los pagos de forma centralizada.
- b. Las liquidaciones de ingresos y gastos financieros, verificando el cumplimiento de lo recogido en los contratos y/o convenios con las entidades financieras.

Así mismo, se efectuará una revisión de la gestión de los ingresos obtenidos por aquellas unidades o servicios de la institución que presten servicios que dan lugar a ingresos diferenciados tras la aplicación de precios como es el caso de los servicios propios de reprografía de la ULPGC y el Servicio de Deportes en cuanto a:

- a. Existencia de un procedimiento para la seguridad y fiabilidad para la recaudación de los ingresos, así como sobre su aplicación.
- b. Registro correcto en el presupuesto de la Universidad de los ingresos procedentes de esos servicios.
- c. Aplicación de los precios aprobados por el Consejo Social.

4.2. Anticipos de caja fija y pagos a justificar

En relación con los anticipos de caja fija y pagos a justificar, se llevarán a cabo las comprobaciones establecidas en el Reglamento del Servicio de Control Interno, así como las siguientes actuaciones previas:

a. Anticipos de caja:

La fiscalización de las órdenes de pago para la constitución o reposición de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

1. La existencia de resolución de concesión del anticipo de caja fija.
2. Que el importe concedido se ajusta a lo establecido en las bases de ejecución.
3. Que la propuesta de pago se basa en resolución del órgano competente.
4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b. Pagos a justificar:

Se verificará conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Control Interno.

4.3. Endeudamiento

Se efectuarán las siguientes comprobaciones:

- a. Verificar que se hayan imputado y registrado correctamente en el presupuesto los créditos y préstamos que pudiera tener la ULPGC al cierre del ejercicio, así como que figuren adecuadamente en sus cuentas anuales, habiéndose periodificado la parte que vence a corto plazo, entre otros aspectos.
- b. Comprobar que la contratación y la prórroga de créditos y préstamos se efectúa por el órgano

competente de la ULPGC y cuenta con la aprobación del Consejo Social y de la autorización del Gobierno de Canarias (disposición adicional novena de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria).

- c. Revisar que el destino de los fondos procedentes del endeudamiento se corresponda con el que fue autorizado y de acuerdo con lo establecido en la legislación presupuestaria.

5. ÁREA DE FORMULACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

La ULPGC queda sometida al régimen de rendición de cuentas ante la Audiencia de Cuentas de Canarias de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 81.5 de la LOU. Para ello, desde la finalización del ejercicio presupuestario se elaborará un cierre provisional, realizando, por parte del SCI, una revisión o auditoría parcial o global de las cuentas del ejercicio. Este informe se incorporará a las cuentas anuales en su remisión al Consejo Social. El documento elaborado por el SCI en este sentido informará sobre:

- a. La inclusión en las cuentas anuales de los distintos estados contemplados en el Plan General de Contabilidad Pública y demás normativa aplicable.
- b. Comprobar que las cuentas anuales de las entidades dependientes de la ULPGC han sido aprobadas por sus órganos competentes.
- c. La integración en las cuentas anuales de los estados pertinentes sobre las entidades dependientes de la ULPGC de acuerdo con la normativa aplicable.
- d. El resultado de conciliar los saldos reflejados en el estado de remanente de tesorería con los saldos que figuran en el balance, así como el saldo de la cuenta de resultado económico patrimonial con su importe en el balance.
- e. Así mismo, se verificará la coincidencia entre los importes que figuran en los estados de liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos con los que se reflejan en el cálculo del resultado presupuestario.
- f. Igualmente, se comprobará que los importes reflejados en las cuentas anuales antes mencionadas se corresponden con los valores que ofrece la aplicación informática para la gestión económica.
- g. Además, se conciliará el importe total que figura en la aplicación para la gestión del inventario con la que se refleja en el activo del balance.
- h. Se verificará la coincidencia de los importes reflejados, por un lado, como desviaciones de financiación y créditos financiados con remanente de tesorería en el resultado presupuestario y, por otro, los recogidos como remanente de tesorería afectado, con la información procedente del módulo informático dedicado a los gastos con financiación afectada.
- i. Se efectuarán comprobaciones dirigidas a verificar las cuantías recogidas como desviaciones de financiación y remanentes de tesorería afectado y su adecuado registro a través del módulo informático correspondiente.
- j. Se revisará que se ha registrado correctamente el fraccionamiento de los precios públicos para las enseñanzas oficiales.
- k. Se comprobará que al cierre del ejercicio los anticipos de caja han sido aplicados al presupuesto y reintegrado los remanentes.

B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**6. ÁREA DE GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y DEL PATRIMONIO**

Se sitúan en esta área las comprobaciones y verificaciones encaminadas a asegurar la racionalidad y legalidad de las adquisiciones y contrataciones efectuadas por la ULPGC, así como el mantenimiento y fiabilidad del inventario de la institución.

6.1. Gestión de la contratación

Para todos los contratos, se llevará a cabo fiscalización previa limitada atendiendo a los extremos contemplados en el Reglamento del Servicio de Control Interno.

Además, con carácter general, se revisará desde un punto de vista global la contratación de la ULPGC para verificar la no existencia de fraccionamientos que den lugar a disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

6.2. Mantenimiento y gestión del inventario

Se efectuarán comprobaciones sobre el cumplimiento de la normativa de la ULPGC mediante controles a posteriori sobre:

- a. Altas en el inventario.
- b. Tramitación y razonabilidad de las bajas del inventario.
- c. Para aquellos bienes para los que se haya producido un cambio de su naturaleza demanial a patrimonial, verificación del cumplimiento de lo legalmente establecido para su desafectación.

Así mismo, mediante técnicas de muestreo, se verificará la exactitud del inventario de bienes de la ULPGC, partiendo para ello de la información recogida en la aplicación informática con que cuenta la ULPGC para este fin.

Además, será de obligado cumplimiento lo dispuesto en el artículo 20.6 del Reglamento del Servicio de Control Interno de la ULPGC.

6.3. Responsabilidad patrimonial

Se realizarán las comprobaciones mediante fiscalización previa establecidas en el Reglamento del Servicio de Control Interno.

7. ÁREA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Esta área está dedicada a efectuar las comprobaciones y revisiones dedicadas a evaluar los aspectos más importantes que tengan que ver tanto con las subvenciones de las que la ULPGC ha resultado beneficiaria como para aquéllas que conceda con cargo a su presupuesto.

7.1. Gestión de subvenciones concedidas a la ULPGC

Para las subvenciones de las que la ULPGC resulte beneficiaria, incluidas las destinadas a proyectos de investigación, se habrán de verificar los siguientes extremos:

- a. Que la solicitud de las mismas ha sido efectuada por el órgano competente.
- b. Que la aceptación de las mismas ha sido efectuada por el órgano competente.
- c. Que existe una designación formal de un responsable de la ejecución y cumplimiento de la subvención.

- d. Que la subvención ha sido incorporada al módulo informático para gestión de subvenciones.
- e. Que la generación de crédito se ha efectuado en la UGA adecuada cumpliéndose lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto, en especial a que ésta se efectúe una vez que, al menos, se tenga constancia formal de la concesión definitiva de la subvención por parte del órgano concedente y su aceptación por parte de la ULPGC.
- f. Justificación en plazo y forma de las subvenciones recibidas, destacando los importes devueltos por falta de ejecución o por no haber sido aplicadas a gastos elegibles y los posibles intereses de demora en los que incurra la ULPGC.
- g. Verificación de que la elegibilidad de los gastos justificados y de que los mismos se han realizado dentro del periodo para la ejecución de la subvención contemplado en la normativa de ésta.

7.2. Gestión de subvenciones concedidas por la ULPGC

Para las subvenciones concedidas con cargo a los créditos del presupuesto de gastos de la ULPGC (ayudas a la investigación, ayudas o becas a estudiantes, al personal, etc.) se deberá verificar:

- a. La existencia de una convocatoria previa que haya permitido el respeto de los principios de concurrencia, transparencia y publicidad, y que haya sido aprobada por órgano competente.
- b. La convocatoria deberá contemplar, al menos, los extremos contemplados en las bases para la ejecución del presupuesto: objeto de la misma, cuantía de las ayudas, requisitos para resultar beneficiario, lugar y plazo para la presentación de solicitudes, criterios para la valoración que se emplearán para su concesión, plazo de resolución y los órganos responsables de la convocatoria y de su resolución.
- c. Verificación de que se ha efectuado la fase A de forma previa a la convocatoria y la fase D con la resolución sobre la concesión de la subvención a los beneficiarios.
- d. Comprobación de que las subvenciones se han concedido de acuerdo con el objeto de éstas y de acuerdo con los criterios contemplados en la convocatoria.
- e. Para las subvenciones que se hayan concedido directamente, la existencia de una memoria justificativa previa a la concesión de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 38/2003.

Además se comprobarán los extremos establecidos en el Reglamento del Servicio de Control Interno.

C) AUDITORÍA OPERATIVA Y DE GESTIÓN**8. ÁREA DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN**

Atendiendo a la importancia de llevar a cabo una formulación de objetivos estratégicos y de evaluación de los mismos, como se establece en la Ley 47/2003 General Presupuestaria en su artículo 69.2, y a la necesidad de contar con mecanismos de alineación de las unidades descentralizadas con estos objetivos institucionales (véase *Financiación del sistema universitario español* -informe de la Comisión de Financiación-, de 2007), durante los años de vigencia del presente plan se establece como objetivos de control para esta área la comprobación de los siguientes aspectos:

- a. La existencia de un plan estratégico institucional (PEI) aprobado con arreglo a la normativa vigente.
- b. La existencia de planes para áreas transversales o específicas que destaquen por su importancia estratégica para la institución.
- c. La formulación de una memoria anual de cumplimiento del PEI y del resto de los instrumentos de planificación de áreas de especial importancia estratégica.
- d. La existencia de mecanismos para alinear las actuaciones de las unidades descentralizadas con el PEI, así como de procesos para extender la planificación y rendición de cuentas a éstas: departamentos, centros, institutos universitarios de investigación y unidades de gestión.
- e. La utilización de indicadores para la medición de las variables clave de la institución.
- f. El grado de vinculación del presupuesto de la ULPGC con la planificación estratégica de la entidad a través del empleo adecuado de la técnica del presupuesto por programas.
- g. La existencia de evaluación de los resultados alcanzados con los programas recogidos en el presupuesto junto con la presentación de las cuentas anuales de la institución.

9. ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

El desarrollo de una adecuada gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones resulta crucial para el cumplimiento de la misión y objetivos de toda universidad, y más en el caso de la ULPGC, dado la necesidad de dotar a la comunidad universitaria de un entorno de TIC estable, productivo y eficiente para facilitar la docencia, la investigación y los servicios a la comunidad universitaria y a la sociedad, y apoyar los procesos de gestión del conocimiento. De hecho, este ámbito constituye actualmente una de las principales áreas de riesgo de la institución, dado el grado de dependencia que las actividades universitarias mantienen respecto del correcto funcionamiento de los servicios informáticos y de comunicaciones que le prestan apoyo, así como del valor añadido que el uso intensivo de las TIC proporciona a los servicios prestados por la Universidad y al desarrollo de sus procesos de gestión. Es necesario, pues, que el SCI, incluya entre su programa de actuaciones el abordaje de la auditoría informática como una herramienta de utilización sistemática para la mejora de la gestión de riesgos en la ULPGC.

Del amplio abanico de aspectos que pudieran auditarse en esta área, atendiendo al enfoque de este plan hacia la gestión de riesgos y el establecimiento de sistemas permanentes de control interno, se realizarán tres actuaciones concretas, que se desarrollarán de forma consecutiva en el tiempo: la evaluación del conjunto de la programación estratégica y operativa realizada en el ámbito de la gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones; la realización de una auditoría de seguridad informática, y la planificación de la actividad auditora a realizar en esta área de cara a la elaboración del siguiente plan de auditoría interna.

9.1. Análisis de eficacia de la planificación estratégica y operativa

Se realizará un análisis de la eficacia de la planificación estratégica y operativa desarrollada en el ámbito de la gestión de los sistemas de tecnologías de la información y las comunicaciones de la ULPGC que englobe, al menos, los siguientes aspectos:

- a. La valoración de la ejecución de las acciones del Plan Estratégico Institucional 2015-2018 referidas al área, en análisis comparado con la totalidad de las acciones programadas.
- b. La existencia de mecanismos y rutinas dedicados a la fijación de forma regular de objetivos y a la evaluación de los resultados alcanzados por el SIC.
- c. La formulación de recomendaciones sobre las posibles orientaciones que ha de tener la planificación estratégica y operativa y los planes de mejora de la calidad en STIC para fortalecer el posicionamiento competitivo de la ULPGC en la sociedad global del conocimiento.

9.2. Auditoría de seguridad informática

Se realizará una auditoría de seguridad informática global que permita determinar los riesgos potenciales a que está sometida la Universidad en esta área. El alcance de dicha auditoría deberá abarcar el sistema de seguridad en su conjunto, analizándose tanto el estado de la seguridad física, referida a la protección del hardware y de los soportes de datos, a los edificios e instalaciones que los albergan y al plan de contingencias ante eventuales desastres; como los aspectos de seguridad lógica, relativos al uso del software, los procesos y programas informáticos, la protección de datos de acuerdo con la normativa en vigor y el acceso autorizado y ordenado de los usuarios a la información.

El informe de auditoría resultante habrá de proporcionar un exhaustivo diagnóstico de la situación del sistema de seguridad informática de la ULPGC en el que se evalúen los potenciales riesgos existentes en, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Los elementos administrativos.
- b. La definición de la política de seguridad.
- c. La organización y distribución de responsabilidades.
- d. La seguridad física y el plan de contingencias ante eventuales desastres.
- e. Las prácticas de seguridad del personal.
- f. Los elementos técnicos y de procedimientos.
- g. Los sistemas de seguridad de equipos y sistemas (redes y terminales).
- h. La aplicación de los sistemas de seguridad, incluyendo datos y archivos.

9.3. Planificación de la actividad auditora del área

Durante el cuarto y último año de vigencia de este plan, el SCI, con la activa participación del Servicio de Informática y Comunicaciones, realizará una programación detallada de las actividades de supervisión que habrán de desarrollarse en esta área durante el siguiente período trienal de planificación auditora con el objetivo de implantar de forma efectiva la práctica de la gestión de riesgos y del control interno en el ámbito de la gestión de los sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tal programación habrá de fundamentarse en las recomendaciones que se hayan formulado en el análisis de eficacia del sistema de planificación estratégica y operativa en este ámbito, así como en las matrices de riesgos que se hayan obtenido a partir de la realización de la auditoría de seguridad informática global. Su concreción definitiva conducirá a la elaboración de un programa de actuaciones, secuenciado en el tiempo, que progresivamente vaya cubriendo la totalidad de las áreas de la gestión informática y de comunicaciones susceptibles de auditarse internamente (explotación, desarrollo, sistemas, comunicaciones y

seguridad) y desde todas las perspectivas posibles: desde su propio funcionamiento interno, desde el apoyo que recibe de la dirección y del grado de cumplimiento de las directrices, desde la perspectiva de los usuarios y, finalmente, desde el punto de vista de la seguridad que ofrece la informática y las comunicaciones para el desarrollo de la Universidad como organización.

10. ÁREA DE PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS EN EL ENTORNO UNIVERSITARIO

La creciente importancia que reviste la gestión de los riesgos relacionados con protección de la salud y seguridad de las personas que desarrollan sus actividades laborales o de aprendizaje en los edificios e instalaciones universitarias hace necesario que se contemple un área de control interno destinada a *verificar el cumplimiento de la legalidad y evaluar la eficacia de la actividad preventiva que se desarrolla en la Universidad.*

Las actuaciones del SCI en este ámbito se orientarán a la realización de tres informes sectoriales que, en su conjunto y a lo largo del período de vigencia del plan, habrán de cubrir las tres vertientes de la actividad preventiva que más incidencia tienen en la protección de la salud y seguridad de las personas en el entorno universitario: la prevención de riesgos laborales, la prevención de riesgos ambientales y la prevención de riesgos alimentarios. Cada uno de estos informes se ajustará a las normas técnicas establecidas para cada tipo de actividad y en ellos se realizará una evaluación sistemática, documentada y objetiva de los sistemas de prevención existentes.

10.1. Auditoría del sistema de prevención de riesgos laborales

Se realizará una auditoría integral del sistema de prevención de riesgos laborales de la ULPGC que contemple los siguientes aspectos:

- Organización del sistema de prevención de riesgos laborales: análisis de la adecuación de los recursos y capacidades de que se disponen, tanto propios como concertados, a los requerimientos de la actividad preventiva, incluyendo la valoración de la coordinación existente entre las diferentes instancias que intervienen en el sistema de prevención.
- Análisis de la evaluación de riesgos laborales: comprobación y verificación, si procede, de la realización de la evaluación inicial y periódica de los riesgos asociados a los puestos de trabajo del personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios, y análisis de sus resultados.
- Planificación y desarrollo de las actividades preventivas: comprobación de la adecuada programación y ejecución de la actividad preventiva de acuerdo con la normativa de aplicación; valoración de la utilización de protocolos y procedimientos estandarizados en su desarrollo, y análisis de los resultados alcanzados.

10.2. Evaluación del sistema de gestión ambiental

Se realizará una evaluación del sistema de gestión ambiental de la ULPGC que integre los siguientes aspectos:

- Sistema integrado de gestión ambiental: análisis de la adecuación de los recursos y capacidades de que se disponen a los requerimientos de la política institucional de desarrollo sostenible, así como del alcance y grado de cumplimiento de la programación de las actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad ambiental y la práctica de la sostenibilidad en la Universidad.

- Gestión de residuos: verificación del grado de cumplimiento del Plan Integral de Residuos de la ULPGC, incluyendo el análisis de la eficacia de las medidas adoptadas para reducir el consumo de papel en las actividades universitarias; la evaluación de la implantación de la recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en los edificios universitarios, y la verificación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión de residuos tóxicos y radioactivos, con especial referencia a las condiciones de seguridad y medidas de prevención adoptadas en los laboratorios que hacen uso de sustancias nocivas, tóxicas y peligrosas o dispongan de instalaciones y fuentes radioactivas para el desarrollo de la docencia y la investigación.
- Gestión del agua y la energía: verificación del sistema de mantenimiento preventivo de la legionelosis en los depósitos y red de suministro de agua de abasto y del control sistemático de los vertidos de aguas negras en los campus, así como comprobación de la adopción de medidas de eficiencia energética en los edificios e instalaciones de la Universidad y análisis de la eficacia de sus resultados.

10.3. Análisis de la eficacia del control alimentario interno

Se realizará una valoración del alcance y eficacia del sistema de control alimentario implantado por la Universidad en los comedores, cafeterías y máquinas expendedoras de alimentos y bebidas de los edificios universitarios, así como de la ejecución de sus recomendaciones en materia de higiene de los alimentos y protección alimentaria.

11. ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al tener por objeto social la generación, transmisión y transferencia de conocimientos, las universidades han de considerar sus recursos humanos como capital esencial para el desarrollo de sus actividades. Además, el grueso de los recursos económicos de que disponen las instituciones de enseñanza superior se destina a gastos de personal, que en el caso de la ULPGC representan el 73,57% de los créditos presupuestados en el ejercicio económico 2016. La gestión de personal tiene, por tanto, una importancia crucial en la organización, lo que justifica sobradamente la inclusión de esta área entre las actuaciones del SCI al objeto de *introducir la auditoría de recursos humanos como herramienta de trabajo cotidiana al servicio de la mejora de la gestión del principal activo de la Universidad.*

La auditoría de recursos humanos permite esclarecer las funciones y responsabilidades de los servicios con competencia en el área, identificar problemas de importancia crítica para la organización, garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y alentar el desarrollo de la uniformidad de las políticas y prácticas en la gestión de personal. Para que desarrolle todas estas potencialidades, se requiere que las actividades auditoras se desarrollen de forma continuada en el tiempo, penetrando progresivamente en todas las parcelas a su alcance: el sistema de información sobre la gestión de personal, los planes de recursos humanos, el análisis de puestos y cargas, los procesos de reclutamiento y selección, la capacitación y el desarrollo de la carrera profesional, la verificación de los controles de actividad, la evaluación del desempeño y el análisis de la función de los departamentos afectados y de sus prácticas de control interno en la gestión administrativa del personal.

Al objeto de iniciar el camino en esta dirección, se propone para esta primera etapa tres actuaciones concretas: el control de legalidad en los procesos de selección y promoción del personal, la evaluación del sistema de control interno en la gestión administrativa de los recursos humanos y el análisis y valoración del absentismo laboral en la Universidad.

11.1. Control de legalidad de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo

Para cada año de vigencia del plan se procederá a efectuar el control de legalidad de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo, tanto de PDI como de PAS. La comprobación del cumplimiento de los procedimientos establecidos y de su adecuación a la normativa en vigor se realizará para todos los tipos y modalidades de procesos que se hayan culminado durante el año inmediatamente anterior, ya sea mediante concursos de acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario, concursos de méritos o concursos-oposición para la contratación de personal laboral o concursos de traslado o de promoción interna para el personal tanto funcionario como laboral, así como para los procesos selectivos que tengan por objeto la constitución de bolsas de trabajo que den cobertura a necesidades de carácter temporal. Esta labor auditora se podrá hacer con carácter extensivo para todos los procesos tramitados durante el año analizado cuando el número de expedientes no fuera superior a 25 o mediante la aplicación de técnicas de muestreo en caso de haberse producido la ejecución de numerosos procesos selectivos.

En el informe anual resultante se dará cuenta, al menos, de los siguientes aspectos:

- a. La evolución cuantitativa y cualitativa registrada en la plantilla, por tipos y categoría de personal, como consecuencia de los procesos selectivos desarrollados en el año objeto de análisis.
- b. La adecuación de los procedimientos utilizados en los procesos selectivos para asegurar la aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como su transparencia.
- c. El establecimiento de las garantías jurídicas necesarias para asegurar la imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección en el ejercicio de las potestades que les corresponden.
- d. La agilidad de los procedimientos administrativos desarrollados para la provisión de los diferentes puestos de trabajo y su adecuación a las exigencias organizativas con el fin de cubrir las necesidades de personal que vaya teniendo la institución.
- e. La evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos previstos en los instrumentos de planificación de recursos humanos vigentes en ese momento (oferta de empleo público, planes de promoción, previsiones sobre modificaciones de estructuras de puestos de trabajo, etc.).

11.2. Evaluación de los procesos críticos de la gestión administrativa de los recursos humanos

Se realizará una evaluación de los procesos críticos de la gestión administrativa de los recursos humanos de la Universidad. Dicha evaluación podrá realizarse en dos fases sucesivas, bien distribuyendo los diferentes aspectos objeto de análisis entre los dos períodos anuales en que se desarrolle, o bien aplicándolos íntegramente a cada uno de los colectivos de personal (PDI y PAS) en cada fase anual. Como iniciales referentes del alcance que deberá tener dicha evaluación, se analizarán al menos las siguientes operativas y prácticas administrativas:

- a. La existencia de unos criterios claros y formalizados en relación a la contratación del personal, la fijación de las retribuciones y la confección de las nóminas y su pago, verificándose mediante las oportunas técnicas de muestreo que los actos administrativos referidos a la gestión de dichos procesos se encuentren debidamente autorizados.

- b. El adecuado mantenimiento del registro de personal con todos sus datos actualizados, tanto los de carácter general como los referidos a experiencia y situación laboral y formación académica, verificándose que los mismos tengan un carácter de estricta confidencialidad en su tratamiento.
- c. La existencia de normas, procedimientos y medios de seguridad adecuados para la custodia y protección de datos de los expedientes de personal y de toda aquella información confidencial sobre los recursos humanos.
- d. El establecimiento de procedimientos para la revisión periódica de la gestión de aspectos críticos de régimen interno, como retribuciones e incentivos, recalificaciones y promociones, vacaciones y licencias, horas extras, gastos de viaje y cursos de formación del personal.

11.3. Análisis y valoración del absentismo laboral

Se procederá a realizar un análisis y valoración del absentismo laboral en la Universidad. En el mismo deberán ser objeto de consideración la tipología, las causas y los índices de absentismo registrados por colectivos, categorías profesionales, grupos de personas y unidades, así como la cuantificación de sus costes y la evaluación del modo en que la organización gestiona el absentismo laboral y las medidas e incentivos que se adoptan para su reducción, procurándose establecer los imprescindibles elementos comparativos o referenciales con otras situaciones estudiadas en el ámbito de las administraciones públicas y, de ser posible, de las instituciones de educación superior. En el informe final resultante de dicho análisis y valoración han de formularse las recomendaciones necesarias para la mejora del sistema de control y tratamiento del absentismo laboral en la Universidad.

12. ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

El desempeño de la actividad docente, como factor clave para la adquisición de una buena reputación por parte de las universidades, representa una de las áreas de riesgo a las que debe prestarse especial atención. El control interno de la programación y desarrollo de la docencia constituye, además, un elemento imprescindible para que el Consejo Social pueda ejercer la supervisión del rendimiento de los servicios universitarios, que es una de las principales funciones que tiene encomendadas por ley. Es necesario, por tanto, que el SCI programe y ejecute actuaciones en esta dirección, que en una primera etapa ha de centrarse en los aspectos más perentorios actualmente: el análisis y seguimiento del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a la demanda real de estudios universitarios, por sentido de la oportunidad; el cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la actividad docente, por imperativo legal, y, finalmente, el análisis de la capacidad y dedicación docentes, por la necesidad de implantar mecanismos que faciliten el control interno continuado en esta área de riesgo.

12.1. Análisis y seguimiento del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a la demanda real de estudios universitarios

Se procederá a verificar el grado de cumplimiento del proceso de adaptación de la actual oferta de enseñanzas universitarias a la demanda existente, lo cual ha de dar por resultado -- según los recientes compromisos adquiridos por la ULPGC con el Gobierno de Canarias en virtud del Protocolo básico sobre el futuro modelo de financiación para las universidades públicas canarias firmado el 30 de diciembre de 2016-- la eliminación gradual en tres cursos académicos de todos los títulos de grado y posgrado que no cubran la demanda mínima requerida cuya implantación no esté considerada como estratégica y de interés excepcional según lo establecido en el artículo 4.2. del Decreto 168/2008, de 22 de julio, de la

Consejería de Educación y Universidades. Esta tarea auditora, centrada básicamente en la consulta documental, prestará especial atención a los siguientes aspectos clave:

- a. La utilización de datos estadísticos contrastados y de criterios de clasificación objetivos en la elaboración del informe sobre la demanda actual y la previsible futura de todas las titulaciones ofertadas por la universidad.
- b. La observancia de las garantías jurídicas necesarias en la elaboración y aprobación del plan de supresión progresiva de los títulos cuya demanda no cubra el mínimo exigible legalmente.
- c. La adecuada aplicación individualizada de los diferentes planes de extinción de los títulos que hayan de ser suprimidos en aplicación del plan aprobado.
- d. Y en general, el cumplimiento de los plazos y las formalidades acordadas con el Gobierno de Canarias para el desarrollo del proceso de adecuación de la oferta de enseñanzas oficiales a las demandas reales.

12.2. Cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la actividad docente

Se procederá a verificar el cumplimiento de la normativa de planificación, desarrollo y evaluación de la docencia en las titulaciones de grado de la Universidad. Para ello el SCI programará las tareas de auditoría interna en, al menos, 5 titulaciones por año, cuya selección se llevará a cabo procurando aplicar criterios proporcionales que tengan en cuenta tanto la pertenencia de cada titulación a las grandes áreas de conocimiento como su consideración de titulación de alta, media o baja demanda. Para el análisis de los datos disponibles podrá combinarse la utilización de consultas documentales, técnicas de muestreo, entrevistas, cuestionarios, análisis de registros, recogida de referencias externas y cuantas otras herramientas sean precisas para obtener una opinión fundada sobre el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. La elaboración y ejecución de los planes de ordenación docentes del centro y de los departamentos afectados conforme a la normativa en vigor.
- b. La asignación y el desempeño de las responsabilidades académicas en materia de impartición de la docencia y coordinación de las enseñanzas.
- c. La elaboración y aplicación de los proyectos docentes de las asignaturas que integran los planes de estudio de las titulaciones.
- d. El funcionamiento de las comisiones de asesoramiento docente como cauce para el planteamiento y resolución de las cuestiones relacionadas con la programación y desarrollo de la docencia.
- e. La aplicación de las normas establecidas en el desarrollo de la docencia y en la evaluación del aprendizaje de los estudiantes.

En estos tres últimos apartados se tendrán en consideración los Sistemas de Garantía de Calidad de los Centros.

12.3. Análisis de la capacidad y la dedicación docente

Con el fin de disponer de un instrumento de análisis que permita la práctica sistemática del control interno de la programación y desarrollo de la docencia, durante el tercer y cuarto año de vigencia de este plan el SCI realizará un análisis de la capacidad y dedicación docentes de la Universidad que, a modo de informe detallado apoyado en el análisis de las bases de datos disponibles por la institución, dé cuenta de los siguientes aspectos más relevantes:

- a. En cuanto al análisis de la capacidad docente:
 - i. Distribución por departamentos de la capacidad docente de la Universidad.
 - ii. Distribución por ámbitos de conocimiento de la capacidad docente de cada departamento.
 - iii. Distribución por departamentos y ámbitos de conocimiento de las necesidades docentes derivadas de la oferta de titulaciones de primer y segundo ciclo (titulaciones a extinguir), grado, máster y doctor.
 - iv. Distribución por departamentos y ámbitos de conocimiento de la demanda efectiva asociada a la matriculación de estudiantes en las titulaciones de primer y segundo ciclo (titulaciones a extinguir), grado, máster y doctor.
- b. Para el análisis de la dedicación docente:
 - i. Distribución por departamentos de la dedicación docente de la Universidad, distinguiendo tipos de dedicación y descargas por participación en otras actividades universitarias.
 - ii. Distribución por ámbitos de conocimiento de la dedicación docente de cada Departamento, distinguiendo tipos de dedicación y descargas por participación en otras actividades universitarias.
 - iii. Distribución de la dedicación docente del PDI funcionario y del PDI contratado en departamentos asociados, principalmente, a titulaciones de baja demanda.
 - iv. Distribución de la dedicación docente del PDI funcionario y del PDI contratado en departamentos asociados, principalmente, a titulaciones de alta demanda.
- c. Finalmente, para la valoración de la adecuación entre la capacidad y dedicación docentes:
 - i. Relación por departamentos de las ratios entre capacidad y dedicación docentes de la Universidad.
 - ii. Relación por ámbitos de conocimiento de las ratios entre capacidad y dedicación docentes de cada departamento.

13. ÁREA DE CONTROL DE LA CALIDAD DEL APRENDIZAJE Y DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL ESTUDIANTE

La calidad del aprendizaje de los estudiantes y de los servicios complementarios que se le prestan para el desarrollo de su proceso formativo constituye el otro ámbito de auditoría imprescindible (e indisoluble del configurado por la programación y desarrollo de la docencia) que permite controlar los riesgos asociados a la adquisición de reputación educativa como elemento crucial de sostenibilidad universitaria. De ahí la necesidad de aplicar a esta área criterios similares a los expuestos en el apartado anterior para programar las actividades auditoras que han de realizarse durante la vigencia de este plan. En consecuencia, con el propósito de iniciar la implantación de procesos de control interno que sean susceptibles de consolidación gradual en la práctica organizativa de la institución, se realizarán tres actuaciones concretas: la evaluación sistemática de los resultados académicos producidos en las titulaciones oficiales que se imparten en la ULPGC, la auditoría de cumplimiento de legalidad en materia de acceso a la Universidad y la planificación de la actividad auditora de los servicios complementarios al estudiante.

13.1. Evaluación sistemática de resultados académicos en titulaciones oficiales

Como es bien sabido, la calidad de la experiencia de los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje es difícil de evaluar globalmente ya que es el resultado de una combinación de múltiples factores. Entre ellos, cabe destacar el contenido de los planes de estudio y de las materias ofertadas, el enfoque pedagógico orientado a facilitar la adquisición del conocimiento, las estrategias para favorecer el aprendizaje de los estudiantes, los recursos didácticos y las infraestructuras disponibles, la flexibilidad de los métodos educativos para atender a la diversidad, la capacidad académica y el compromiso del personal docente y la calidad de los servicios complementarios que se prestan a los estudiantes para facilitar su proceso formativo. En cualquier caso, todos estos factores condicionan la obtención de unos determinados resultados académicos, medibles a través de unos indicadores que ya están estandarizados en el sistema universitario español (tasa de éxito, calificación media, ratios de rendimiento, duración media de los estudios, tasa de abandono, resultados de evaluaciones externas e internas, etc.) y que son de fácil obtención a través de la explotación de las bases de datos corporativas de la ULPGC.

El seguimiento sistemático de los resultados académicos de la universidad debe convertirse, pues, en un componente esencial del control interno en esta área de riesgo. Para ello el SCI diseñará e implantará un modelo de informe que sintetice toda la información disponible sobre los indicadores asociados al rendimiento académico de los estudiantes en todas las titulaciones oficiales que se imparten en la universidad con vistas a su implantación efectiva con carácter regular a partir del tercer año de vigencia de este plan. Con el fin de que este seguimiento continuado del rendimiento académico pueda conducir a la formulación de recomendaciones concretas, dicho modelo de informe debe contener no solo información general sobre los resultados académicos obtenidos por ramas de enseñanza y titulaciones, a la manera de la ofrecida a través del anuario *ULPGC en cifras*, sino también información desagregada sobre los resultados académicos de las asignaturas impartidas en departamentos asociados, tanto a titulaciones con alto nivel de abandono y/o alta desviación del número de años efectivos para obtener la titulación, como a titulaciones con bajo nivel de abandono y/o alta adecuación entre el número de años teóricos y efectivos para la obtención del correspondiente título.

13.2. Cumplimiento de la normativa de acceso y admisión a la Universidad

El SCI realizará una auditoría de cumplimiento de legalidad en materia de acceso y admisión a la Universidad para cursar enseñanzas oficiales de grado. El análisis de los expedientes de ingreso registrados, mediante la utilización de las oportunas técnicas de muestreo, prestará especial atención a aquellas titulaciones con límite de plazas cuya oferta de plazas disponibles no permite cubrir la totalidad de la demanda existente; y su alcance deberá plantearse de modo que permita la valoración de los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los requisitos de acceso a la Universidad exigidos en todas las modalidades de admisión.
- La correcta utilización de los procedimientos establecidos para el acceso y admisión por preinscripción, traslado de expediente, doble titulación y simultaneidad de estudios.
- El cumplimiento de los criterios de valoración establecidos para el establecimiento de las prelación de admisión y la adjudicación de plazas por titulación con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior.
- El cumplimiento de las normas específicas relativas al acceso y admisión de personas con discapacidad.

- La correcta planificación y ejecución de los procesos necesarios para la gestión del acceso y la admisión en la Universidad.
- La adecuación de los procedimientos establecidos para la formalización y resolución de la matrícula al objeto de dar la máxima satisfacción posible a las demandas de admisión planteadas con la agilidad necesaria para facilitar el ingreso en la ULPGC frente a otras posibles opciones alternativas.
- La detección de situaciones problemáticas que, debido a los procedimientos establecidos en los procesos de admisión y formalización de la matrícula, dificultan o impiden el ingreso en la universidad de determinados estudiantes con perfiles o circunstancias singulares.

13.3. Planificación de la actividad auditora de los servicios complementarios al estudiante

Para asegurar el control interno de la calidad del aprendizaje resulta tan necesario auditar el servicio de base que se presta al estudiante, la formación adquirida, como el conjunto de utilidades o servicios universitarios suplementarios, secundarios con respecto al servicio de base, pero cuya importancia puede ser decisiva para la atracción y fidelización de estudiantes. Por ello, el SCI, con la participación de las diferentes unidades de gestión afectadas, realizará una programación detallada de las actividades de supervisión que habrán de desarrollarse en los servicios complementarios al estudiante durante el siguiente plan de auditoría con el objetivo de implantar de forma efectiva el control interno en este ámbito.

Dicha programación deberá tener un enfoque integral en su alcance y un planteamiento gradual en su ejecución, de forma que progresivamente el SCI pueda ir acometiendo la evaluación de la totalidad de los servicios complementarios que la ULPGC presta a sus estudiantes. Entre ellos, se contemplará de forma prioritaria aquellos que resultan imprescindibles para el proceso formativo, por ir unidos al servicio de base, como puede ser la gestión académica desde el proceso de matriculación hasta la expedición del título, los servicios de apoyo para el estudio (bibliotecas, salas informáticas, webs tutoriales, etc.), las facilidades de pago y las ayudas económicas al estudio (con especial referencia al análisis de eficacia de las concedidas con cargo a fondos propios de la Universidad), la atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales, la formación práctica en empresas, la formación complementaria en idiomas, los intercambios de movilidad y los servicios de inserción laboral. No obstante, la programación resultante tampoco podrá descuidar la actividad auditora de aquellos servicios *añadidos* o utilidades no ligadas al servicio de base que pueden representar un elemento distintivo importante, como los servicios culturales, deportivos y de ocio, el alojamiento universitario, las ventajas y descuentos comerciales, los programas de voluntariado o los servicios de comedores, cafeterías y reprografía.

14. ÁREA DE GESTIÓN DE LA I+D+i

La investigación constituye, junto con la formación, uno de los servicios esenciales que presta la universidad a la sociedad, constituyendo también una importante área de riesgo por su tremenda incidencia para la adquisición de reputación académica y reconocimiento de prestigio científico. Por ello, es conveniente conocer la evolución de la producción científica generada por la Universidad, así como de los recursos de que ésta dispone y dedica a esta función. Además, se propone también como área de control la gestión de los proyectos de investigación.

14.1. Evaluación de la capacidad de captación de recursos para investigación

Dentro de esta área de riesgo, el SCI deberá informar sobre la evolución de los siguientes aspectos ligados a la captación de recursos para investigación:

- a. Evolución anual de la financiación total para proyectos de investigación captada en convocatorias competitivas y por órgano concedente o programa de origen (Programa Marco Europeo, otros programas europeos, Plan Nacional de I+D+i, convocatoria de la CAC, etc.).
- b. Evolución anual de la financiación total por contratos efectuados al amparo del artículo 83 de la LOU, con indicación de los importes correspondientes, por un lado, a contratos con empresas lucrativas y, por otro, al sector público.
- c. Financiación adicional para investigación obtenida por la ULPGC (e.g., infraestructuras científicas).
- d. Evolución del importe ingresado por *overheads* ligados a proyectos de investigación.

14.2. Análisis de la producción investigadora

En relación a la producción científica de la ULPGC, el SCI informará, a través de los indicadores oportunos, tanto en términos relativos como absolutos, sobre:

- a. La evolución del número de artículos publicados en revistas incluidas en *Web of Science* y, en cuanto a publicaciones nacionales, en las bases de datos elaboradas por el CSIC.
- b. La evolución del número de patentes solicitadas por la ULPGC y patentes concedidas a ésta.
- c. El número de cesiones de patentes de la ULPGC a empresas u otras entidades.
- d. El número de PDI de la Universidad que tienen el grado de doctor.
- e. El número de tramos de investigación concedidos al PDI de la Universidad por la CNEAI.
- f. El volumen de tramos concedidos al PDI por méritos investigadores de los complementos retributivos ligados al artículo 55 de la LOU.
- g. El número de programas al apoyo de la investigación en cooperación entre universidades y empresas en los que participa la ULPGC (PID, CENIT).
- h. La cantidad de empresas instaladas en el Parque Científico y Tecnológico de la ULPGC.
- i. Número de *spin-offs* creadas desde la ULPGC.

14.3. Análisis de la eficacia y agilidad en la gestión de proyectos de investigación

Dentro de este apartado, el SCI deberá informar sobre los siguientes aspectos:

- a. La existencia de mecanismos de asignación de incentivos económicos a los grupos de investigación.
- b. El plazo medio de pago de los gastos efectuados con cargo a los proyectos de investigación.
- c. La existencia de manuales o instrucciones claras dirigidas a los investigadores en materia de trámites y requerimientos relacionados con la realización de gastos, contratación y otros aspectos derivados de la coordinación de un proyecto de investigación.
- d. El número de incidencias, y sus consecuencias, detectadas por las distintas auditorías a las que está sujeta la ULPGC relativas a la gestión, materialización y justificación de los fondos concedidos a la ULPGC para proyectos de investigación y otras actuaciones en esta área.

15. ÁREA DE GESTIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS DEPENDIENTES DE LA ULPGC

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC podrá acordar la realización de auditorías que afecten a los entes públicos dependientes de la ULPGC, tal y como dispone el Reglamento del Servicio de Control Interno. Estas auditorías se llevarán a cabo por el propio SCI, o mediante la contratación de servicios externos debiendo sus responsables prestar la debida colaboración, tal y como establece el mismo Reglamento.

Además, el SCI realizará las siguientes comprobaciones en el ámbito de las entidades públicas dependientes de la ULPGC con presupuesto estimativo dirigidas a verificar:

- a. El cumplimiento de lo recogido en el artículo 65 de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria y en los artículos 64 y 65 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a los estados de estas entidades que tienen que acompañar al presupuesto de la ULPGC.
- b. El cumplimiento de lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para los entes que no tengan el carácter de administración pública en lo que se refiere a preparación y adjudicación de los contratos celebrados por estas entidades, con atención especial a que se respete en todas las adquisiciones y contrataciones los principios de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.
- c. El cumplimiento de lo establecido en materia de cuentas anuales por el PGCP.
- d. El cumplimiento de las obligaciones tributarias y estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, el SCI informará también sobre:

- a. La evolución de la situación económico-financiera de estas entidades a través de los ratios e indicadores oportunos.
- b. La existencia de una planificación a largo plazo que establezca sus objetivos y resultados esperados.
- c. La existencia de procesos para medir los resultados alcanzados en relación a los objetivos perseguidos.
- d. El grado de ajuste entre las actividades efectuadas por las mismas y los objetivos recogidos en su planificación y las metas con que fueron creadas.
- e. En el caso de las empresas que hayan captado fondos procedentes de la RIC, el estado de los proyectos concebidos para materializar estos fondos y el cumplimiento en relación a la normativa específica de este instrumento fiscal y a lo comprometido con los inversores de los que proceden los fondos.
- f. La evolución del número de trabajadores contratados por estas entidades con indicación del tipo de contrato empleado.
- g. Comprobar que la contratación y la prórroga de créditos y préstamos se efectúa por el órgano competente de la ULPGC y cuenta con la aprobación del Consejo Social y de la autorización del Gobierno de Canarias (disposición adicional novena de la Ley 11/2006, de 11 de diciembre, de la Hacienda Pública Canaria).
- h. Revisar que el destino de los fondos procedentes del endeudamiento se corresponda con el que fue autorizado.

- i. Justificación en plazo y forma de las subvenciones recibidas, destacando los importes devueltos por falta de ejecución o por no haber sido aplicadas a gastos elegibles y los posibles intereses de demora en los que incurra.
- j. Verificación de que la elegibilidad de los gastos justificados y de que los mismos se han realizado dentro del periodo para la ejecución de la subvención contemplado en la normativa de ésta.
- k. Comprobación de la efectiva realización de los Convenios suscritos con la ULPGC y la correcta aplicación de los fondos recibidos.

PROGRAMACIÓN TEMPORAL

1. Programación de la actuación auditora para el periodo 2017-2020

Las ejecuciones de todas las actuaciones auditoras contenidas en el Plan de Auditoría Interna se fijan para el periodo 2017-2020, sin perjuicio de las funciones interventoras descritas en este PAI o acordadas por el Pleno del Consejo Social. El siguiente cuadro muestra el cronograma temporal para cada una de dichas actuaciones:

A) Auditoría Contable y Financiera	2017	2018	2019	2020
1. Área de elaboración del presupuesto.				
2. Área de sostenibilidad financiera.				
2.1. Plan plurianual de financiación o instrumento jur.				
2.2. Precios Públicos por las enseñanzas oficiales.				
2.3. Precios Públicos por enseñanzas propias, cursos, etc.				
3. Área de ejecución presupuestaria.				
3.1. Ejecución del presupuesto de ingresos.				
3.2. Tramitación de las modificaciones de crédito.				
3.3. Ejecución del presupuesto de gastos.				
4. Área de gestión de la tesorería.				
4.1. Gestión de la tesorería.				
4.2. Anticipos de caja fija y pagos a justificar.				
4.3. Endeudamiento.				
5. Área de formulación de las cuentas anuales.				
B) Auditoría de Cumplimiento	2017	2018	2019	2020
6. Área de gestión de la contratación y del patrimonio.				
6.1. Gestión de la contratación.				
6.2. Mantenimiento y gestión del inventario.				
6.3. Responsabilidad patrimonial.				
7. Área de gestión de subvenciones.				
7.1. Gestión de subvenciones concedidas a ULPGC.				
7.2. Gestión de subvenciones concedidas por ULPGC.				
C) Auditoría Operativa y de Gestión	2017	2018	2019	2020
8. Área del sistema de planificación y control de la gestión.				
9. Área de sistemas y tecnologías de la información y comun.				
9.1. Análisis de eficacia planif. Estratégica y operativa.				
9.2. Auditoría de seguridad informática.				
9.3. Planificación de la actividad auditora del área.				
10. Área de protección de la salud y seguridad de las personas...				
10.1. Auditoría sistema prevención de riesgos laborales.				
10.2. Evaluación del sistema de gestión ambiental.				
10.3. Análisis eficacia del control alimentario interno.				
11. Área de gestión de recursos humanos.				
11.1. Control legalidad procesos selección y provisión de...				
11.2. Evaluación de los procesos críticos de la gestión adm...				
11.3. Análisis y valoración del absentismo laboral.				
12. Área de programación y desarrollo de la docencia.				
12.1. Análisis del proceso de adecuación de la oferta...				
12.2. Cumplimiento normativa de planificación...				
12.3. Análisis de la capacidad y la dedicación docente.				
13. Área de control de la calidad del aprendizaje y servicios...				
13.1. Evaluación sistemática resultados académicos...				
13.2. Cumplimiento normativa de acceso y admisión.				
13.3. Planificación actividad auditora serv. comp. est.				
14. Área de gestión de la I+D+i				
14.1. Evaluación capacidad de captación recursos...				
14.2. Análisis de la producción investigadora.				
14.3. Análisis eficacia y agilidad gestión proyectos...				
15. Área de gestión de entidades públicas dependientes.				

Antes del inicio de cada año, el Comité de Auditoría de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá los periodos concretos en que se desarrollarán los trabajos de

auditoría, detallando, en su caso, las fases de ejecución y las fechas estimadas para la presentación de los informes específicos correspondientes.

Así mismo, dentro del primer cuatrimestre de cada año de vigencia de este Plan, el Servicio de Control Interno presentará una memoria de su gestión ante el Comité de Auditoría y el Consejo Social de la Universidad, tal y como establece el artículo 14 de la Ley sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias.

2. Programación de la actuación auditora en 2017

Tal y como se ha descrito en el punto anterior, se establece el periodo en que se desarrollarán los trabajos de auditoría durante el año 2017.

Además, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado decimoquinto de este PAI 2017-2020, en 2018 se llevará a cabo la siguiente actuación auditora referida a la Fundación Parque Científico Tecnológico de la ULPGC y a RIC ULPGC:

Objetivo de la fiscalización:

La actuación fiscalizadora que se pretende llevar a cabo es de regularidad (financiera y de legalidad), limitada a los aspectos que se indican en el alcance, teniendo como objetivos los siguientes:

Aspecto financiero:

Comprobar si los estados contables a 31 de diciembre de 2017 reflejan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera y del resultado de sus operaciones.

Aspecto relativo a la legalidad:

Verificar si la actividad económico-financiera se ha desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación.

Alcance:

En función de los objetivos anteriormente fijados, el alcance de la presente fiscalización comprenderá lo siguiente:

- Organización interna y personal. Se realizará un estudio de la estructura organizativa y de personal con la que cuentan para desarrollar su actividad.
- Sistemas de control. El trabajo a desarrollar en esa área tendrá por finalidad determinar si los procedimientos de control implantados funcionan

correctamente y si existe una adecuada segregación de funciones.

- Gestión de recursos humanos. Este apartado comprenderá el estudio de la documentación e información relativa a:
 - Régimen de retribuciones del personal contratado y procedimientos seguidos para la confección de la nómina y controles efectuados sobre la misma.
 - Gestión de los expedientes de personal.
 - Mecanismos implantados para controlar el horario de trabajo, así como el absentismo y el rendimiento en el trabajo desarrollado por el personal a su cargo.
- Contratación de bienes y servicios. El trabajo a efectuar se centrará en verificar si en los gastos realizados, la fundación ha respetado lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia (análisis de documentación e información obrante en los expedientes, remisión de extractos de expedientes o relaciones de contratos a los órganos de control externo, perfil de contratante, etc.).
- Subvenciones recibidas. Se comprobará si están correctamente autorizadas, registradas, contabilizadas y justificadas. Asimismo se comprobará mediante técnicas de auditoría, entre otros aspectos, la coherencia de la finalidad con la línea o partida presupuestaria, y su correcta justificación.
- Gestión de espacios e instalaciones. Se comprobará el establecimiento y aplicación de normas y criterios para la asignación de espacios.
- Convenios y encomiendas. Se comprobará si se ha realizado un adecuado cumplimiento de las encomiendas suscritas con las distintas Administraciones.
- Endeudamiento. Comprobación de las operaciones de crédito suscritas y de las autorizaciones de las mismas.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El SCI realizará un seguimiento del grado de implantación de las recomendaciones emitidas en los diferentes informes presentados.

Por otro lado, con el fin de hacer un seguimiento continuado del presente Plan de Auditoría y evaluar su grado de cumplimiento efectivo, se fijan los indicadores, con sus correspondientes valores a alcanzar, contemplados en la siguiente tabla:

Indicador	Valor a alcanzar
Porcentaje de trabajo de auditoría realizado sobre el previsto.	>90%
Porcentaje de trabajo de auditoría contratado sobre el programado.	<35%
Porcentaje de trabajo de auditoría ejecutado en el tiempo previsto.	>85%
Tipificación de las causas que han impedido la realización del trabajo programado con sus correspondientes porcentajes (por causa imputada al propio SCI, por no suministrarse la información requerida por el SCI, por causas no imputables a la ULPGC).	-
Ratio de recomendaciones aceptadas sobre las formuladas por el SCI.	>75%

Durante el año 2018, el SCI presentará al Comité de Auditoría un cuestionario que permita evaluar y supervisar la efectividad de sus sistemas de control interno; y tomar las acciones correctivas de forma oportuna.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DE LA GERENTE SOBRE LA LIQUIDACIÓN PROVISIONAL DEL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2017

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, siguiendo lo establecido en el artículo 81.5. de la Ley Orgánica de Universidades, acuerda aprobar el informe de la Gerente sobre la liquidación provisional del presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio presupuestario 2017.

Dicha liquidación indica que el ejercicio presupuestario 2017 ha obtenido un resultado presupuestario positivo de 2.676,42 miles de euros (2.492,31 miles de euros en términos de Contabilidad Nacional), lo que pone de manifiesto que los recursos presupuestarios han sido sobradamente suficientes para financiar los gastos presupuestarios, no necesitando la ULPGC recurrir a operaciones de endeudamiento para la financiación de sus actividades.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES PLENARIAS ORDINARIAS DURANTE EL AÑO 2018

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, de acuerdo con el artículo 24.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar el siguiente calendario para la celebración de Sesiones Plenarias ordinarias durante el año 2018:

- Sesión Plenaria nº 233: 30 de abril de 2018.
- Sesión Plenaria nº 234: 25 de julio de 2018.
- Sesión Plenaria nº 235: 09 de octubre de 2018.
- Sesión Plenaria nº 236: 20 de diciembre de 2018

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR ADD (XXXXX388Z) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 18 DE OCTUBRE DE 2017 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por ADD (XXXXX388Z) contra la resolución de 18 de octubre de 2017 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR ADRP (XXXXX456M) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 11 DE ENERO DE 2018 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por ADRP (XXXXX456M) contra la resolución de 11 de enero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN ESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR IPG (XXXXX279L) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 5 DE FEBRERO DE 2018 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la resolución estimatoria al recurso de alzada interpuesto por IPG (XXXXX279L) contra la resolución de 5 de febrero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR IGD (XXXXX359D) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 19 DE ENERO DE 2018 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por IGD (XXXXX359D) contra la resolución de 19 de enero de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR JCSG (XXXXX568M) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 15 DE DICIEMBRE DE 2017 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, en uso de las capacidades atribuidas por el artículo 19 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, acuerda aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por JCSG (XXXXX568M) contra la resolución de 15 de diciembre de 2017 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA
ULPGC, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE
APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS
PROPIOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2017-2018**

El Pleno del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 1 de marzo de 2018, 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 programados para el curso 2017-2018:

Denominación	ETCS	Tipo	Precio Público Matricula (€)
Título propio: Formación Universitaria Especializada de Posgrado en Mediación Civil y Mercantil para Empresa Familiar	4	NP	450,00
Título propio: Formación Universitaria Especializada de Posgrado en Mediación Civil y Mercantil para Gestores Administrativos	4	NP	450,00
Título propio: Formación Universitaria Especializada de Grado en Mediación Civil y Mercantil	4	NP	100,00
Título propio: Formación Profesional Especializada en Técnicas Aeroespaciales	60	P	3.600,00
Certificación de Programa Formativo: Curso Masculinidades	8	NP	100,00
Título propio: Experto Universitario en Cooperación Sanitaria Aplicada al Desarrollo Humano	30	SP	1.000,00
Título propio: Experto Universitario en Ciberseguridad y Confiabilidad en TIC	15	NP	800,00
Certificación de Programa Formativo: <i>International Business and Tourism</i> 2018	6	P	440,00

SP: Semipresencial
NP: Presencial
P: Presencial

I.4. Consejo de Gobierno

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2
DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL
CALENDARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL CURSO 2018-2019**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar el Calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el Curso 2018-2019, que se inserta a continuación.

Exposición de motivos

El presente documento detalla el calendario académico para el curso 2018/2019 en todas las titulaciones oficiales impartidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Como se observa se presentan 4 calendarios que, si bien afectan a diferentes ordenaciones de enseñanzas, tratan de mantener una estructura lo más homogénea posible.

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

La fecha de entregas de Actas, recogida en el presente documento, se entiende como la fecha límite de firma de las mismas para poder continuar el proceso administrativo de matrícula tanto regular como ampliada. Se recuerda que a través de la Sede Electrónica de la ULPGC es posible realizar la firma de las actas telemáticamente, siempre que se disponga de DNI Electrónico u otro Certificado Digital incluido en la lista de certificados admitidos en esta Sede Electrónica.

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

En el caso de títulos que se imparten fuera del Territorio nacional, se debe especificar su calendario, que debe ser aprobado por la Comisión de Títulos Oficiales y Propios (CTOP) en el momento de aprobación del título, y hacerse público antes de su matrícula.

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

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

CALENDARIO ACADÉMICO 2018-2019
Grados

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	10 de septiembre de 2018	21 de diciembre de 2018	Del 07 al 25 de enero de 2019
Segundo semestre	28 de enero de 2019	17 de mayo de 2019	Del 20 al 31 de mayo de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 07 al 25 de enero de 2019	01 de febrero
	Asignaturas del 2 ^o semestre y anuales	Del 20 al 31 de mayo de 2019	06 de junio
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 20 de junio al 12 de julio de 2019	18 de julio
Especial	Del 05 al 28 de noviembre de 2018		03 de diciembre

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

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1^{er} semestre	Del 04 al 11 de febrero de 2019	15 de febrero
	TFT del 2^o semestre	Del 10 al 21 de junio de 2019	25 de junio
Extraordinaria	TFT del 1^{er} semestre y 2^o semestre	Del 19 al 31 de julio y del 02 al 06 de septiembre de 2019	09 de septiembre
Especial	Del 10 al 21 de diciembre de 2018 y del 07 al 25 de enero de 2019		30 de enero

- **LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER, LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.**
- Las actas han de ser firmadas hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.*
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del **22** de diciembre de 2018 al **06** de enero del 2019, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del **15** al **21** de abril de 2019, ambos inclusive.

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

Periodos sin clases:

Del **07** de enero al **27** de enero de 2019.

Del **18** de mayo al **31** de julio de 2019.

CALENDARIO ACADÉMICO 2018-2019
Másteres

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	17 de septiembre de 2018	11 de enero de 2019	Del 14 al 25 de enero de 2019
Segundo semestre	28 de enero de 2019	17 de mayo de 2019	Del 20 al 31 de mayo de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 14 al 25 de enero de 2019	01 de febrero
	Asignaturas del 2 ^o semestre y anuales	Del 20 al 31 de mayo de 2019	06 de junio
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre, 2 ^o semestre y anuales	Del 20 de junio al 12 de julio de 2019	18 de julio
Especial	Del 05 al 28 de noviembre de 2018		03 de diciembre

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

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre	Del 04 al 11 de febrero de 2019	15 de febrero
	TFT del 2 ^o semestre	Del 10 al 21 de junio de 2019	25 de junio
Extraordinaria	TFT del 1 ^{er} semestre y 2 ^o semestre	Del 19 al 31 de julio y del 02 al 06 de septiembre de 2019	09 de septiembre
Especial	Del 10 al 21 de diciembre de 2018 y del 07 al 25 de enero de 2019		30 de enero

- LOS CENTROS DOCENTES HAN DE ESTABLECER, LAS FECHAS DE EXÁMENES DE AQUELLAS ASIGNATURAS CON MAYOR NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS, LA PRIMERA SEMANA DE LOS PERIODOS DE EVALUACIÓN.
- Las actas han de ser firmadas hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán, preferentemente, en horario de 9:00 a 19:00 h.

NAVIDAD Del 22 de diciembre de 2018 al 06 de enero del 2019, ambos inclusive.

SEMANA SANTA Del 15 al 21 de abril de 2019, ambos inclusive.

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

Periodos sin clases:

Del 12 de enero al 27 de enero de 2019.

Del 18 de mayo al 31 de julio de 2019.

CALENDARIO ACADÉMICO 2018-2019
Estudios Oficiales No Presenciales
(Estructura de Teleformación ULPGC)

	COMIENZO DE LAS CLASES	FINALIZACIÓN DE LAS CLASES	PERIODO DE EVALUACIÓN
Primer semestre	10 de septiembre de 2018	30 de noviembre de 2018	Del 01 al 22 de diciembre de 2018 Del 07 al 19 de enero de 2019
Segundo semestre	21 de enero de 2019	03 de mayo de 2019	Del 04 de mayo al 01 de junio de 2019

CALENDARIO DE EVALUACIONES Y ENTREGA DE ACTAS

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre	Del 01 al 22 de diciembre de 2018 Del 07 al 19 de enero de 2019	01 de febrero
	Asignaturas del 2 ^o semestre	Del 04 de mayo al 01 de junio de 2019	06 de junio
Extraordinaria	Asignaturas del 1 ^{er} semestre y 2 ^o semestre	Del 22 de junio al 06 de julio de 2019	18 de julio

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

CONVOCATORIA	SEMESTRE	EVALUACIONES	ACTAS
Ordinaria	TFT del 1^{er} semestre	Del 04 al 11 de febrero de 2019	15 de febrero
	TFT del 2^o semestre	Del 10 al 22 de junio de 2019	25 de junio
Extraordinaria	TFT del 1^{er} semestre y 2^o semestre	Del 19 al 31 de julio y del 02 al 07 de septiembre de 2019	09 de septiembre

- Las actas han de ser firmadas hasta el día indicado como fecha límite a fin de poder cumplir con los plazos establecidos en el vigente *Reglamento de evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC*.
- Los exámenes se realizarán simultáneamente en todas las sedes autorizadas (indicadas en <http://campusvirtual.ULPGC.es>), siempre en sábado y en horario insular canario de 10:00 a 13:00 h. Para poder presentarse a cada examen, los estudiantes han de indicar el lugar donde deseen realizarlo, con la antelación establecida en la normativa.
- Por período de docencia se entiende aquel en que se desarrollan las actividades de aprendizaje.

Periodos no lectivos	NAVIDAD Del 22 de diciembre de 2018 al 06 de enero del 2019, ambos inclusive.
	SEMANA SANTA Del 15 al 21 de abril de 2019, ambos inclusive.
	FIESTAS Según calendario oficial de fiestas nacionales y locales publicado: BOE y BOC.

CALENDARIO ACADÉMICO 2018-2019
Programas de Doctorado
Adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior

COMIENZO DE ACTIVIDADES PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO

Diciembre de 2018

- LOS DEMÁS ALUMNOS SE RIGEN POR EL ACTUAL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE DOCTORADO DE LA ULPGC Aprobado por el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC de 9 de enero de 2013) y modificado por el Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2013 (BOULPGC de 4 de noviembre de 2013)

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2
DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE
LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y DE LAS
COMPETENCIAS ADQUIRIDAS POR EL ALUMNADO EN
LOS TÍTULOS OFICIALES, TÍTULOS PROPIOS Y DE
FORMACIÓN CONTINUA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la modificación de los artículos 41 y 42 Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje y de las Competencias Adquiridas por el Alumnado en los Títulos Oficiales, Títulos Propios y de Formación Continua de la ULPGC, que quedan con el siguiente tenor literal:

Artículo 41.- Publicación de las calificaciones

Los resultados de las pruebas y actividades de evaluación desarrolladas durante el período lectivo deberán hacerse públicos, al menos, cinco días hábiles antes de la fecha de la prueba final de evaluación o, en el caso de no existir esta prueba, antes de que finalice el período de evaluación final del semestre correspondiente. La publicación se realizará en el Campus Virtual.

De manera particular, la calificación de una prueba que sea vinculante o condicionante para la realización o superación de otra prueba posterior debe hacerse pública cinco días hábiles antes del inicio de esta última.

Las calificaciones de las pruebas finales deberán ser publicadas dentro de un plazo de 10 días hábiles, para asignaturas de menos de 75 estudiantes y 15 para el resto, desde la celebración de la prueba, salvo que deban publicarse antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico.

De acuerdo con el Art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la comunicación de las calificaciones se realizará exclusivamente por medios telemáticos.

Artículo 42.- Lugar y la fecha de la revisión de las evaluaciones finales

Junto con los resultados de las evaluaciones, 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 5 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.

Al efecto de conseguir una revisión ordenada, ésta se podrá realizar con cita previa, usando para ello los sistemas telemáticos que la ULPGC ha desarrollado a tal efecto. En el acto de la revisión, los estudiantes 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
2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PLANIFICACIÓN
ACADÉMICA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda:

Primero. Aprobar las siguientes modificaciones puntuales del Reglamento de Planificación Académica de la ULPGC:

ANEXO III (CAPACIDAD DOCENTE MÁXIMA)

1. Se modifica con el fin de que la capacidad máxima del PDI de la ULPGC sea 30 ECTS, en lugar de los 32 actuales. Sin embargo, tal disminución viene ligada a un compromiso por parte del PDI en esta situación:

** El PDI con capacidad docente actual de 32 ECTS verá disminuida su capacidad docente a 30 ECTS con el compromiso de aportar, en un periodo de 2 cursos académicos, al menos una evidencia de las consideradas por ANECA como méritos de investigación (valorables en su campo en el proceso de acreditación a las figuras de Titular de Universidad o Catedrático de Universidad). Si al cabo de esos dos cursos tal aportación no se acreditara adecuadamente ante el VOAP, este profesorado volverá a ver incrementada su capacidad docente hasta los 32 ECTS.*

2. El PDI con cuatro sexenios o más tendrá una capacidad docente de 16 ECTS.

ANEXO IV

En general, se elimina el traslado de unidades entre bloques. Sólo se mantienen los traslados desde los bloques de gestión e investigación al bloque de docencia en los términos que se especifican a continuación.

Actividades de Gestión (se modifica):

- de 50% a 80% de reconocimiento: Decanos/Directores de Centros con 2.000 alumnos o más, y con más de tres titulaciones (F. CC. de la Salud, F. CC. de la Educación, F. CC. Jurídicas, F.E.E.T., Escuela Ingenierías Industriales y Civiles, y Teleformación).
- de 50% a 60% de reconocimiento: los 10 restantes Decanos/Directores de Centro.
- de 25% a 40% Vicedecanos/Subdirectores y Secretarios de los 6 centros grandes (con 2.000 alumnos o más, y con más de tres titulaciones).
- de 25% a 30%: Vicedecanos/Subdirectores y Secretarios de los restantes 10 Centros.

Actividades Docentes (se modifica):

1. A partir del curso 2018/19 se establece un máximo Reconocimiento por Dirección de Tesis Doctorales. Este máximo, al igual que ocurre con el apartado de Actividades de Investigación, se establece en el 25% de la Capacidad Docente.
2. Reconocimiento profesorado asignaturas en inglés (sólo titulaciones con exigencias en Verifica del Título; el profesorado deberá acreditar nivel B2 del idioma – No aplicable a áreas específicas): Se aplicará un coeficiente de 1,2.

Segundo. Realizar las siguientes aclaraciones relativas a las **Actividades de Investigación, Innovación, Transferencia de Conocimiento, Cooperación y Formación** (no se modifica):

Tal y como se ha establecido en las últimas sesiones de negociación, las actividades de Investigación permanecen inalteradas hasta que se aborde su modificación en las próximas sesiones de negociación. Por tanto, los méritos del bloque Investigación se computarán de forma idéntica a la actual: aparecerán en el bloque de docencia como Reconocimientos, siempre que se supere la cota mínima establecida en el actual RPA de 60 UAI. Además, sólo se puede reconocer un máximo de 15 UAI. Tales reconocimientos serán un número negativo en el bloque del que sale y un número positivo en el bloque al que llega. Tal y como se establece en el RPA actual, el máximo Reconocimiento por Actividades de Investigación es el 25% de la Capacidad Docente.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2
DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE
PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la modificación del Reglamento del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la ULPGC, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN
CIENTÍFICA DE LA ULPGC**

PREÁMBULO

Una tarea fundamental de la Universidad es lograr la mayor difusión posible tanto para los resultados de la creación del conocimiento como para los métodos de transmisión que se emplean en sus aulas. En este sentido, es el compromiso de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) procurar que esta difusión sea una realidad no solo entre la comunidad universitaria, sino también en la sociedad en general. Para ello, la ULPGC cuenta con el Servicio de Publicaciones y Difusión Científica (SPDC), que participa de esa apuesta decidida que hace la Universidad por alcanzar la excelencia en todos sus procedimientos internos

En el año 2009 la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) comienza a acreditar como aportación relevante las obras publicadas en la institución a la que está afiliada la persona que solicita el evaluación de su labor académica e investigadora. Un nuevo paso en el reconocimiento de la importancia que tienen los sellos editoriales universitarios en la difusión del saber que se genera en sus campus se dio en 2016. En este año, la Unión de Editoriales Universitarias Españolas (UNE), la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT) y la ANECA hicieron pública la primera convocatoria del sello de Calidad en Edición Académica-*Academic Publishing Quality* (CEA-APQ) para colecciones publicadas por editoriales universitarias y científicas españolas, tanto públicas como privadas. Por último, entre los criterios específicos aprobados para cada uno de los campos de evaluación y publicados en diciembre de 2017, la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) incluye la publicación en colecciones de editoriales universitarias que cuenten con el sello de Calidad en Edición Académica (CEA-APQ).

Consecuentemente, resulta ineludible la necesidad de hacer una revisión del anterior Reglamento del Servicio de Publicaciones y Producción Científica, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 25 de mayo de 2012 (BOULPGC de 8 de junio de 2012), que adapte todos los procedimientos y

tareas que realiza el SPDC en el ámbito de sus competencias a las nuevas exigencias derivadas de la importancia creciente de los sellos editoriales universitarios. También lo es que tales procedimientos y tareas queden recogidos en un documento que les proporcione el rigor y la transparencia necesarios para que se reconozca el valor del producto final del Servicio: sus publicaciones. Con ello, además, no solo se logra un impacto positivo en la carrera de quienes publiquen en el SPDC, sino que también se contribuye al empeño que ordena las acciones de la ULPGC: conseguir que el impacto científico, académico y social de nuestra institución trascienda su entorno más inmediato.

Por otra parte, esta adaptación y actualización de las funciones y las actividades del SPDC constituyen fiel reflejo del deseo de nuestra Universidad, en primer lugar, de que el uso del lenguaje igualitario sea una realidad en todos los textos institucionales; en segundo lugar, de que todos sus Servicios contribuyan a sus esfuerzos por facilitar el acceso al conocimiento no solo de la comunidad universitaria, sino de todos los ciudadanos desarrollando, para ello, los instrumentos que faciliten la accesibilidad; y, en tercer lugar, de que todas sus actividades se encaminen al logro del equilibrio del entorno y la calidad del medio ambiente.

El presente Reglamento, por tanto, establece los objetivos, la estructura y los recursos necesarios para afrontar con la necesaria flexibilidad los nuevos retos derivados del cumplimiento de los parámetros de calidad fijados para la producción científica por las agencias externas de evaluación y acreditación. Y, con ello, se dispone también a dar cobertura a las nuevas necesidades que comienza a plantear la necesaria internacionalización de un Servicio que ha de dar respuesta a un contexto cambiante gracias a las redes cada vez más numerosas que conectan a nuestra Universidad con las actividades académicas e investigadoras que se desarrollan en otros continentes y en otras lenguas.

**TÍTULO I. DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y
DIFUSIÓN CIENTÍFICA**

**CAPÍTULO I. NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES, Y
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Naturaleza

El SPDC es el Servicio responsable de la edición, de la difusión, del intercambio, de la supervisión de la promoción y de la comercialización de obras científicas, humanísticas, técnicas y artísticas elaboradas, traducidas, coordinadas o promovidas, preferentemente aunque no en exclusiva, por quienes integran la comunidad universitaria de la ULPGC, ya sea bajo la propia denominación del SPDC o bajo otra marca que para su funcionamiento e imagen editorial universitaria se considerara necesario crear.

El SPDC, adscrito al Vicerrectorado competente en materia de Publicaciones, es el sello editorial de la ULPGC dedicado a la tarea específica de la producción editorial, y se identifica mediante su sello y registros legales y comerciales. A estos efectos, ningún Centro, Instituto, Servicio, Departamento, Área, Grupo de Investigación, Unidad o persona física de la ULPGC podrá editar cualesquiera obras, revistas u otros productos editoriales, en cualquier formato, bajo denominaciones, marcas, símbolos u otros signos de identidad que resulten equívocos respecto de los del SPDC o de la ULPGC.

El régimen del SPDC se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento así como a aquellas otras disposiciones que le sean de aplicación.

Artículo 2. Objetivos

Los objetivos generales del SPDC son los siguientes:

1. Contribuir, mediante la producción editorial de la ULPGC, al avance de la investigación, la docencia y la cultura.

2. Contribuir a la accesibilidad y a la sostenibilidad mediante la promoción de la edición electrónica y la impresión bajo demanda.
3. Promover la proyección social de la ULPGC mediante la difusión científica y la participación en cuantas iniciativas - relacionadas con la cultura del libro y otros soportes de transmisión de conocimientos- sean pertinentes.
4. Difundir y dar a conocer las publicaciones que se editen en el SPDC a través de las siguientes acciones:
 - a. La elaboración de un Catálogo General de las ediciones efectuadas, que se mantendrá convenientemente actualizado.
 - b. El intercambio científico acordado con los demás Servicios de Publicaciones integrados en la Asociación de Editoriales Universitarias Españolas (UNE), así como con entidades científicas nacionales o internacionales.
 - c. El intercambio, previo establecimiento de un acuerdo, con entidades de carácter público o privado.
 - d. Todos los medios que el propio SPDC estime pertinentes.
5. Fijar criterios para la gestión y la realización del trabajo editorial que respondan a índices de calidad, tanto científica como editorial, fijados por las agencias externas de evaluación y acreditación y en consonancia con el prestigio que requiere la Universidad.
6. Establecer las condiciones de cada edición mediante el correspondiente contrato con las autoras y los autores.
7. Solicitar a la Agencia Española del ISBN del Ministerio de Cultura, en calidad de sello editorial universitario y como único ente emisor de la ULPGC, el correspondiente prefijo editorial y tramitar para su validación los números de ISBN que se asignen a los distintos títulos.
8. Solicitar el ISSN, para las publicaciones periódicas que se editan a través del SPDC, ante el Centro Nacional Español del ISSN.
9. Solicitar el DOI (*Digital Object Identifier*) a la agencia de registro correspondiente.
10. Desarrollar aquellas otras funciones que le puedan venir atribuidas por las normas generales u órganos de gobierno de la ULPGC.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación para todas las publicaciones, realizadas en la ULPGC, cuyo código ISBN o ISSN sea asignado por el SPDC o por alguna editorial externa que haya suscrito el correspondiente convenio o acuerdo de coedición con la ULPGC.

Artículo 4. Atención a las usuarias y los usuarios

Para la tramitación de sugerencias, quejas y felicitaciones, el SPDC aplicará el procedimiento Institucional (PI12), Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones, del Reglamento del Sistema de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la ULPGC.

El SPDC establecerá mediante un protocolo aprobado por el Consejo Editorial los medios necesarios para atender propuestas de mejora, intercambio de información y contacto con las usuarias y los usuarios, especialmente con quienes integran la comunidad universitaria.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN JURÍDICO Y FINANCIERO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA

Artículo 5. Marco jurídico

El control de la actividad desarrollada por el SPDC se efectuará a través de los mecanismos establecidos al efecto por el ordenamiento jurídico de la ULPGC. Por ello, y de conformidad con su naturaleza jurídico-pública, el SPDC tendrá capacidad para proponer contratos de edición o coedición y cuantas otras operaciones jurídico-mercantiles sean precisas en el pleno desarrollo de su actividad editorial.

Todo ello sin perjuicio del sometimiento a la legislación vigente en materia de contratación pública y tráfico mercantil.

Artículo 6. Derechos de propiedad intelectual

El SPDC será el depositario de los derechos de propiedad intelectual que se generen como resultado de su actividad, ya sea de libros, revistas científicas u otros productos editoriales. Puede, asimismo, mediante la gestión de las operaciones mercantiles o cualesquiera otras admitidas en derecho que considere oportunas, explotar este patrimonio intelectual en beneficio de la ULPGC.

Artículo 7. Vías de financiación

Se establecen las siguientes vías de financiación:

1. El Presupuesto anual asignado por la ULPGC, en el que se contemplen los diferentes capítulos presupuestarios.
2. Las asignaciones que la propia Universidad, de modo extraordinario, determine para la realización de los proyectos editoriales.
3. Las aportaciones económicas de entidades públicas y privadas, empresas y personas ajenas a la Universidad, según los términos que en cada caso se establezcan.
4. Cualquier otra fuente de financiación legalmente admisible que el SPDC estime oportuna.

Artículo 8. Memorial anual

El SPDC elaborará anualmente la memoria de gestión económica y administrativa llevada a cabo en el ejercicio anterior.

Artículo 9. Financiación de las publicaciones

La financiación de las publicaciones, cuya normativa será actualizada periódicamente en el sitio web del SPDC, se realizará según las siguientes condiciones:

1. El SPDC financiará parcialmente las publicaciones no periódicas impresas en papel. Esta financiación parcial se hará con cargo al ejercicio presupuestario del SPDC correspondiente al año en que se realice la publicación.
2. La cantidad aportada por el SPDC para la cofinanciación de una obra no periódica impresa en papel dependerá del carácter de la publicación, de la disponibilidad presupuestaria y del criterio del Consejo Editorial.
3. De acuerdo con su disponibilidad presupuestaria anual, el SPDC financiará totalmente las publicaciones no periódicas impresas en papel que contribuyan al prestigio de la ULPGC y que cumplen con los requisitos acreditados por la preceptiva evaluación interna y externa:
 - a. La obra presenta un tema original y de actualidad que llena un vacío científico o que es importante para la divulgación del conocimiento.
 - b. La obra presenta una metodología innovadora.
 - c. La obra constituye una aportación por la claridad de los objetivos, la precisión en la presentación de los datos y de las fuentes, el rigor de las argumentaciones, la excelencia en el uso de la lengua y la validez de las conclusiones.
4. El SPDC financiará totalmente las publicaciones no periódicas en formato digital. Esta financiación total se hará con cargo al ejercicio presupuestario del SPDC correspondiente al año en que se realice la publicación.
5. Las actas de congresos serán financiadas íntegramente por sus organizadores, si la publicación se hace en formato papel.
6. Las publicaciones periódicas serán financiadas íntegramente por las unidades responsables.
7. Las publicaciones institucionales deberán ser financiadas en su totalidad por la unidad de gasto (UGA) correspondiente al responsable de la obra.
8. En cualquier caso, la aportación del SPDC nunca superará el máximo anual de su presupuesto.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA

Artículo 10. Adscripción

Por la naturaleza de las funciones que tiene encomendadas en materia de publicaciones, para la coordinación y dirección de los trabajos de edición y difusión científica, el SPDC está adscrito al Vicerrectorado competente en materia de Publicaciones.

Artículo 11. Áreas

Las funciones del SPDC se distribuirán entre las siguientes áreas: Dirección, Producción y Gestión de las actividades editoriales.

Artículo 12. Órganos

El gobierno del SPDC estará regido por la Vicerrectora o el Vicerrector competente en materia de Publicaciones -que tendrá la presidencia del Consejo Editorial-, la Directora o el Director y el Consejo Editorial.

Artículo 13. Nombramientos

La Dirección y el Consejo Editorial del SPDC serán nombrados por la Rectora o el Rector, a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de Publicaciones.

Artículo 14. Competencias de la Dirección

Corresponderán a la Dirección del SPDC las competencias siguientes:

1. Representar al SPDC tanto dentro como fuera de la ULPGC.
2. Presidir, en ausencia de la Vicerrectora o del Vicerrector competente en materia de Publicaciones, el Consejo Editorial.
3. Convocar, por orden de la Vicerrectora o del Vicerrector competente en materia de Publicaciones, el Consejo Editorial al menos dos veces durante el curso académico, y presidir sus deliberaciones.
4. Elaborar la memoria anual de la gestión económica y administrativa del SPDC.
5. Ordenar la realización de los proyectos editoriales aprobados por el Consejo Editorial y los de carácter institucional.
6. Coordinar y dirigir las actividades del SPDC:
 - 6.1. Gestionar los recursos económicos de los proyectos editoriales.
 - 6.2. Elaborar las previsiones presupuestarias y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del SPDC.
 - 6.3. Solicitar, cuando sea necesario y a instancias del Consejo Editorial, los informes externos sobre la viabilidad de las propuestas de edición.
 - 6.4. Determinar los criterios básicos que se han de seguir en la presentación de originales para su edición por la ULPGC.
 - 6.5. Determinar el formato editorial, diseño gráfico y tirada de las ediciones propuestos por la técnica o el técnico especialista editorial y aprobados por el Consejo Editorial.
 - 6.6. Elaborar y mantener actualizada la Carta de Servicios del SPDC.
 - 6.7. Proponer los precios de venta, tarifas de suscripción, precios de oferta, saldo o cualquier otro procedimiento que estime el valor económico de las obras, que deberán ser ratificados por el Consejo Editorial, dentro de los límites que establezca el Consejo Social de la Universidad.
 - 6.8. Decidir, previa consulta al Consejo Editorial, la reedición o reimpresión de las obras que el SPDC considere de interés.
 - 6.9. Aplicar nuevas técnicas de almacenamiento, transmisión o comercialización de conocimientos que sean utilizadas en el sector editorial.

6.10. Siempre que sea facultada para ello, a través de los mecanismos legales aplicables, realizar sobre los fondos editoriales del SPDC cualquier operación (saldos, descatalogaciones, etc.) necesaria para mejorar la gestión y la difusión cultural, de conformidad con la normativa aplicable.

6.11. Cuantas actividades se puedan derivar de la gestión del SPDC.

Artículo 15. Personal de Administración y Servicios

En relación con el Personal de Administración y Servicios (PAS), el SPDC contará con:

1. Las técnicas o los técnicos especialistas editoriales, responsables de gestionar, elaborar y programar los proyectos editoriales que le hayan sido encomendados siguiendo los criterios establecidos por la Dirección del SPDC.
2. El Personal de Administración y Servicios necesario para el buen funcionamiento de las áreas de Dirección, Producción y Gestión que se puedan derivar de la gestión del SPDC.

TÍTULO SEGUNDO. DEL CONSEJO EDITORIAL

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 16. Definición

El Consejo Editorial es el órgano de decisión y asesoramiento en todo aquello que concierne a la política editorial del SPDC de la ULPGC, vela por que las publicaciones del SPDC sean de interés para la Universidad y para la sociedad y procura que se respeten los criterios de calidad por él establecidos.

Artículo 17. Composición

Forman el Consejo Editorial:

1. Tres miembros natos:
 - a. La Vicerrectora o el Vicerrector competente en materia de Publicaciones, que lo presidirá.
 - b. La Directora o el Director del SPDC, que ocupará la Vicepresidencia del Consejo y podrá actuar por delegación de la Presidencia en cualquiera de las circunstancias previstas en el presente Reglamento. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la persona responsable de la Dirección sustituirá a la Presidenta o el Presidente.
 - c. La técnica o el técnico especialista editorial, que actuará como Secretaría o Secretario.
2. Seis vocales:
 - a. Cinco profesoras o profesores doctores, docentes de la ULPGC a tiempo completo con al menos 5 años de experiencia, uno por cada una de las siguientes ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.
 - b. Un vocal elegido a propuesta del Consejo Editorial, entre las personas integrantes del equipo rectoral o del personal de la ULPGC, con capacidad para establecer objetivos y definir las acciones de mejora de la calidad que necesite el SPDC en su labor editorial.

Artículo 18. Renovación de vocales

La renovación de las vocales y los vocales del Consejo Editorial será cada cuatro años, a propuesta de la Vicerrectora o del Vicerrector competente en materia de Publicaciones.

Artículo 19. Cese de miembros

Quienes integren el Consejo Editorial en función de un cargo cesarán automáticamente cuando dejen de desempeñar los cargos en virtud de los cuales hayan sido elegidos.

Artículo 20. Remuneración económica

La pertenencia al Consejo Editorial no supondrá la percepción de ninguna remuneración económica, sin perjuicio de la valoración que, a cualquier efecto, se recoja en la legislación vigente.

Artículo 21. Competencias de la Presidencia del Consejo Editorial

Las competencias de la Presidencia del Consejo Editorial son:

- a. Convocar las reuniones y elaborar el orden del día.
- b. Presidir y moderar las reuniones.
- c. Dirimir con su voto de calidad los empates de las votaciones.

Artículo 22. Competencias de la Secretaría del Consejo Editorial

Las competencias de la Secretaría del Consejo Editorial son:

- a. Preparar la documentación relativa al orden del día de las sesiones y remitirla a quienes integran el Consejo Editorial.
- b. Redactar las actas de las sesiones y custodiarlas.
- c. Dar fe de los acuerdos adoptados y realizar las acciones pertinentes para su notificación.
- d. Presentar al Consejo Editorial el informe técnico de cada proyecto editorial.

Artículo 23. Competencias del Consejo Editorial

Son competencias del Consejo Editorial las siguientes:

- a. Velar por que se cumplan los requisitos contemplados en el presente Reglamento.
- b. Determinar las normas y criterios de calidad para el funcionamiento del SPDC.
- c. Fijar las normas y criterios de calidad para la publicación de originales y de otros proyectos editoriales teniendo en cuenta los requisitos de calidad correspondientes a cada tipo de publicación, y que se especificarán en la correspondiente normativa.
- d. Hacer pública la política del SPDC y velar por su cumplimiento.
- e. Elaborar y difundir las normas de estilo del SPDC.
- f. Velar por que los proyectos editoriales solicitados se enmarquen en alguna de las categorías y, en su caso, colecciones de las publicaciones de la ULPGC.
- g. Velar por la congruencia de lo publicado en las categorías y, en su caso, colecciones de las publicaciones de la ULPGC.
- h. Velar por que los proyectos editoriales solicitados cumplan con las directrices de normalización científica y las normativas de calidad establecidas para cada tipo de publicación.
- i. Decidir sobre la publicación de los proyectos editoriales solicitados teniendo en cuenta los informes técnicos motivados elaborados tanto por los vocales del Consejo Editorial pertenecientes a las áreas concernidas como, en su caso, por los evaluadores externos.
- j. Proponer a la Dirección del SPDC la relación de especialistas a quienes deben remitirse los originales que precisen una evaluación externa.
- k. Velar por que los Consejos de Redacción de las revistas científicas o publicaciones periódicas cumplan con los criterios de calidad establecidos por el SPDC y que se especificarán en la correspondiente normativa.

- l. Velar por el cumplimiento de los parámetros que permiten a las revistas del SPDC tener índices de impacto y permanecer en los repertorios correspondientes.
- m. Supervisar periódicamente las diversas categorías y, en su caso, las colecciones de las publicaciones de la Universidad y revocarlas, si fuera necesario.
- n. Proponer y aprobar la creación de nuevas categorías y, en su caso, colecciones de las publicaciones de la Universidad.
- ñ. Proponer proyectos encaminados a la mejora del Servicio y al desarrollo de nuevas tecnologías y nuevos materiales.
- o. Proponer la celebración de convenios de colaboración editorial con otras Universidades y con instituciones públicas o privadas.
- p. Velar por el reconocimiento y el prestigio del SPDC.
- q. Cualquier otra competencia que le atribuya el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

CAPÍTULO II. DEL RÉGIMEN DE SESIONES**Artículo 24. Definición**

El Consejo Editorial se reunirá, al menos, dos veces por curso académico en sesión ordinaria para desarrollar sus competencias.

El Consejo Editorial podrá reunirse, también, con carácter extraordinario para cuestiones que así lo requieran. Las convocatorias extraordinarias se harán a instancia de la Presidencia del Consejo Editorial, que podrá delegar en la Vicepresidencia, o cuando lo solicite un tercio de sus integrantes más uno.

El Consejo Editorial del SPDC tiene asignado un Espacio Virtual de Trabajo (EVT) en el trabajo colaborativo del campus virtual. Cualquier tipo de decisión que se tome a través del EVT deberá ser ratificada en la sesión ordinaria que se celebre con posterioridad.

Artículo 25. Convocatorias ordinarias

Las convocatorias ordinarias se harán por correo electrónico, con registro de salida y una antelación no inferior a siete días naturales. En ellas habrá de constar, además del orden del día de la sesión, el lugar, el día y la hora de la convocatoria, así como la documentación correspondiente.

Artículo 26. Convocatorias extraordinarias

Las convocatorias extraordinarias se harán por correo electrónico, con registro de salida y una antelación mínima de 48 horas. En ellas habrá de constar, además del orden del día de la sesión, el lugar, el día y la hora de la convocatoria, así como la documentación correspondiente.

Artículo 27. Acuerdos

El Consejo Editorial adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los presentes, siendo necesaria la asistencia de, al menos, un tercio de sus integrantes más uno.

Artículo 28. Actas

De todas las reuniones del Consejo Editorial se levantará acta, que contendrá la relación de las materias debatidas y los acuerdos adoptados. Las actas serán firmadas por la Secretaría o el Secretario, con el visto bueno de la Presidenta o el Presidente, y quedarán a disposición del Consejo Editorial en las dependencias del SPDC. Las actas serán aprobadas, si procediere, por el pleno del Consejo Editorial en sesiones posteriores.

TÍTULO TERCERO. DE LA ACTIVIDAD EDITORIAL

CAPÍTULO I. DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL

Artículo 29. Definición

El SPDC se encarga de la edición, en los diferentes soportes disponibles en el mercado, y de la difusión por las vías más adecuadas de los trabajos creados, dirigidos, coordinados o promovidos, preferentemente -aunque no con exclusividad-, por integrantes de la comunidad universitaria de la ULPGC.

El SPDC editará todos aquellos contenidos que contribuyan, de un lado, al desarrollo y a la difusión científica en las ramas de las Humanidades, las Ciencias, las Técnicas y las Artes; y, de otro lado, a la transmisión de la metodología docente desarrollada en las aulas. El SPDC se guiará por la búsqueda de la excelencia, consustancial a nuestra institución universitaria, y procurará la máxima difusión e impacto de su producción editorial.

Artículo 30. Categorías

Como norma general y sin perjuicio de las modificaciones que se pudieran introducir, los productos editoriales del SPDC corresponderán a alguna de las categorías siguientes:

1. Colecciones
2. Revistas científicas
3. Publicaciones institucionales
4. Otras publicaciones

Cada categoría dispondrá de una normativa propia que se ajustará a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 31. El Catálogo

El Catálogo General, en su ordenación, partes, categorías, títulos u otros elementos que lo componen, se constituye como el sistema de organización e identidad de los libros, revistas científicas y otros productos realizados por el SPDC. Su configuración es el exponente máximo de la línea editorial que la ULPGC ponga en práctica. El catálogo se publicará en la web del SPDC.

Artículo 32. Las Colecciones

1. Todas las publicaciones no periódicas, independientemente de su soporte, que se editen dentro de una colección contarán con un diseño común, que identificará a la imagen editorial de la ULPGC, y se distinguirán entre sí con distintivos específicos.
2. Todas las publicaciones que se editen dentro de una colección habrán de guardar una coherencia.
3. La creación o la supresión de una colección serán aprobadas por el Consejo Editorial y publicadas en la web del SPDC.
4. Las colecciones deberán evaluarse cada cuatro años.
5. Quienes quieran publicar en alguna de las colecciones de la ULPGC deben atenerse a la correspondiente normativa de calidad aprobada por el Consejo Editorial para cada una de ellas. Estas normativas de calidad se publicarán en el sitio web del SPDC y serán de obligado cumplimiento.
6. Las colecciones que pudieran crearse en colaboración con otras unidades de la ULPGC, con otras instituciones públicas o entidades privadas estarán también sujetas a evaluación periódica, al cumplimiento de la normativa de calidad aprobada por el Consejo Editorial para cada una de ellas y a las especificaciones que se establezcan en el convenio que se formalice al respecto.
7. Para la buena ejecución de su política editorial, el SPDC procurará -en la medida en que el contenido, el enfoque o la intención lo permitan- que las colecciones estén a cargo de una Directora o de un Director.
8. Las colecciones creadas a propuesta de un miembro de la ULPGC y aprobadas por el Consejo Editorial serán dirigidas por la persona que presenta la propuesta.

9. La colección que aspire a un sello de calidad concedido por agencias externas de evaluación y acreditación deberá someterse, además de a las condiciones especificadas en este Reglamento y a la normativa de calidad aprobada por el Consejo Editorial, a los requisitos exigidos por dichas agencias. Contará, además, con una Directora o un Director nombrada o nombrado por la Vicerrectora o el Vicerrector con competencias en materia de Publicaciones a propuesta de la Directora o el Director del SPDC, quien tendrá en cuenta tanto los criterios de prestigio en las correspondientes áreas de conocimiento como los informes del Consejo Editorial.

Artículo 33. Las revistas científicas

1. Las revistas científicas que edite el SPDC serán uno de los canales editoriales mediante los que la ULPGC podrá dar a conocer el resultado de las investigaciones, estudios y aportaciones al conocimiento que efectúen los diversos Departamentos, Centros e Institutos de la propia Universidad. Se impulsará la edición electrónica de las revistas, y se garantizará el acceso abierto en línea a través de *Open Journal System*.
2. Las revistas contarán con una Directora o un Director, una Secretaria o un Secretario y un Consejo de Redacción y habrán de atenerse a unos criterios fijos y normalizados establecidos por la FECYT para la composición de su Consejo de Redacción y la selección de artículos.
3. Los criterios de funcionamiento, financiación, producción, promoción y difusión e intercambio de las revistas científicas se atenderán a lo establecido en el presente Reglamento y a la normativa de calidad que fije el Consejo Editorial y que será publicada en el sitio web del SPDC. Su aplicación práctica se consensuará de forma particular con los responsables científicos de cada revista.
4. Las promotoras o los promotores de una revista científica que deseen editarla a través del SPDC deberán dirigir sus propuestas a la Directora o al Director del SPDC, a través del Registro General de la Universidad, para que sean aprobadas por el Consejo Editorial, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y la normativa aprobada por el Consejo Editorial y publicada en el sitio web del SPDC.
5. La inclusión o la eliminación de una revista científica en el Portal de Revistas Electrónicas del SPDC será aprobada por el Consejo Editorial.
6. Las revistas científicas deberán evaluarse cada cuatro años.

Artículo 34. Publicaciones institucionales

Se consideran obras institucionales aquellas que recojan el resultado de alguna actividad oficial de la ULPGC y que sean remitidas al SPDC por alguna persona integrante del equipo rectoral o por la Presidencia del Consejo Social.

Artículo 35. Otras publicaciones

El Consejo Editorial valorará cualquier otro tipo de publicación, cuya edición se solicite a través del SPDC, siempre que pueda contribuir al fortalecimiento de la imagen pública de la ULPGC y a su proyección social.

Quienes quieran publicar en esta categoría deben atenerse a la correspondiente normativa de calidad aprobada por el Consejo Editorial. Esta normativa de calidad se publicará en el sitio web del SPDC y será de obligado cumplimiento.

Artículo 36.- Normas de Estilo

El SPDC mantendrá actualizadas y publicadas las normas de estilo con los criterios editoriales que deben seguir las diversas categorías, de acuerdo con los diferentes soportes y formatos que se utilicen.

CAPÍTULO II. DE LAS NORMAS GENERALES DE EDICIÓN

Artículo 37. Definición

El SPDC publicará, en su sitio web, las normativas de calidad correspondientes a las categorías mencionadas en el Título Tercero, Capítulo I, Artículo 30 del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, todas aquellas obras cuya edición haya de ser evaluada por el Consejo Editorial, deberán tener presentes las siguientes normas generales:

1. Cualquier persona que se dedique a la docencia o a la investigación tanto en la ULPGC como en cualquier otro organismo o institución puede acudir al SPDC para publicar los resultados de sus actividades docentes, investigadoras, de innovación, de cooperación al desarrollo o de cualquier otra naturaleza relacionada con su actividad profesional.
2. La valoración de las obras presentadas para su publicación atenderá, en primer lugar, a lo establecido en el presente Reglamento; y, en segundo lugar, a lo fijado en las normativas de calidad aprobadas por el Consejo Editorial y publicadas en el sitio web del SPDC
3. La solicitud de publicación –que debe ser realizada por la propia autora o por el propio autor, en el caso de obras individuales, y por la coordinadora o por el coordinador, cuando se trate de obras colectivas– debe ser dirigida a la Directora o Director del SPDC a través del Registro General de la ULPGC, junto con el resto de la documentación indicada en el artículo 38 del presente Reglamento.
4. Los originales presentados al SPDC deben ser los documentos definitivos de la obra: texto completo con notas, índices, bibliografía, ilustraciones, gráficos, fotografías y todo aquello que las autoras o las autoras quieran incluir en la publicación. Si las obras incluyen cualquier material sujeto a derechos de Propiedad Intelectual (p. ej.: material gráfico, fotográfico, artículos periodísticos, fragmentos de obras no divulgadas, etc.), las autoras y los autores o las coordinadoras y los coordinadores deben aportar el correspondiente permiso de reproducción. Toda la tramitación de estos permisos, así como los gastos que se puedan generar, correrán por cuenta de las autoras y los autores o las coordinadoras y los coordinadores de la obra.
5. La presentación de originales puede hacerse a lo largo de todo el curso académico. En los treinta días posteriores al dictamen del Consejo Editorial, La Vicerrectora o el Vicerrector con competencias en materia de Publicaciones comunicará mediante resolución motivada a la autora o al autor si la edición de la obra ha sido aceptada o denegada.
6. Se recomienda a la autora o al autor y a la coordinadora o al coordinador que conserven en su poder otras copias de los documentos entregados. Si alguno de los documentos fuera exclusivo, la autora o el autor y la coordinadora o el coordinador deben hacer constar este detalle en su solicitud y comprometerse a entregarlo, en el caso de recibir una evaluación positiva, para que el personal del SPDC pueda reproducirlo.
7. En el caso de que la autora o el autor o la coordinadora o el coordinador de una obra decidan retirarla, una vez comenzado el proceso de edición, deberán pagar los gastos ocasionados hasta ese momento. La comunicación de la renuncia a la publicación debe hacerse mediante un escrito dirigido a la Directora o al Director del SPDC a través del Registro General de la ULPGC.

Artículo 38. Procedimiento de publicación

El SPDC publicará, en su sitio web, todos los procedimientos específicos de cada una de las categorías editoriales mencionadas en el Título Tercero, Capítulo I, Artículo 30, del presente Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, la autora o el autor o la coordinadora o el coordinador de todas aquellas obras cuya

edición haya de ser evaluada por el Consejo Editorial, deberán presentar en el Registro General de la Universidad, junto con la solicitud dirigida a la Directora o el Director del SPDC, la siguiente documentación:

- a. Breve currículum vitae de la autora o del autor o, en su caso, de la coordinadora o del coordinador de la obra.
- b. Memoria explicativa de la obra que incluya una sinopsis sobre su contenido, y un breve informe sobre el interés y la originalidad de la publicación. La memoria explicativa debe enviarse, también, por vía telemática a la dirección electrónica.
- c. Un ejemplar del texto propuesto en formato papel, encuadernado y con el texto completo y definitivo. El documento debe estar convenientemente paginado y tener un formato homogéneo, tanto en lo que se refiere al tipo y tamaño de letra como al interlineado.
- d. Copia del texto electrónico en cualquier soporte.
- e. Compromiso de cofinanciación de la obra, especificando la entidad o la persona que asume el gasto y el importe de la financiación.

CAPÍTULO III. DEL ISBN

Artículo 39. Asignación

El SPDC solo podrá asignar el código ISBN de su prefijo editorial, con fines comerciales, a aquellas obras cuya publicación haya sido previamente autorizada por el Consejo Editorial. Las condiciones de edición de una obra que lleve este ISBN se regularán mediante el correspondiente contrato de edición, con las autoras o los autores; o de coedición, con las entidades coeditoras.

Ocasionalmente, el SPDC podrá solicitar a la Agencia Española del ISBN, siempre que su actividad editorial lo justifique y el Consejo Editorial lo autorice, un ISBN con fines únicamente académicos y, por tanto, la obra a la que se le conceda no podrá comercializarse.

Todas las obras a las que el SPDC asigne su prefijo editorial deberán incluir el logotipo del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que, en todo caso, deberá respetar el Manual de identidad gráfica de la ULPGC. En los casos de coedición este logotipo aparecerá junto con el del otro sello editorial.

El SPDC nunca asignará un código ISBN a las obras que no se editen bajo su sello editorial. Los requisitos para que una obra se edite bajo este sello editorial se regulan en el presente Reglamento.

Artículo 40. Modificación

El SPDC, en cumplimiento de las normas establecidas por la Agencia Española del ISBN, está obligado a comunicar a la Agencia cualquier variación en los códigos ISBN ya asignados: libros agotados, modificaciones en el precio de venta al público, etc.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 41. Definición y método

El SPDC, para velar por la calidad científico-técnica de sus publicaciones, someterá a evaluación los originales de las obras cuya edición se solicite. El sistema de evaluación estará presidido por los principios de rigor, transparencia y garantía y se basará en las normativas de calidad aprobadas por el Consejo Editorial para de cada tipo de publicación y difundidas a través de su sitio web. Este sistema se desarrollará mediante el siguiente procedimiento:

1. Los originales serán presentados al Consejo Editorial para una primera evaluación. Si el texto, de acuerdo con el

- informe técnico motivado que presente el vocal correspondiente, adolece de graves problemas de rigor científico-técnico, en fondo o forma, se devolverá al autor y se dará por concluido el proceso de evaluación.
2. En las categorías y colecciones que lo requieran, si el Consejo Editorial, a partir del informe técnico motivado que elabore el vocal correspondiente, considera que el texto es publicable, la Directora o el Director del SPDC procederá a enviar el manuscrito a un evaluador externo especialista en el área de conocimiento, a quien se le solicitará un informe motivado sobre la calidad científica de las propuestas. Las colecciones que aspiren al sello de calidad tendrán que someterse a los requisitos especificados en el Título Tercero, Capítulo I, Artículo 32 del presente Reglamento.
 3. Una vez que disponga de todos los informes técnicos requeridos según la categoría y la colección, el Consejo Editorial decidirá sobre la publicación de las propuestas, teniendo en cuenta los requisitos especificados en el presente Reglamento.
 - a. Si todos los informes recabados son positivos, se aceptará la publicación en los términos establecidos en el presente Reglamento.
 - b. Si todos los informes recabados son negativos, se comunicará al autor la denegación de la publicación.
 - c. Si los informes recabados no son coincidentes, se solicitará un informe más antes de decidir sobre la publicación.
 4. Si la decisión es positiva, el Consejo Editorial solicitará a la técnica o al técnico especialista editorial que elabore un proyecto adecuado a las características de financiación presentadas por la autora o el autor de la obra.
 5. Una vez estudiado el proyecto editorial, el Consejo Editorial tomará las decisiones oportunas, que se comunicarán a las autoras o a los autores de las propuestas, con los que el SPDC firmará el correspondiente contrato de edición.
 6. Están excluidas de este procedimiento las publicaciones institucionales.

CAPÍTULO V. DE LA PLANIFICACIÓN EDITORIAL

Artículo 42. Régimen y formato

El SPDC determinará el régimen de edición y el formato editorial de los originales aprobados.

Artículo 43. Derechos de edición

El SPDC gestionará todo lo relacionado con los derechos de edición, respetará la Ley de Propiedad Intelectual y evitará toda práctica que la contravenga.

Artículo 44. Coediciones

Cuando se trate de coediciones entre el SPDC y cualquier otra entidad, la ULPGC será copropietaria de los derechos de explotación. Asimismo, el ISBN, ISSN y el logotipo del SPDC deberán aparecer junto al de las entidades coeditoras.

Artículo 45. Tirada

Como norma general, y para las publicaciones impresas, el SPDC recibirá la totalidad de la tirada de cada proyecto editorial y entregará a la autora o al autor o a la coordinadora o al coordinador los ejemplares establecidos en el correspondiente contrato.

CAPÍTULO VI. DE LA DIFUSIÓN EDITORIAL Y CIENTÍFICA

Con el objetivo de difundir las obras científicas, humanísticas, técnicas y artísticas que constituyen su catálogo, SPDC emprenderá cuanta acción estime oportuna.

Artículo 46. Catálogo editorial

El SPDC elaborará un Catálogo en el que se recogerán las publicaciones editadas y lo difundirá en todos los medios a su alcance.

Artículo 47. Portal de revistas

El SPDC velará por la actualización del Portal de Revistas Electrónicas de la ULPGC.

Artículo 48. Difusión editorial

El SPDC realizará la difusión editorial de sus publicaciones a través de las siguientes acciones:

1. Edición y distribución de boletines de novedades.
2. El SPDC elaborará un Catálogo en el que se recogerán las publicaciones editadas y lo difundirá en todos los medios a su alcance.
3. Participación en asociaciones de Editoriales Universitarias.
4. Participación en ferias y reuniones de editores.
5. Publicidad en medios de comunicación especializados, tales como los suplementos culturales.
6. Los derechos de distribución del SPDC nunca se verán afectados por los de las entidades con las que se pueda realizar cualquier coedición.

Artículo 49.- Difusión científica

Para la difusión científica le corresponderán al SPDC las siguientes acciones:

1. Envío de ejemplares a bibliotecas, universidades, a centros de investigación e instituciones de carácter científico y a otros centros relacionados con la cultura que considere oportunos.
2. Inclusión de su producción científica, humanística, artística y técnica en catálogos colectivos especializados.
3. Envío de ejemplares para su reseña en revistas científicas de la misma área de conocimiento en la que se enmarca la obra.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las publicaciones periódicas editadas actualmente por la ULPGC tendrán un plazo de un año para normalizarse y adaptarse al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento del Servicio de Publicaciones y Difusión Científica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 22 de diciembre de 2010 (BOULPGC de 10 de enero de 2011), modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 25 de mayo de 2012 (BOULPGC de 8 de junio de 2012) y con corrección de erratas (BOULPGC de 4 de julio de 2012). Asimismo, quedan derogados los artículos o preceptos de normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC (BOULPGC).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2
DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar el Reglamento de Prácticas Externas de la ULPGC, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

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.

De acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y de su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la posibilidad de introducir prácticas externas en los planes de estudio viene a reforzar el compromiso con la empleabilidad y a enriquecer la formación de los estudiantes en un entorno acorde con la realidad diaria del ámbito profesional en el que desarrollarán su actividad futura.

En este mismo sentido, 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.

Bajo este marco normativo, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria asume como objetivo la preparación de los estudiantes para su futura integración en la sociedad a través del desarrollo de sus capacidades. Para ello, y entre otras actividades que mejoren la empleabilidad de estos, procurará que los estudiantes, en los casos en que los planes de estudio así lo reflejen y, cuando no sea así, en la medida de sus posibilidades, completen su formación mediante prácticas en empresas y en entidades e instituciones que le aporten competencias profesionales y faciliten su incorporación al mercado de trabajo. Es importante no perder de vista que los estudiantes en prácticas son la carta de presentación del esfuerzo que desde la Universidad se hace para adaptar las titulaciones a las necesidades del mercado laboral, al tiempo que se prepara al estudiante para facilitar su tránsito al mismo. Además, las prácticas externas representan una magnífica oportunidad para que la Universidad recabe información útil desde el sector empresarial que pueda redundar luego en mejoras de cara a la docencia, la investigación y la transferencia de conocimiento, permitiendo captar los retos latentes en nuestro entorno inmediato a los que ofrecer soluciones desde nuestra institución. Es por ello especialmente relevante la figura del tutor académico como nexo de unión entre la Universidad y la empresa, siendo garante institucional de dicha relación.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria será la entidad responsable de la gestión e intermediación en la firma de acuerdos de colaboración con empresas, entidades e instituciones dirigidos a la incorporación de estudiantes en prácticas, mediante la formalización del correspondiente convenio de cooperación educativa, y deberá establecer los mecanismos para garantizar el normal desarrollo de las prácticas, su calidad y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para alcanzar estos objetivos.

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 Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), 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 de la ULPGC, tanto de Grado como de Máster, de Doctorado y de títulos propios, independientemente de la modalidad en la que estos se oferten.

Están excluidas de esta normativa las actividades prácticas del resto de asignaturas y materias contempladas en los planes de estudio de las titulaciones de esta Universidad, aun cuando se realicen fuera de los Centros docentes. Tampoco será de aplicación a las becas de colaboración en actividades propias de la ULPGC cuyas tareas a desarrollar no tengan relación con las salidas profesionales de las titulaciones universitarias, ni se hayan contemplado como prácticas académicas según se define en este Reglamento.

Este Reglamento se aplicará a todos los Centros universitarios propios de la ULPGC, así como a los adscritos, sean estos de titularidad pública o privada.

Artículo 2. Regulación

1. Las prácticas académicas externas de la ULPGC se rigen por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio 2014, así como por las disposiciones contenidas en este Reglamento. En el caso de prácticas curriculares se regirán también por lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y por su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y por el plan de estudios de cada titulación.
2. Las prácticas externas relacionadas con enseñanzas que den acceso al ejercicio de una profesión regulada por normativas específicas también deberán atenerse, en cuanto a la organización de las prácticas, a lo previsto en las directivas europeas y en la normativa específica que pueda establecer el Gobierno de Canarias.
3. En el caso de existir programas de ámbito local, autonómico o nacional de fomento de las prácticas académicas externas, estas se regirán por el presente Reglamento en lo que no contravenga su regulación específica.
4. Si las prácticas académicas se realizaran en el extranjero al amparo de programas de movilidad internacional, se atenderán a la normativa específica de dichos programas para la realización de prácticas en empresas suscritos por la ULPGC.
5. Se regirá también por el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social, o en las normas que la actualicen o sustituyan.
6. Asimismo, el Órgano de Gobierno de cada Centro podrá desarrollar los artículos del presente Reglamento que así lo requieran para adaptarlos a sus especificidades. Cuando así se proceda, el Órgano de Gobierno de cada Centro deberá incluir sus adaptaciones en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro y remitir su propuesta a la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC, que será la competente para aprobar su contenido e informar al Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO II: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y MODALIDADES

Artículo 3. 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, tales como servicios, unidades, laboratorios, institutos o grupos de investigación. Se podrán contemplar, asimismo, las prácticas ligadas a proyectos de investigación de carácter competitivo, las cuales deberán ser ofertadas por el investigador principal (IP) del proyecto.

Artículo 4. 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 5. 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 valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

Artículo 6. 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 período 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.

Aunque las prácticas deberán realizarse preferentemente de modo presencial, se contempla también la posibilidad de que estas se lleven a cabo de forma semipresencial o a distancia, a través de procedimientos de trabajo online. Este tipo de prácticas requerirán la autorización previa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en caso de ser prácticas curriculares, o del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas son extracurriculares. En cualquier caso, en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro se especificará cómo se llevará a cabo el seguimiento de las mismas.

Los estudiantes que disfrutan de becas de colaboración ULPGC podrán solicitar que su beca se considere como prácticas curriculares, debiendo estar matriculados de la asignatura de prácticas externas el mismo curso académico en que se le concede la beca. La solicitud deberá hacerse antes del inicio del período de la beca, que tendrá que contar con la aprobación de la Comisión de Prácticas Externas del Centro. Para su consideración como prácticas, las actividades desarrolladas como becario de colaboración deben responder a los fines detallados en el artículo 5 del presente Reglamento y las tareas a desarrollar deberán estar necesariamente relacionadas con las competencias asignadas a la asignatura de prácticas de su titulación.

Cuando una entidad colaboradora no haya expresado la modalidad de prácticas en su oferta, esta será asignada preferentemente a las prácticas curriculares. En caso de que la oferta de prácticas curriculares sea insuficiente, se podrá derivar la oferta de prácticas de la modalidad extracurricular a la curricular.

Artículo 7. Destinatarios

Podrán realizar prácticas académicas externas los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por la ULPGC, oficial o propia, o por los Centros adscritos a ella, que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 8 del presente Reglamento.

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.

Artículo 8. Requisitos de los estudiantes para la realización de las prácticas

Para la realización de las prácticas académicas externas el estudiante deberá cumplir, en su caso, los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la ULPGC en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas o específicas a adquirir durante la realización de la práctica.
- b. Para la realización de prácticas curriculares, estar matriculado en la asignatura vinculada a prácticas externas, sin perjuicio de los requisitos adicionales específicos establecidos por cada titulación y según lo dispuesto en el Plan de Estudios que, en su caso, marcará el número de créditos mínimos que debe haber superado para cursarla.
- c. Para participar en el programa de prácticas extracurriculares, será necesario:
 - Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título cuyas enseñanzas de Grado estuviere cursando, incluyendo la formación básica. Para el caso de los Másteres y

Doctorados, la Comisión de Prácticas Externas del Centro fijará los requisitos para el desarrollo de estas prácticas, pudiendo acceder a las mismas desde el inicio de sus estudios. Los estudiantes de titulaciones propias no podrán realizar prácticas extracurriculares.

- No haber realizado prácticas extracurriculares en convocatorias anteriores en la misma titulación, salvo que la plaza de prácticas fuese a quedar vacante. En este caso, el cómputo total de horas en prácticas extracurriculares no puede exceder de 1200 horas en el transcurso de su titulación.
- d. Estar registrado, en tiempo y forma, en la aplicación informática que se tenga dispuesta a los efectos de realización de prácticas externas cuando así lo haya previsto la Universidad.
- e. No tener relación laboral con la empresa, institución, organización o entidad pública o privada en la que se van a realizar las prácticas, salvo autorización expresa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, si se trata de prácticas curriculares, o el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas fuesen extracurriculares. Ha de tenerse en cuenta que, al amparo del Reglamento de la ULPGC sobre los procedimientos relativos al reconocimiento y transferencia de créditos, el estudiante podrá solicitar el reconocimiento de créditos, sin calificación, por experiencia profesional o laboral.
- f. No realizar prácticas en una entidad colaboradora cuya titularidad, cargos directivos o tutores de empresa guarden parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Estas situaciones, no obstante, podrán ser aceptadas por la Comisión de Prácticas Externas del Centro o el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, según la modalidad curricular o extracurricular de las prácticas, si se considera oportuno y no impide el correcto desarrollo del proyecto formativo.

Artículo 9. Requisitos de la entidad colaboradora

1. La entidad colaboradora, para poder ser autorizada y participar en el programa de prácticas externas de la ULPGC deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:
 - a. Estar debidamente constituida.
 - b. No tener abierto un expediente de regulación de empleo a fecha del inicio de las prácticas.
 - c. Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.
 - d. Disponer de personal cualificado para la supervisión de las prácticas y la tutorización del alumnado.
2. A efectos de llevar a cabo la autorización, la ULPGC podrá requerir, en su caso, los informes que estime oportunos a fin de determinar la idoneidad de la entidad, según los requisitos establecidos al efecto.
3. La autorización de la entidad colaboradora se realizará mediante la firma de un Convenio de Cooperación Educativa, tal como se prevé en el artículo 20 de este Reglamento, que habrá de ser suscrito previamente a la incorporación de los estudiantes a la empresa o institución de acogida.
4. La Universidad mantendrá una base de datos actualizada y pública donde constará la relación de entidades colaboradoras autorizadas para la realización de prácticas académicas externas.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Los programas de prácticas externas de la ULPGC requerirán la implicación de distintos agentes con funciones diferenciadas.

Artículo 10. Comisión General de Prácticas Externas

La coordinación y gestión de las prácticas académicas externas corresponde a la Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC, que estará compuesta por:

1. Vicerrector con competencias en relaciones con empresas y prácticas externas, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
2. Vicerrector con competencias académicas, o persona en quien delegue.
3. Vicerrector con competencias en estudiantes, o persona en quien delegue.
4. Responsables de los equipos de dirección de los Centros con competencias en la organización y desarrollo de las prácticas externas de sus titulaciones.

El secretario de esta Comisión será elegido entre los miembros de la misma.

Las funciones de la Comisión General de Prácticas Externas son:

- Evaluar el desarrollo de las prácticas externas de la ULPGC.
- Colaborar en la elaboración de la Memoria General de las Prácticas Externas de la ULPGC.
- Garantizar la bolsa de prácticas externas de los estudiantes a través de la firma de los convenios pertinentes.
- Impulsar la participación en programas específicos dirigidos a estudiantes en prácticas.
- Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación vigente, así como por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la ULPGC con respecto a las prácticas externas.
- Cuantas otras funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas resulten necesarias en la ULPGC.

Artículo 11. Comisión de Prácticas Externas de los Centros

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. Si estas competencias estuviesen delegadas en los responsables de la titulación, estos serán miembros de la Comisión.
 - b. El responsable de calidad del Centro, o quien tuviese las competencias asociadas a este ámbito.
 - c. Los tutores académicos de las asignaturas de prácticas externas curriculares de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro.

El secretario de esta Comisión será elegido entre los miembros de la misma.

Ello 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.

2. 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. Autorizar, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas, el carácter semipresencial o a distancia de las prácticas, el desarrollo de las mismas en entidades con vinculación laboral y/o familiar, y la consideración de las becas de colaboración ULPGC como prácticas curriculares, así como cualquier otra situación que precise su aprobación.
 - e. Supervisar que la realización de las prácticas se ajuste a lo establecido en los proyectos docentes correspondientes.
 - f. 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.
 - g. 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.
 - h. Resolver cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de las prácticas externas curriculares de los estudiantes del Centro.
3. En relación con las *prácticas extracurriculares*, las funciones de la Comisión de Prácticas Externas son las siguientes:
- a. 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.
 - b. Fijar los requisitos para el desarrollo de prácticas extracurriculares en los Másteres y Doctorados oficiales.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
4. En cualquier caso, además, deberá:
- a. Evaluar las solicitudes de prácticas externas de alumnos de intercambio.
 - b. 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.
 - c. Remitir, en caso de ser solicitado por la Comisión General, informe sobre el desarrollo de las prácticas externas del Centro.
 - d. 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.
- e. Resolver cualquier incidencia o reclamación referida a las prácticas externas de la titulación, a petición de la Dirección del Centro.
 - f. Asumir cuantas funciones estratégicas y de coordinación de las prácticas resulten necesarias en el Centro.
5. 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 12. Responsable de Prácticas del Centro o Responsable de Titulación

Los equipos de gobierno de los Centros universitarios son los responsables últimos de la organización, coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las prácticas de sus Centros. Para ello, deberán designar un Responsable de Prácticas del Centro entre los miembros del equipo decanal o de dirección, quien actuará por designación del Decano o Director, y que se responsabilizará de las siguientes funciones:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Garantizar la correcta comunicación de la información relativa a las prácticas externas a todos los agentes clave en su desarrollo.
- d. Asegurar el acceso de los distintos agentes de prácticas externas a los instrumentos de gestión de prácticas habilitados a tal fin.
- e. 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.
- f. Intermediar en la solución de incidencias y reclamaciones sobre las prácticas externas de las distintas titulaciones.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Elaborar el Proyecto Docente de la asignatura de prácticas externas.
- j. 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.
- k. 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 Decano o Director de entre ellos el que actuará como presidente de la Comisión de Prácticas Externas del Centro.

Artículo 13. Tutela académica

La tutela académica deberá ser ejercida por personal docente de la ULPGC con voluntad para interactuar con entidades externas a la Universidad, con visión institucional y capacidad para ejercer de enlace con el sector empresarial e institucional en el que se desarrollarán las prácticas externas.

1. Para las *prácticas curriculares*, la designación de la tutela académica será anterior al envío del encargo docente a los Departamentos y se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Anualmente, mediante directriz publicada antes de la planificación de cada curso, el Vicerrectorado con competencias en organización académica, establecerá el número de grupos asociados a la asignatura de prácticas externas y el número de estudiantes vinculados a cada grupo, atendiendo a las especificidades y características de la titulación y del Centro. Como norma general, se establece la conformación de un grupo para 25 estudiantes por término medio.
- Paralelamente, el decanato o la dirección del Centro solicitará candidaturas para la tutela académica de prácticas externas entre el profesorado afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica, que deberá contar con igual o superior titulación académica que la que será adquirida por el estudiante.
- El decanato o a dirección del Centro y la dirección de los departamentos a los que pertenezcan las áreas de conocimiento asignadas a las prácticas externas por la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación, serán los responsables de realizar la selección de tutores académicos de entre las candidaturas presentadas.
- Mediante acuerdo consensuado, para esta selección se valorará favorablemente la experiencia positiva previa del docente como tutor académico y aquellos factores e indicadores que, por la especificidad de las titulaciones, sean considerados por los responsables implicados en el proceso de selección. Dicho acuerdo será firmado por todas las partes para que el decano o director de Centro tramite el nombramiento definitivo por parte del Vicerrector con competencias en organización académica.
- Cualquier incidencia relativa a la selección de tutores académicos, como número insuficiente de candidatos, bajas sobrevenidas, recusaciones, adscripción a ámbitos de conocimiento, falta de acuerdo, etc., será resuelta de acuerdo con criterios previamente establecidos por los responsables implicados en el proceso de selección. En caso de discrepancia en el centro, corresponderá a los Vicerrectorados con competencias en organización académica y con competencias en prácticas de empresa, según su naturaleza, resolver las incidencias relativas a este procedimiento.
- No podrá asignarse a un docente la tutorización de más de un grupo de estudiantes. Se considera que el grupo es una unidad indivisible, por lo que a cada uno solo se podrá asignar un tutor académico, salvo en dobles programas curriculares de distintas ramas de conocimiento en los que por su naturaleza sea aconsejable otra asignación. Esta excepción debe ser previamente autorizada por el Vicerrectorado con competencias cuando se esté gestionando la organización del curso académico.

2. En el caso de las *prácticas extracurriculares*, la tutorización la ejercerá un profesor de la Universidad que imparta docencia preferentemente en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada. Si no se realizara asignación expresa de tutor académico, se considerará que ejerce esta función el Responsable de Prácticas del Centro o en su caso, el Responsable del Título si este tiene atribuidas las funciones de prácticas externas.

En cualquier caso, las funciones del tutor académico son las siguientes:

- a. Informar a los estudiantes sobre la organización y gestión de las prácticas, así como sobre su seguimiento y evaluación.
- b. Aplicar los criterios definidos por la Comisión de Prácticas Externas del Centro para la asignación de estudiantes a las entidades en las que realizarán las prácticas externas.
- c. Establecer un contacto personal y directo con el estudiante en prácticas y con el tutor de la entidad colaboradora, manteniendo comunicación constante y fluida. En algunos casos el desarrollo de esta función podrá requerir la visita a la entidad colaboradora.
- d. Posibilitar la compatibilidad del horario de prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- e. Orientar al estudiante durante todo el período de duración de las prácticas, de acuerdo con el plan prefijado para la titulación, que deberá contemplar, al menos, tres tutorías: una al inicio, otra durante, y otra al final de las prácticas.
- f. Realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas utilizando los instrumentos acordados para su titulación, y la cumplimentación de las actas de calificación correspondientes.
- g. Supervisar, y en su caso solicitar, los recursos necesarios para que los estudiantes con discapacidad puedan realizar sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
- h. En el caso de las prácticas extracurriculares, acceder a la información de las prácticas y ser el interlocutor con la unidad de gestión de prácticas dispuesta por la Universidad.
- i. Promover nuevos acuerdos con potenciales entidades colaboradoras, informando al Responsable de Prácticas del Centro de las gestiones realizadas, y velar por el mantenimiento de los acuerdos ya existentes.
- j. Proporcionar al Centro, mediante la Comisión de Prácticas, información de interés para la docencia y la investigación, promoviendo una relación fluida, cordial y fructífera con el tejido empresarial local.
- k. Atender y resolver, en el ámbito de sus funciones, las incidencias que pudieran producirse durante el desarrollo de las prácticas, y dar cumplida cuenta a la Comisión de Prácticas.
- l. Asumir cuantas otras funciones resulten necesarias para el adecuado seguimiento y evaluación de las prácticas del estudiante.

La ULPGC ha de facilitar a los tutores académicos de los estudiantes con discapacidad, la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función. Estos tutores comunicarán a los tutores externos las medidas de atención a la diversidad que precise cada caso.

Artículo 14. Tutor de la entidad colaboradora

El tutor de la entidad colaboradora deberá ser una persona designada por esta y vinculada laboralmente a la misma, con experiencia profesional en el área en la que el estudiante desarrolle las prácticas, y con los conocimientos y competencias necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva y, en su caso, con los requisitos específicos exigidos por la titulación.

El tutor de la entidad colaboradora no podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universidad, a excepción de las prácticas externas vinculadas a Ciencias de la Salud o a proyectos de investigación de carácter competitivo, dada su especialización. Adicionalmente, el tutor de la entidad no podrá guardar parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado con el estudiante. Esta situación, no obstante, podrá ser aceptada por la Comisión de Prácticas Externas del Centro o

el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, según la modalidad curricular o extracurricular, respectivamente, de las prácticas, si se considera oportuno y no impide el correcto desarrollo del programa formativo.

Las funciones del tutor de la entidad colaboradora serán las siguientes:

- a. Establecer, conjuntamente con el tutor académico o con la persona designada por el Centro, el proyecto formativo que debe realizar el estudiante, comunicándole las posibles incidencias y modificaciones que pudieran surgir.
- b. Tutelar y supervisar las actividades del estudiante, orientándolo y formándolo según el perfil profesional de su titulación.
- c. Valorar las actividades desarrolladas por el estudiante mediante un informe, siguiendo las pautas establecidas por la ULPGC, donde se mencione su grado de aprovechamiento y participación, su rendimiento y las competencias adquiridas.

Artículo 15. Entidad Gestora de Prácticas Externas

La ULPGC podrá encomendar a una entidad gestora de prácticas externas la promoción y gestión de las prácticas extracurriculares y la gestión, coordinada con los Centros, de sus programas de prácticas curriculares, velando esta por el cumplimiento de las directrices generales establecidas para esta materia por el equipo de gobierno de la ULPGC, y bajo supervisión y control del Vicerrectorado con competencias en prácticas externas.

Esta unidad de gestión deberá:

- a. Colaborar con el Responsable de Prácticas del Centro o de las Titulaciones, en su caso, y con el Vicerrectorado con competencias en prácticas, en la gestión administrativa de las prácticas externas.
- b. Contribuir a la implantación de la plataforma de gestión de prácticas en los Centros de la ULPGC, impartiendo la formación a sus usuarios, así como tramitar las altas y las bajas de los usuarios de la plataforma y atender las incidencias que surjan de su utilización.
- c. Fomentar las relaciones de cooperación con entidades públicas y privadas para la consecución de Convenios de Cooperación Educativa con la ULPGC, tramitar los correspondientes convenios, realizar las acciones oportunas para obtener una oferta de plazas de prácticas suficiente para cada curso académico, y la documentación que se genere (e.g., credencial de estudiante, certificados, nombramientos, etc.)
- d. Analizar la oferta de prácticas extracurriculares, facilitando a los Centros su disponibilidad cuando sean susceptibles de ser tratadas como curriculares, y siempre que se cumplan las condiciones establecidas para las prácticas de la titulación.
- e. Promocionar y gestionar las prácticas extracurriculares, manteniendo comunicación con las entidades y los estudiantes participantes en estos programas de prácticas.
- f. Gestionar la inclusión y exclusión de los estudiantes en prácticas en las pólizas de seguro que suscriba la ULPGC para la cobertura de riesgos, y asegurarse de que los estudiantes mayores de 28 años, o aquellos matriculados en las enseñanzas propias del Centro, estén cubiertos por el correspondiente seguro de accidente y cuantos otros puedan resultar obligatorios.
- g. Asumir la gestión económica de la bolsa o ayuda al estudio que la entidad colaboradora pudiera otorgar al estudiante en prácticas, realizándole el ingreso correspondiente y cumpliendo las obligaciones que, en materia de seguridad social, fiscal o de cualquier otro tipo pudieran corresponder por imperativo legal o reglamentario a la entidad colaboradora.
- h. Dar cumplida cuenta a la Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC, a petición del

Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, de las prácticas gestionadas, los convenios generados y el abono, en su caso, de las becas o ayudas al estudio costeadas con los fondos de las entidades colaboradoras participantes en los programas de prácticas.

- i. Velar por el cumplimiento de la normativa general de prácticas y la de la ULPGC, y promover su conocimiento.
- j. Asumir cuantas otras funciones administrativas y de gestión de las prácticas externas resulten necesarias para su óptimo funcionamiento.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 16.- Derechos y deberes de los estudiantes en prácticas

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a. A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, de un tutor académico de la Universidad y un tutor de la entidad colaboradora.
- b. A la realización de las tareas establecidas en el plan formativo correspondiente a su titulación.
- c. A disponer de un seguro de accidentes con asistencia sanitaria y un seguro de responsabilidad civil.
- d. A la evaluación de las prácticas de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad y a los recogidos en el proyecto docente de la asignatura de prácticas externas.
- e. A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, previa solicitud del interesado, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- f. A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- g. A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia, y siempre que la actividad realizada en la entidad colaboradora dé lugar a ello.
- h. A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales vigente en la misma.
- i. A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación, con antelación suficiente, a la entidad colaboradora.
- j. A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- k. A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con su situación de discapacidad.
- l. A disponer de aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente o en los correspondientes convenios de cooperación educativa suscritos por la ULPGC y la entidad colaboradora.

Asimismo, y durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes deberán atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir la normativa de prácticas externas establecida por la ULPGC y lo regulado en la Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro.
- b. Facilitar sus datos a la entidad donde se realizan las prácticas externas, con respeto a los principios y derechos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

- c. Conocer y cumplir el proyecto formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor profesional y del tutor académico.
- d. Mantener contacto con el tutor académico de la Universidad durante el desarrollo de las prácticas, y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir, así como hacer entrega de los documentos e informes que le sean requeridos.
- e. Incorporarse a la entidad colaboradora asignada en la fecha acordada, salvo que cuente con autorización expresa de aplazamiento, cumplir el horario previsto en el proyecto formativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la entidad.
- f. Desarrollar el proyecto formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas en él establecidas.
- g. Elaborar la memoria final de las prácticas y, en su caso, el informe intermedio, así como la encuesta final de las prácticas según modelo establecido por la ULPGC, que deberá entregar en los plazos fijados.
- h. Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y después de su finalización.
- i. Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política y las normas de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad.
- j. Atender a lo dispuesto en el artículo 27 del presente Reglamento en el caso de prácticas internacionales.
- k. Asumir cualquier otro deber previsto en la normativa vigente o en el correspondiente convenio de cooperación educativa suscrito por la ULPGC y la entidad colaboradora.

Artículo 17. Derechos y deberes de la entidad colaboradora de las prácticas

La empresa, entidad o institución colaboradora tendrá derecho:

- a. Al reconocimiento efectivo por la Universidad de su labor.
- b. A que se respete la confidencialidad de los datos de la empresa, entidad o institución tratados en el transcurso de la práctica.
- c. A obtener documentación acreditativa de las prácticas que pueda serle de utilidad.
- d. A que la realización de las prácticas no interfiera en el normal desarrollo de las tareas propias de la empresa o institución.
- e. A obtener información que sea de interés para la empresa, entidad o institución, previo acuerdo de las partes implicadas.
- f. A la resolución del convenio de prácticas con arreglo a lo previsto en este Reglamento.

Asimismo, los deberes de la empresa, entidad o institución colaboradora serán los siguientes:

- a. Nombrar un tutor que se encargará de garantizar el proceso formativo del estudiante en la entidad, así como de comunicar cualquier incidencia sobre las prácticas al tutor académico.
- b. Hacer un seguimiento y evaluación de las prácticas a través de sus tutores.
- c. Acreditar a los estudiantes la actividad desarrollada en ella, si así lo requieren.
- d. Proporcionar a la Universidad la información que le pueda solicitar esta en relación con las prácticas o con su resultado.
- e. Cumplir las condiciones contenidas en el convenio regulador de las prácticas externas.
- f. Cumplir con las normas vigentes sobre prevención de riesgos laborales.
- g. Garantizar que el estudiante pueda recibir la formación complementaria que precise para realizar las prácticas.

- h. Facilitar al estudiante la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado, así como a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la Universidad a los que pertenezca.
- i. Facilitar al tutor académico el acceso a la empresa o institución para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- j. Proporcionar al estudiante los medios materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 18. Derechos y deberes del tutor de la entidad colaboradora

El tutor de la entidad colaboradora tendrá derecho a:

- a. Ser reconocida su actividad colaboradora, por parte de la Universidad, en los términos previstos en el artículo 38 del presente Reglamento.
- b. Ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del proyecto formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- c. Acceder a la Universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- d. Aquellas otras consideraciones específicas que la Universidad pueda establecer.

Asimismo, tendrá los siguientes deberes:

- a. Acoger al estudiante y organizarle la actividad que debe desarrollar, prestándole ayuda y asistencia para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la entidad.
- b. Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- c. Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y a los riesgos laborales.
- d. Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de las prácticas con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- e. Coordinar con el tutor académico de la Universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- f. Emitir el informe final, y en su caso, el informe intermedio a que se refiere el artículo 13 del RD 592/2014 y que se recoge en el artículo 33 de este Reglamento.
- g. Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- h. Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- i. Facilitar al tutor académico de la Universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- j. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.

Artículo 19.- Derechos y deberes del tutor académico de la Universidad

El tutor académico de la Universidad tendrá los siguientes derechos:

- a. Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos descritos en la normativa reguladora de la planificación académica en la ULPGC.
- b. A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del proyecto formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
- c. A tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

entidad colaboradora y los términos del reconocimiento de la ULPGC a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.

- La protección de datos, transparencia y tratamiento de la imagen corporativa de las instituciones firmantes.
- La duración y denuncia del convenio, así como la regulación de los eventuales conflictos surgidos en su desarrollo.

Asimismo, tendrá los siguientes deberes:

- a. Ayudar, como miembro de la Comisión de Prácticas del Centro, en la elaboración y actualización de los proyectos docentes de las asignaturas de prácticas externas de las que está encargado, y de los programas formativos vinculados a la titulación.
- b. Contribuir a la captación de entidades colaboradoras para la realización de las prácticas académicas externas.
- c. Velar por el normal desarrollo del proyecto formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- d. Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas con los medios dispuestos por la Universidad, coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora, vistos, en su caso, los informes de seguimiento.
- e. Autorizar las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo respecto al programa inicial.
- f. Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado de acuerdo con lo que se establece en el artículo 15 del RD 592/2014 y que se recoge en el artículo 33 de este Reglamento.
- g. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca de la entidad colaboradora o del estudiante en prácticas como consecuencia de su actividad como tutor.
- h. Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la Universidad, o del Centro, de las posibles incidencias surgidas en el transcurso de las prácticas.
- i. Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Con carácter general, y de acuerdo al artículo 49.h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Convenio tendrá una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior. Podrá ser prorrogado por un periodo adicional de cuatro años por acuerdo unánime de las partes, lo que deberá ser formalizado por escrito un mes antes de la expiración del plazo convenido.

El Convenio se podrá rescindir anticipadamente por las siguientes causas:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por denuncia de una de las partes.
 - La denuncia del Convenio por parte de la Universidad es potestad del Rector, oídas las CPE correspondientes. Esta denuncia se deberá hacer una vez finalizado el periodo de prácticas en la entidad colaboradora, salvo que, por razones de fuerza mayor, deba realizarse antes de que este finalice.
 - La denuncia por parte de la entidad colaboradora deberá hacerse con un plazo mínimo de dos meses de antelación al inicio de las prácticas, salvo que, por razones de fuerza no sea posible el preaviso señalado.
- Por imposibilidad de cumplimiento del Convenio.
- Por otras causas previstas en la legislación vigente.

Se fomentará que las entidades colaboradoras observen los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, según lo dispuesto en el Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, o normativa que la sustituya.

Artículo 21.- Credencial de estudiante y proyecto formativo

El Convenio firmado por la ULPGC con cada entidad servirá para acoger en prácticas a cualquier estudiante de la ULPGC que cumpla los requisitos recogidos en este Reglamento. Las condiciones particulares de las prácticas se detallarán en el documento denominado "Credencial del Estudiante", válido para prácticas académicas externas curriculares, extracurriculares o de titulación propia, que se realicen en entidades colaboradoras o en las propias dependencias de la ULPGC, y que será firmado por el estudiante, la entidad colaboradora y el tutor académico.

La credencial del estudiante ha de incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Datos del estudiante y titulación que cursa.
- Modalidad de las prácticas y horas totales efectivas de prácticas, especificando el carácter presencial, semipresencial o a distancia, si fuese el caso.
- Fecha de incorporación y finalización de las prácticas, con especificación, en la medida de lo posible, de horarios y días de la semana en los que se desarrollarán las mismas.
- Entidad donde se realizarán las prácticas, datos del tutor académico y del tutor de la entidad colaboradora.
- Cobertura de seguro y ayuda al estudio prevista.
- Proyecto formativo a desarrollar, en el que se harán constar los objetivos educativos y las competencias que debe adquirir el estudiante, así como las actividades formativas que desarrollará en las prácticas. Los objetivos se establecerán considerando

CAPÍTULO V: CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 20.- Convenio de Cooperación Educativa

La realización de prácticas externas requerirá la suscripción previa de un Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad y la entidad colaboradora, que regulará las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la ULPGC.

El Convenio será suscrito, en nombre de la Universidad, por el Rector y, por parte de la entidad colaboradora, por la persona que ostente la representación legal de la misma o, en su caso, la persona en que delegue. El Convenio ha de incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Los fines de ambas entidades, la normativa aplicable y el objeto del convenio.
- Las condiciones generales de las prácticas, incluyendo el régimen de suscripción y pago de seguros de responsabilidad civil y accidentes, y la existencia de una bolsa o ayuda al estudio para el estudiante, en su caso.
- Las obligaciones que contraen ambas partes en lo relativo a la documentación que debe acompañar a la práctica, la designación de tutores académicos y de la

las competencias básicas, genéricas y específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo, los contenidos de las prácticas se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias que se adquiere con los estudios cursados, y teniendo en cuenta toda la actividad que tiene que realizar el estudiante para conseguir las competencias atribuidas a esta actividad formativa (estancia en el lugar de realización de las prácticas, preparación previa, seguimiento del tutor académico, elaboración de informes, etc.). En todo caso, se procurará que el proyecto formativo se conforme siguiendo los principios de inclusión, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Artículo 22.- Duración de las prácticas académicas externas

Los créditos ECTS previstos en los planes de estudios de cada titulación se traducirán en horas considerando la equivalencia créditos ECTS-horas de prácticas que se establezca en la memoria del título. Como criterio general, y salvo que la memoria del título indique distribución específica de horas presenciales, se considera que las prácticas de carácter presencial requerirán entre un 80-90% de horas efectivas de presencialidad en la entidad, dedicando el 10-20% del tiempo restante del estudiante a las tutorías, la cumplimentación y preparación de los informes de seguimiento y de la memoria final de las prácticas. En el caso de las prácticas semipresenciales y a distancia, el 10% del tiempo total del estudiante se destina a las tutorías y a los informes requeridos por el tutor académico, mientras que las horas efectivas de presencialidad en la entidad se reducen al 60% del tiempo total en las semipresenciales y al 10% en las virtuales, realizando el estudiante en el tiempo restante las labores encomendadas por la entidad colaboradora para su desarrollo como trabajo tutorizado no presencial.

La duración de las prácticas externas se establece de la siguiente manera:

- a. Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca cada plan de estudios, tal y como se recoge en la memoria consolidada del Título o, en su caso, en posteriores modificaciones autorizadas por la Agencia de Evaluación competente. En el caso de las titulaciones propias de la ULPGC, la duración vendrá determinada en la propuesta de la actividad formativa aprobada por la correspondiente Comisión.
- b. La duración de las prácticas externas extracurriculares se establecerá en cada oferta, no pudiendo ser, en un curso académico, inferior a 200 horas (salvo que suponga la continuación de una práctica curricular o que su naturaleza específica exija una menor duración), ni superior al 50% de horas ECTS del mismo curso académico. Además, la realización, por parte del estudiante, de prácticas externas extracurriculares en diferentes cursos de una misma titulación no podrá superar 1.200 horas en total.
- c. La suma de las horas dedicadas a prácticas curriculares y extracurriculares no podrá ser superior a las 900 horas por curso académico. En el caso de aquellas titulaciones que incluyen prácticas curriculares de 20 o más créditos ECTS, y con el fin de posibilitar la realización de prácticas extracurriculares más extensas, podrá solicitarse una excepción a este límite al Vicerrectorado con competencias en prácticas externas.

Artículo 23.- 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. Los horarios, en todo caso, serán compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación desarrollada por el estudiante en la ULPGC, asumiéndose, como norma general, que este no debe exceder de 5 horas diarias o 25

horas semanales en periodo lectivo, y de 7 horas diarias o 35 horas semanales en periodo no lectivo, o cuando las circunstancias del estudiante lo permitan. Se podrán realizar prácticas con un horario o duración superior al establecido en este artículo, siempre y cuando la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en caso de curriculares, o el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si fuesen extracurriculares, autorice su necesidad.

Será incompatible:

- La realización de prácticas curriculares y extracurriculares en un mismo periodo de tiempo.
- La realización de prácticas en dos entidades distintas durante un mismo periodo, excepto que se realicen en horarios diferenciados y no superen el número total de horas establecido en el artículo 22 del presente Reglamento.

1. Para las prácticas curriculares:

- a. El tutor académico o persona que designe la Comisión de Prácticas del Centro, y la entidad colaboradora acordarán el horario concreto, teniéndose en cuenta la posibilidad de una distribución irregular de la jornada de prácticas en función de las características de la entidad donde se produce el aprendizaje práctico.
- b. En el caso de faltas de asistencia por enfermedad común será la Comisión de Prácticas del Centro la que establezca la condición de horas recuperables o no. No serán recuperables las horas por asistencia a exámenes, a pruebas de evaluación de la titulación y a órganos de representación, debidamente justificadas.

2. Para las prácticas extracurriculares:

- a. La distribución horaria de las prácticas, así como el horario de entrada y salida, serán establecidos por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta lo dispuesto como norma general en este artículo, y vendrán señalados en la oferta realizada, si bien podrá ser modificado, de común acuerdo entre la entidad colaboradora y el estudiante en prácticas, previo conocimiento y aprobación por el órgano en el que se delegue esta gestión.
- b. No serán recuperables las faltas de asistencia derivadas de enfermedad común que estén debidamente justificadas y que no supongan en el cómputo global más de 15 días naturales no consecutivos o 5 consecutivos; así como aquellas derivadas de la asistencia a exámenes o pruebas de evaluación, a las reuniones de los órganos de representación y a las correspondientes citas de orientación y seguimiento de las prácticas por parte de la Universidad, debidamente justificadas.

Artículo 24. Comienzo y finalización de las prácticas

Las prácticas académicas externas se desarrollarán en el marco del calendario oficial del curso académico de la ULPGC, entendiéndose a estos efectos que el curso se inicia el 1 de septiembre de cada año. El estudiante podrá realizar prácticas durante el curso académico en que esté matriculado y hasta la finalización del mismo, o la fecha en que pierda la condición de estudiante con arreglo a lo establecido por la Universidad, si fuese esta anterior a la fecha de finalización del curso.

El inicio de las prácticas académicas externas comienza el mismo día de incorporación del estudiante a la entidad colaboradora. El estudiante no podrá incorporarse hasta que el proceso administrativo esté concluido, es decir, hasta que esté en posesión de la correspondiente documentación que lo acredita como estudiante en prácticas de la ULPGC.

La finalización de las prácticas se producirá por:

- a. La terminación del período fijado para ello.
- b. La voluntad de cualquiera de las partes de dar por finalizadas las prácticas antes de la fecha prevista, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Cese de actividades de cualquiera de las partes.
 - Circunstancias justificadas que impidan el desarrollo de las actividades programadas.
 - Mutuo acuerdo de las partes intervinientes.
 - Incumplimiento del Convenio por cualquiera de las partes, que llevará aparejada la anulación del reconocimiento a la parte incumplidora y, en su caso, las consecuencias disciplinarias que conlleve. Si el incumplimiento es el impago de la bolsa de ayuda al estudiante, habiéndose cumplido las condiciones del Convenio, podrá conllevar la inhabilitación de la entidad colaboradora para participar en el programa de prácticas en años sucesivos hasta la resolución de dicho incumplimiento.
 - Renuncia expresa del estudiante seleccionado.
 - Pérdida de la condición de estudiante, con arreglo a lo establecido por la Universidad, tales como finalización de estudios, impago de tasas o anulación de matrícula.

La finalización anticipada de las prácticas deberá ser comunicada, en la medida de lo posible, con siete días naturales de antelación, a iniciativa de:

- La entidad colaboradora, debiendo el tutor de la entidad elaborar un informe dirigido al Responsable de Prácticas del Centro o de la Titulación, en su caso, si son prácticas curriculares, o a la unidad de gestión, en caso de extracurriculares, indicando los motivos y la fecha de efecto.
- El estudiante, quién deberá comunicar por escrito a su tutor académico, con copia al Responsable de Prácticas del Centro o de la Titulación, en su caso, o a la unidad de gestión si son prácticas extracurriculares, los motivos que justifiquen la rescisión anticipada.
- La ULPGC, cuando exista incumplimiento justificado por parte del estudiante o de la entidad colaboradora, quién comunicará por escrito a ambas partes la cancelación anticipada de la práctica.

Si no existiera una causa justificada de cancelación de la práctica extracurricular, la Comisión de Prácticas del Centro o el Vicerrectorado competente valorarán la acción a emprender. La ULPGC se reserva el derecho de penalizar al estudiante o a la entidad colaboradora, que en el caso de prácticas extracurriculares podrá ser imponiéndole un período de carencia antes de solicitar un nuevo puesto de prácticas o nuevos estudiantes, respectivamente.

Artículo 25. Interrupción temporal de las prácticas

En el caso de prácticas curriculares, la Comisión de Prácticas del Centro podrá prever la posibilidad de interrupción de las prácticas por parte de los estudiantes o de la entidad colaboradora. En cualquier caso, el período de interrupción de las prácticas debe acordarse entre las partes.

Para el caso de prácticas extracurriculares, el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas podrá conceder la interrupción temporal del disfrute de las prácticas a petición razonada del interesado o de la entidad colaboradora, y siempre que ambas partes estén de acuerdo. Dicha interrupción no será aplicable a las prácticas cuya duración sea igual o inferior a dos meses. El período máximo de interrupción será de dos meses, debiendo incorporarse el estudiante a la entidad colaboradora una vez transcurrido dicho período y, en consecuencia, prolongando el período de prácticas hasta completar el establecido inicialmente.

Artículo 26. Continuación de prácticas en la entidad colaboradora

Tras la finalización del período completo de prácticas curriculares se podrá iniciar uno de prácticas extracurriculares si el estudiante reúne los requisitos exigidos para esa modalidad. El cómputo global de ambas prácticas no podrá exceder de la duración máxima establecida en este Reglamento.

Se podrán prorrogar las prácticas extracurriculares siempre que la suma total de la duración inicial más el período a prorrogar no supere la duración máxima establecida en el artículo 22 de este Reglamento, y siempre que el estudiante no haya perdido la condición de estudiante universitario.

Artículo 27. Cobertura de seguro

Todos los estudiantes de la ULPGC que estén matriculados en alguna de sus enseñanzas oficiales o propias están cubiertos por un seguro de responsabilidad civil de daños a terceros que pueda ocasionar el estudiante en prácticas por la póliza que la ULPGC tiene suscrita a tales efectos.

La ULPGC garantiza también la cobertura de accidentes personales que puedan sufrir los estudiantes durante las prácticas académicas externas mediante una póliza colectiva suscrita a tal efecto.

El seguro escolar cubre la asistencia sanitaria a los menores de 28 años matriculados en enseñanzas oficiales de los respectivos Centros de la ULPGC y al corriente de la cuota correspondiente. El ámbito temporal de cobertura es el año escolar. El marco de aplicación es el territorio nacional, de acuerdo con el principio de territorialidad recogido en la Ley General de la Seguridad Social. En el caso de los estudiantes mayores de 28 años, o de aquellos matriculados en enseñanzas propias de la ULPGC, deberán formalizar un seguro de accidente, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo antes del inicio de las prácticas a la Administración del Centro, o a la unidad de gestión, según corresponda. Será el Responsable de Prácticas del Centro o de la Titulación en su caso, o la unidad gestora, según sean prácticas curriculares o extracurriculares, el que debe informar a los estudiantes de que no podrán realizar prácticas sin estar cubiertos por el correspondiente seguro de accidente y cuantos puedan resultar obligatorios.

En el caso de prácticas internacionales, y con independencia de la modalidad de prácticas, los estudiantes deberán suscribir un seguro de accidente que incluya la repatriación y un seguro de responsabilidad civil, si la entidad colaboradora extranjera no garantiza dichas coberturas con las correspondientes pólizas.

Artículo 28. Seguridad Social

De conformidad con el RD 1493/2011, de 24 de octubre, los estudiantes universitarios en prácticas que cuenten con ayuda al estudio quedan comprendidos en el Régimen General de la Seguridad Social con la misma acción protectora, excepto la protección por desempleo.

Las prácticas curriculares, según establece el RD Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, tendrán una bonificación del 100% de las cuotas de la Seguridad Social (Disposición Adicional Vigésimoquinta), contemplándose cualquier modificación que la normativa estipule.

Artículo 29. Aspectos económicos

1. En las prácticas curriculares, la entidad colaboradora podrá abonar mensualmente al estudiante una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
2. En las prácticas extracurriculares, la entidad colaboradora abonará mensualmente al estudiante seleccionado una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio, y la

ULPGC podrá fijar un canon de gestión, administración y seguro de accidente por estudiante seleccionado y mes. El importe bruto mensual de la ayuda al estudio y del canon de gestión, si fuese el caso, será fijado cada curso académico por el Vicerrectorado competente.

3. La cuantía bruta de la bolsa o ayuda al estudio se indicará en la credencial de estudiante en prácticas y, en ningún caso, tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual.
4. Se contemplará la posibilidad de que la realización de prácticas extracurriculares pueda desarrollarse sin la percepción de bolsa de estudio por parte del estudiante, de manera excepcional y siempre que la entidad colaboradora justifique la imposibilidad de conceder dicha ayuda, lo cual requerirá del informe favorable del Vicerrectorado competente. En este caso, el estudiante debe expresamente renunciar a la percepción de ayuda económica por parte de la entidad colaboradora.

CAPÍTULO VI: GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 30. 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 31. Publicidad de la oferta de prácticas

De manera general, las prácticas externas deberán ser objeto de difusión por el Centro docente o por el organismo que la Universidad determine a tal efecto. La oferta de las prácticas externas se publicará en medios telemáticos, plataformas virtuales y/o en los tabloneros oficiales de los Centros o de la unidad de gestión, en su caso, por un plazo suficiente para su conocimiento.

El número de plazas de prácticas ofertadas por las empresas e instituciones, como norma general, deberá ser inferior al 50% de las personas que prestan servicio en la entidad, si bien la Comisión de Prácticas Externas del Centro podrá autorizar que esta cifra se supere tras analizar las características de la entidad y las actividades a desarrollar en la misma. En toda oferta de prácticas externas, deberán quedar reflejados los siguientes datos:

- a. Nombre o razón social y CIF de la empresa, entidad o institución que oferta las prácticas externas.
- b. Centro, localidad y dirección donde se realizarán las prácticas externas.
- c. Actividades y competencias que hay que desarrollar, así como su frecuencia temporal.
- d. Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas externas.
- e. Requisitos exigidos por la empresa, entidad o institución a los estudiantes, debiendo ser autorizados por la Comisión de Prácticas del Centro o el Vicerrectorado competente en materia de prácticas externas, según corresponda.
- f. Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio, en su caso.

Si así lo recoge el procedimiento de prácticas del Centro, los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas

externas en una determinada empresa, entidad o institución, con la conformidad de esta, necesitando la aprobación de la Comisión de Prácticas del Centro, si estas son curriculares, o del Vicerrectorado competente, si fuesen extracurriculares, quienes resolverán la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas en la citada entidad. Cuando una empresa, entidad o institución solicite un estudiante concreto, necesitará igualmente la autorización y aprobación de los órganos responsables en cada modalidad de prácticas.

Artículo 32. 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.

La Comisión de Prácticas Externas del Centro establecerá los criterios de adjudicación y asignación de las prácticas a los estudiantes y los hará públicos. En caso de quedar ofertas sin cubrir en los Centros, se ofrecerán a aquellos estudiantes de la titulación que hayan solicitado prácticas extracurriculares.

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.

En las prácticas extracurriculares:

- a. Los estudiantes que deseen participar en el programa de prácticas extracurricular deberán inscribirse, utilizando los medios que a tal efecto disponga la ULPGC, y acreditar, en el momento de aceptar las prácticas, que reúnen todos los requisitos exigidos en la oferta presentada por la entidad colaboradora. Asimismo, las entidades colaboradoras deberán presentar su oferta inscribiéndose a través de la aplicación informática que a tal efecto disponga la Universidad. La inscripción -tanto de estudiantes como de entidades- implica la aceptación del contenido del presente Reglamento.
- b. Una vez manifestado el interés por una oferta, y si el proceso selectivo requiere la presencia del solicitante,

- la no comparencia sin causa justificada, será motivo de exclusión para la realización de prácticas extracurriculares en ese curso académico.
- c. Los candidatos serán preseleccionados de entre aquellos que hayan solicitado las prácticas y reúnan los requisitos exigidos por la entidad colaboradora, teniendo en cuenta, al menos, el expediente académico.
 - d. La entidad colaboradora realizará la selección final de los candidatos preseleccionados por la Universidad. En el caso de que la entidad colaboradora lo solicite, será la Universidad la que realice la selección final. En cualquier caso, la comunicación de la selección final será realizada por la Universidad.
 - e. En todo caso la Universidad podrá adjudicar directamente las prácticas a un estudiante concreto cuando la entidad colaboradora lo proponga nominalmente y este reúna los requisitos marcados en este Reglamento.
 - f. Los estudiantes seleccionados deberán expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el documento que al efecto le facilite la Universidad en el plazo que se le indique y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de las mismas. Transcurrido el plazo sin que se produzca la aceptación, y sin mediar una causa suficientemente justificada a juicio de la Universidad, se considerará que el candidato renuncia a la misma, ofreciéndose automáticamente dicha plaza al suplente mediante el mismo procedimiento.
 - g. 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.

Artículo 33. Seguimiento y Evaluación de las prácticas externas

Las prácticas curriculares de los estudiantes deberán ser evaluadas de conformidad con los criterios definidos en la titulación, mediante distintos instrumentos de seguimiento y evaluación que deberán ser tenidos en cuenta para la calificación de las prácticas realizadas.

Con carácter general se considerarán los informes emitidos por el tutor académico y el tutor de la entidad colaboradora, así como los informes intermedios, si los hubiera, y la memoria final de prácticas elaborada por el estudiante. Se deberá tener en cuenta el desempeño del estudiante en el desarrollo de las actividades encomendadas, la adquisición de las competencias previstas en el proyecto formativo, y la calidad de la memoria final, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

1. *Informes del tutor de la entidad colaboradora.* El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá al tutor académico un informe final, que puede adoptar el formato de un cuestionario, en el cual se valorarán los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas previstas en el correspondiente proyecto formativo:
 - Capacidad técnica / Conocimientos generales.
 - Capacidad de aprendizaje.
 - Cumplimiento de tareas asignadas.
 - Habilidades de comunicación oral y escrita.
 - Sentido de la responsabilidad.
 - Facilidad de adaptación.
 - Creatividad e iniciativa.
 - Implicación personal.
 - Motivación.
 - Receptividad a las críticas.
 - Puntualidad y cumplimiento de horarios.
 - Relaciones con el entorno laboral.
 - Capacidad de trabajo en equipo.
 - Autonomía.
 - Aprovechamiento (madurez profesional) en el centro de trabajo.

- Aprovechamiento (resultados de aprendizaje) en el centro de trabajo.
- Aportaciones del alumno al centro de trabajo.
- Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos y relevantes para la titulación.

La Comisión de Prácticas Externas del Centro podrá establecer, asimismo, otros instrumentos de seguimiento a lo largo de las prácticas para los tutores de las entidades colaboradoras, tales como informes, cuestionarios intermedios, o fichas de seguimiento telefónico.

2. *Informes del tutor académico.* El tutor académico deberá dejar constancia del seguimiento realizado al estudiante, mediante la cumplimentación de informes, cuestionarios o fichas, según lo dispuesto por la Comisión de Prácticas Externas del Centro.
3. *Informes intermedios y Memoria final de prácticas del estudiante.* El estudiante podrá cumplimentar informes intermedios de seguimiento de las prácticas, según lo dispuesto por la Comisión de Prácticas Externas del Centro. Asimismo, en el caso de las prácticas curriculares, el estudiante elaborará y entregará una Memoria final al acabar las prácticas, que servirá para valorar el grado de cumplimiento de los contenidos previstos en el proyecto formativo. Deberán figurar los siguientes aspectos, sin perjuicio de aquellos más específicos que se acuerde añadir por parte de la Comisión de Prácticas correspondiente:
 - Datos personales del estudiante.
 - Nombre de la empresa, entidad o institución y lugar de ubicación.
 - Breve descripción de la empresa o institución: actividad, tamaño, etc.
 - Departamentos de la empresa, entidad o institución a los que ha estado asignado.
 - Descripción concreta y detallada de las tareas y los trabajos desarrollados en relación con los contenidos previstos en el proyecto formativo.
 - Relación de las tareas desarrolladas con los conocimientos adquiridos en los estudios universitarios, de los problemas planteados y del procedimiento seguido para resolverlos.
 - Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, ha supuesto la realización de las prácticas.
 - Incidencias durante las prácticas.
 - Valoración de las prácticas (aspectos positivos y negativos) y sugerencias de mejora.

- Datos personales del estudiante.
- Nombre de la empresa, entidad o institución y lugar de ubicación.
- Breve descripción de la empresa o institución: actividad, tamaño, etc.
- Departamentos de la empresa, entidad o institución a los que ha estado asignado.
- Descripción concreta y detallada de las tareas y los trabajos desarrollados en relación con los contenidos previstos en el proyecto formativo.
- Relación de las tareas desarrolladas con los conocimientos adquiridos en los estudios universitarios, de los problemas planteados y del procedimiento seguido para resolverlos.
- Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, ha supuesto la realización de las prácticas.
- Incidencias durante las prácticas.
- Valoración de las prácticas (aspectos positivos y negativos) y sugerencias de mejora.

La Comisión de Prácticas Externas del Centro podrá contemplar la posibilidad de que el estudiante realice una exposición de la memoria final o cualquier otro sistema de evaluación previsto en la guía docente de la asignatura.

En las prácticas extracurriculares el seguimiento se realizará desde la unidad de gestión, informando a los tutores académico y de la entidad de las posibles incidencias en el desarrollo de las mismas.

En cualquier modalidad, el tutor de la entidad colaboradora, el estudiante y el tutor académico remitirán una encuesta final conforme al modelo establecido institucionalmente por la ULPGC.

Artículo 34. 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. 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.

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, se procederá a la evaluación de la memoria final sólo si de la evaluación realizada por los tutores de la entidad se deduce que el desarrollo de las prácticas se puede considerar como adecuado, con una calificación de apto. Por consiguiente, sólo existirá la posibilidad de presentar una segunda memoria en una segunda convocatoria de la asignatura si los defectos que se observan en ella son de carácter formal; es decir, que afectan al propio documento presentado pero no al desempeño y aprovechamiento de las prácticas en sí.

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 35. Garantía de calidad de las prácticas externas

Con el propósito de lograr un correcto desarrollo de las prácticas, cada Centro docente articulará y aplicará lo establecido en el procedimiento correspondiente a las Prácticas Externas de su Sistema de Garantía de Calidad.

Artículo 36. Reconocimiento académico y acreditación de las prácticas del estudiante

El reconocimiento académico de las prácticas curriculares se realizará según lo establecido en cada plan de estudios y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento vigente sobre reconocimiento y transferencia de créditos.

Finalizadas las prácticas, la unidad de gestión de la ULPGC emitirá, a solicitud del estudiante, un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Titular del certificado.
- b. Organización de acogida.
- c. Descripción de las prácticas especificando su duración.
- d. Actividades realizadas.
- e. Organización que expide el certificado con la identificación de: institución, persona, cargo, fecha, etc.
- f. Comentarios y observaciones.
- g. Aquellos otros que la Universidad pueda estimar conveniente.

Asimismo, y con el fin de facilitar la movilidad internacional de los estudiantes, se incluirá información de las prácticas extracurriculares realizadas en el Suplemento Europeo al Título (SET).

Artículo 37. 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 como estándar en el artículo 13 del presente Reglamento. 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 38. 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 VII: PROTECCIÓN DE DATOS, TRANSPARENCIA E IMAGEN CORPORATIVA

Artículo 39. 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 con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas y la realización del seguimiento del estudiante, tanto en relación con el acceso al mercado laboral como con la de su inserción en el mismo. La inscripción del estudiante en el programa de prácticas implica la aceptación por parte del mismo del contenido de este Reglamento y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la ULPGC, atendiendo las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

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 40. 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 en el Real Decreto 592/2014 por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Disposición Adicional Tercera. Particularidades de las titulaciones

El presente Reglamento es la norma básica para toda la ULPGC, sin perjuicio de las adaptaciones que cada Centro pueda realizar en su Guía de Prácticas Académicas Externas del Centro.

Disposición Adicional Cuarta

Toda la normativa y regulación citada en el presente Reglamento se entiende sujeta a los cambios normativos que les afecten.

Disposición Transitoria Primera

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 Derogatoria única

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Reglamento y en particular el acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2011 (BOULPGC nº 7 de 2011, de 4 de julio), por el que se regulan las prácticas externas.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor para el curso académico 2018/19, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Disposición Final Segunda. Habilitación para el desarrollo de este Reglamento

Corresponde al Rector o persona en quien delegue, dictar todas las disposiciones que sean necesarias para la correcta interpretación, aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL GRADO EN ARQUITECTURA POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la propuesta de modificación del Grado en Arquitectura por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los siguientes términos:

1. Modificación del idioma de impartición de las siguientes asignaturas:

Asignatura	Idioma anterior (créditos)	Nuevos idiomas (créditos)
Introducción a la Arquitectura (43912)	Inglés (4,5)	Español (3,5) Inglés (1,0)
Teoría e Historia de la Arquitectura I (43917)	Español (4,5)	Español (4,0) Inglés (0,5)
Teoría e Historia de la Arquitectura II (43924)	Español (4,5)	Español (4,0) Inglés (0,5)
Arquitectura doméstica (43929)	Español (4,5)	Español (4,0) Inglés (0,5)
Crítica de la Arquitectura (43941)	Español (4,5)	Español (3,0) Inglés (1,5)
Hábitat y desarrollo (43953)	Español (4,5)	Español (4,0) Inglés (0,5)
Patrimonio arquitectónico y urbano (43954)	Español (4,5)	Español (4,0) Inglés (0,5)

2. Reorganización de la secuencia temporal de la impartición de las siguientes asignaturas:

Asignatura	Semestre anterior	Nuevo semestre
Teoría e Historia de la Arquitectura II (43924)	1º	2º
Arquitectura doméstica (43929)	2º	1º
Instalaciones I (43910)	1º	2º
Arquitectura legal (43939)	2º	1º
Instalaciones III (43934)	1º	2º

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE
2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
PROPUESTA DE TÍTULOS PROPIOS Y CERTIFICACIÓN
DE PROGRAMA FORMATIVO**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la propuesta de los Títulos Propios y la Certificación del Programa Formativo que se relaciona a continuación:

Títulos Propios

Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director académico
Maestría Universitaria Internacional en Ingeniería de Contabilidad, Mantenibilidad y Riesgo (MICRO) (XII ed.)	60	NP	Ingeniería y Arquitectura	José Cabrera Peña
Experto Universitario en Soporte Vital Cardiovascular Avanzado (SCAV) (II ed.)	20	SP	Ciencias de la Salud	Rodrigo Chacón Ferrera Marcos Guerra Rodríguez

Certificación de Programa Formativo

Título	ECTS	Modalidad	Rama	Directora académica
Curso de Energías Renovables Marinas (2018)	12	P / NP	Ingeniería y Arquitectura	Amanda Alonso Lorenzo

SP: Semipresencial
NP: Presencial
P: Presencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2
DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
INCORPORACIÓN DE LA ULPGC COMO FIRMANTE DE LA
MAGNA CHARTA UNIVERSITATUM**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la incorporación de la ULPGC como firmante de la *Magna Charta Universitatum*.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,
DE 2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
COMPENSATORIA DE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E
HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar el Reglamento de Evaluación Compensatoria de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COMPENSATORIA DE LA FACULTAD
DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA**

Las enseñanzas resultantes de la aplicación del R.D. 1393/2007, modificado por R.D. 861/2010, suponen un cambio respecto de las anteriores, al centrar los objetivos de los planes de estudios conducentes a la obtención de un título oficial en la adquisición de competencias por parte de los estudiantes, poniendo énfasis en los métodos de aprendizaje

de dichas competencias así como en los procedimientos para evaluar su adquisición, estableciendo los créditos europeos (ECTS) como unidad de medida para reflejar los resultados del aprendizaje y el volumen de trabajo realizado por el estudiante para alcanzar los objetivos establecidos en el plan de estudios, poniendo en valor la motivación y el esfuerzo del estudiante para aprender.

La evaluación compensatoria debe responder a situaciones académicas particulares que impiden que un estudiante que hubiera realizado la práctica totalidad de sus estudios con una trayectoria global satisfactoria se vea impedido en la obtención de su título por no conseguir superar alguna asignatura a través del sistema de evaluación reglamentariamente previsto en su titulación. Con esta finalidad, se desarrolla el presente Reglamento de la Facultad de Geografía e Historia de la ULPGC, para dar respuesta a una situación de excepcionalidad académica, en la que un estudiante se encuentra con una dificultad particular, motivada y demostrada.

Este reglamento se modifica en la Junta de Centro de 22 de noviembre de 2017, para adaptarlo a la modificación parcial del Reglamento de Evaluación Compensatoria para las Titulaciones Oficiales de grado de la ULPGC, acordada en Consejo de Gobierno el 27 de julio de 2017.

CAPÍTULO I. LA COMISIÓN DE COMPENSACIÓN

Artículo 1. Definición y composición de la Comisión de Compensación

- 1.1. La Comisión de Compensación es un órgano académico del Centro que tiene por objeto valorar y determinar, en su caso, las solicitudes de compensación una determinada asignatura en una titulación de Grado, Máster o Título Propio de la que el centro es responsable administrativo, valorando en su conjunto la trayectoria académica y las competencias adquiridas por el/la estudiante que solicita su actuación.
- 1.2. La Comisión de Compensación será elegida por la Junta de Centro y estará formada por:
 - a. El Decano del Centro o el Vicedecano en quien delegue, que actuará como Presidente, que tendrá voto de calidad en caso de empate.
 - b. Tres profesores del Centro, que han de impartir docencia en asignatura básicas de rama u obligatorias, elegidos por la Junta de Centro a propuesta del Decano.
 - c. El Secretario del Centro actuará como secretario de la Comisión, con voz y sin voto. Podrá ser sustituido en casos de ausencia, vacante o enfermedad, por un miembro del equipo de dirección del Centro distinto de aquel que, en su caso, ostente la delegación del Decano. En aquellas ocasiones en que sea precisa la sustitución y no pueda producirse en los términos anteriores, actuará como Secretario el vocal que acuerde la Comisión.
 - d. Cuando la solicitud de compensación se refiera a una asignatura que imparta un miembro de la comisión, éste se ausentará durante la discusión y votación de la misma, y el Presidente podrá nombrar un sustituto.
 - e. La elección será por dos cursos académicos. Se asegurará un número suficiente de suplentes, como mínimo el doble del número de vocales necesario para integrar la Comisión, con el fin de atender las situaciones contempladas para la actuación de la Comisión con motivo de las distintas solicitudes presentadas.

Artículo 2. Constitución y funcionamiento de la Comisión de Compensación

- 2.1. La Comisión de Compensación se reunirá tres veces durante el curso académico, al finalizar la convocatoria ordinaria, extraordinaria y especial en su caso, siempre que existan solicitantes. Los plazos iniciarán su cómputo a partir del día siguiente a la firmeza de las actas, de forma que el procedimiento se sustancie y resuelva en un plazo no superior a 2 meses desde su inicio. La solicitud de actuación de la Comisión de Compensación se efectuará en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la firmeza de las actas.
- 2.2. La Comisión de Compensación será convocada por el Presidente en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización de la presentación por los interesados de las solicitudes de evaluación por compensación. Si concurrieran causas de abstención o recusación en los miembros titulares de la Comisión, el Presidente convocará a los correspondientes suplentes.
- 2.3. La Comisión de Compensación se constituirá con la totalidad de sus miembros. En dicha sesión, los miembros conocerán el número y, a tenor de las solicitudes presentadas, acordarán su estudio en dicho acto o en sesiones posteriores cuyas fechas quedarán fijadas en el curso de aquella. Asimismo, el Presidente informará de las solicitudes no admitidas a trámite y de los motivos concurrentes en las admitidas.
- 2.4. En ningún caso podrá formar parte de la Comisión de Compensación el profesor o profesores que hubiesen calificado al alumno en la asignatura para cuya compensación se presenta la solicitud. Si tal condición concurriera en el Presidente o en el Secretario actuarán los respectivos titulares o suplentes según proceda.
- 2.5. Los vocales que no puedan asistir a la convocatoria de constitución deberán remitir al Decano del Centro excusa motivada con tiempo suficiente para convocar a los suplentes, de acuerdo con el artículo anterior. La Comisión quedará constituida en esta convocatoria con los miembros que asistan a la sesión de constitución, ya sean titulares o suplentes.
- 2.6. La Comisión no podrá actuar ni adoptar acuerdos al respecto sin estar presente la mayoría absoluta de sus miembros, además del Presidente y el Secretario. En todo caso, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COMPENSACIÓN

Artículo 3. Requisitos para solicitar la actuación de la Comisión de Compensación

- 3.1. Para que una solicitud sea objeto de estudio por la Comisión de Compensación, será necesario reunir todos los requisitos siguientes:
- Con carácter general: haber superado el 85% del total de los créditos de la titulación que sean susceptibles de compensación.
 - Igualmente podrá solicitarse la compensación:
 - Títulos de grado estructurados en 240 créditos y cuatro cursos académicos: haber superado todas las asignaturas asignadas a primer y segundo curso salvo una que será en la que pueda solicitar compensación. Esta única asignatura tendrá como máximo 12 créditos atribuidos a la titulación susceptibles de compensación conforme al apartado 3.3 de este artículo.

- Títulos de grado estructurados en 300 créditos y hasta seis cursos académicos: haber superado todas las asignaturas asignadas a primer, segundo y tercer curso salvo una que será en la que pueda solicitar compensación. Esta asignatura tendrá como máximo 12 créditos y no puede superar el porcentaje máximo de créditos atribuidos a la titulación susceptibles de compensación conforme al apartado 3.3 de este artículo.
 - c. Estar matriculado en la asignatura y curso de la que se solicite compensación.
 - d. Haberse presentado al menos a dos convocatorias en esa asignatura.
 - e. Haber obtenido, al menos, en dos convocatorias una calificación igual o mayor a TRES (3) puntos.
 - f. Excepcionalmente y de manera motivada, procederá examinar la solicitud de compensación, aun cuando no se supere la nota mínima exigida en el párrafo anterior si la nota media del expediente del alumno es superior a 6,5.
 - g. La compensación sólo podrá recaer sobre asignaturas completas.
- 3.2. No procederá la compensación en:
- Asignaturas que así establezca la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) atendiendo a las competencias del título.
 - Asignaturas que den lugar a la exoneración de acreditación del nivel de idioma extranjero a efectos de la expedición del título correspondiente. En caso de ser varios idiomas se estará a los que determine la CAD.
 - Prácticas Externas curriculares o similares.
 - Trabajo de Fin de Título.

- 3.3. El límite máximo para la concesión de la compensación es del 6% de los créditos correspondientes a la titulación.

Artículo 4. Solicitud de actuación de la Comisión de Compensación

- 4.1. El estudiante que cumpla el requisito previsto en el artículo 3 del presente Reglamento y pretenda la compensación de una asignatura presentará una solicitud motivada, conforme a los formularios establecidos a tal efecto, dirigida al Decano del Centro al que está adscrita administrativamente su titulación, en el plazo fijado de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.
- 4.2. La solicitud incluirá una exposición de la situación de excepcionalidad académica que la motiva, así como una descripción de la trayectoria concreta del estudiante intentando superar la asignatura en cuestión, y vendrá acompañada de todos aquellos documentos que el estudiante considere oportuno para su consideración como méritos por la Comisión de Compensación.

CAPÍTULO III. CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COMPENSACIÓN

Artículo 5. Méritos a considerar por la Comisión de Compensación

- 5.1. Previamente al estudio de la solicitud, la Comisión de Compensación requerirá un informe razonado y por escrito del profesor de la asignatura que se pretende compensar, que deberá remitir en el plazo de diez días hábiles, para que ésta pueda hacer sus deliberaciones.

Cuando el caso estudiado afecte a uno de los miembros de la Comisión de Compensación el Decano nombrará a un sustituto.

En el caso de que el profesor ya no tenga vinculación con la ULPGC, o no pudiera emitirlo por causa justificada, deberá emitirlo el coordinador de la asignatura. Igualmente procederá la emisión por el coordinador en caso de negativa del profesor responsable, lo que podrá conllevar la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan.

5.2. Para resolver las solicitudes de compensación por la Comisión de Compensación, se valorará la trayectoria académica global del estudiante a lo largo de la titulación, estableciendo unos criterios estables de actuación, en los que se tendrá en cuenta:

5.2.1. La motivación expuesta por el estudiante para solicitar la actuación de la Comisión.

5.2.2. La trayectoria del estudiante en la asignatura que pretende superar.

5.2.3. La adquisición por el interesado de las competencias de la titulación, teniendo en cuenta que posteriormente, en el Trabajo Fin de Título de su programa formativo, es dónde el estudiante deberá demostrar el conjunto de competencias previstas para el título.

5.2.4. El expediente académico del solicitante y sus calificaciones absolutas y relativas.

5.2.5. Los méritos y circunstancias debidamente justificados y acreditados por el solicitante.

5.3. La Comisión de Compensación podrá solicitar cuantos informes estime oportunos para adoptar motivadamente su decisión.

5.4. En ningún caso la Comisión de Compensación podrá realizar al estudiante prueba alguna para adoptar su decisión.

Artículo 6. Resolución de la Comisión de Compensación

6.1. La Comisión de Compensación concederá o denegará motivadamente, según proceda, la solicitud de compensación, y levantará acta de la reunión en la que se especificarán, en su caso, los preceptos incumplidos del Reglamento del Centro, debiendo ser firmada por todos los miembros. La resolución será notificada al estudiante por el Secretario de la Comisión en las veinticuatro horas siguientes a la resolución.

6.2. El acta de la Comisión de Compensación del Centro incluirá una copia de las actas de las asignaturas de las que se solicita la compensación.

6.3. La Comisión de Compensación deberá resolver en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de su constitución.

6.4. Las resoluciones de la Comisión de Compensación son recurribles ante la Comisión de Compensación Central mediante la presentación de recursos de alzada. La resolución de dichos recursos agota la vía administrativa.

Artículo 7. Calificación en caso de compensación de asignaturas

7.1. En el expediente del estudiante figurará la postilla "5 Apto por Compensación".

7.2. Las asignaturas compensadas aparecerán en los certificados que se emitan con la leyenda "COMPENSADA".

7.3. Si al tiempo de la resolución de la solicitud por la Comisión de Compensación se cumplen todos los requisitos

exigidos en esta normativa igualmente procederá otorgar la compensación interesada.

7.4. El estudiante podrá renunciar a la compensación, si durante el proceso de tramitación y antes de que la resolución de compensación positiva sea firme, supere la asignatura conforme al Reglamento de evaluación del aprendizaje.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

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

Segunda

Los estudiantes que hayan comenzado estudios conforme a sistemas universitarios anteriores al R.D. 1393/2007, modificado por R.D. 861/2010, no les será de aplicación el presente Reglamento, y seguirán acogidos al Reglamento de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria y al propio anterior del Centro.

Tercera

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

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LOGOSÍMBOLO DE LA ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar la modificación del logotipo de la Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria así como una adenda al Manual de Identidad Gráfica ULPGC, que se plasma en el siguiente enlace:

https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/7126/7126366/adenda_redimensionamiento_simbolos_propios_copia.pdf.

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 2 DE MARZO DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE CONDOLENCIAS FUNERARIAS Y POR ACCIDENTES Y SUCESOS GRAVES

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 2 de marzo de 2018, acuerda aprobar el Protocolo de condolencias funerarias y por accidentes y sucesos graves, que se inserta a continuación:

PROTOCOLO DE CONDOLENCIAS FUNERARIAS Y POR ACCIDENTES Y SUCESOS GRAVES

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria considera conveniente protocolizar las actuaciones institucionales de pesar en los casos de defunciones de miembros de la comunidad universitaria, de personalidades relevantes por su relación con la universidad, así como en los casos de accidentes, tragedias o atentados que conmocionan a la sociedad por su magnitud o proximidad.

Es evidente que la pérdida de un ser humano causa un gran dolor y un profundo vacío a las personas de su entorno, especialmente a su familia y amigos íntimos. Este dolor no es

objeto de análisis de este documento, cuyo objetivo es organizar el proceder institucional ante estos casos lamentables e irreparables.

Los funerales, entierros y actos de condolencia en caso de fallecimiento corresponden a las costumbres y deseos de cada familia, y han de ser respetados. Sin embargo, en este documento no entramos en la esfera de lo personal: vamos a circunscribirnos al proceder institucional cuando resulte afectado el personal vinculado con la Universidad.

En este sentido, entendemos dos ámbitos diferenciados de condolencias:

- A. Condolencias funerarias
- B. Condolencias por razón de atentados, accidentes, catástrofes, sucesos graves, etc.

A. Condolencias funerarias

Para organizar la respuesta institucional ante un fallecimiento, se considera conveniente establecer una diferencia entre los casos en los que se vean afectadas personas que forman parte de la comunidad universitaria y los casos en los que no. A su vez, se considera conveniente establecer una diferencia entre aquellos en los que estén involucrados miembros en activo y aquellos otros que afectan a personas que ya no están vinculadas con la Institución.

Este protocolo, que organiza la respuesta institucional, no excluye otras actuaciones como actos de homenaje o de reconocimiento, que podrán organizarse, a criterio del Rector y de su equipo de gobierno, en momentos no coincidentes con el fallecimiento.

A.1. Miembros en activo de la comunidad universitaria

En caso de fallecimiento de un miembro en activo de la comunidad universitaria (docente, estudiante o PAS):

- Se considera conveniente que toda la comunidad universitaria sea informada de la pérdida de uno de sus miembros. Para ello, el director de la unidad (administrador, decano, director o responsable de unidad) en que presta servicios o estudia el miembro de la comunidad universitaria enviará un correo electrónico al Gabinete de Comunicación de la ULPGC dando cuenta del fallecimiento.
- El Gabinete de Comunicación de la ULPGC enviará un correo electrónico a toda la comunidad para informar del fallecimiento de un miembro de la ULPGC manifestando el pesar de la Institución y será publicado en la web institucional.
- El director de la unidad en que presta servicios o estudia el miembro de la comunidad universitaria (administrador, decano, director o responsable de unidad), siempre de acuerdo con los deseos de la familia, enviará un correo electrónico a su entorno con el fin de informar de los datos de que disponga sobre el duelo y facilitar el acompañamiento a los familiares en los momentos de pérdida.
- Se dispondrá de un texto de condolencias oficiales para remitir a la familia del fallecido, que será suscrito por el Rector de la ULPGC.
- Asimismo, la *Memoria* de cada curso académico incluirá el pesar institucional por los fallecidos durante ese curso.

A.2. Fallecimiento de autoridades universitarias

A.2.1. Fallecimiento de autoridades universitarias como rector y Ex- Rectores, Presidente y Ex-Presidentes del Consejo Social y Vicerrectores en activo.

En estos casos se precisa de un tratamiento especial dada su relevancia institucional:

- Se colocarán las banderas institucionales a media asta durante dos días

- Envío de una corona de flores en nombre de la ULPGC.
- El Vicerrectorado con responsabilidades en Comunicación emitirá un comunicado por correo electrónico a toda la comunidad universitaria, que será publicado en la web institucional y remitido a los medios de comunicación.
- El mismo Vicerrectorado contactará con los familiares para solicitar su consentimiento para la realización de una ceremonia civil de reconocimiento, que podrá incluir lo siguiente:
 - Colocación de la bandera institucional en el lugar del sepelio.
 - Palabras del Rector en el acto de despedida.
 - Publicación de una esquela en medios de comunicación con las condolencias institucionales.

A.2.2. Fallecimiento de cargos en activo: decanos, directores, jefes de servicio.

- El Vicerrectorado con responsabilidades en Comunicación emitirá un comunicado por correo electrónico a toda la comunidad universitaria, informando del fallecimiento y manifestando las condolencias institucionales. El texto de condolencias será publicado en la web institucional y remitido a los medios de comunicación.
- Envío de una corona de flores en nombre de la ULPGC.
- Se remitirá un texto de condolencias oficiales para a la familia del fallecido, que será suscrito por el Rector de la ULPGC.

A.3. Fallecimiento de personalidades especialmente vinculadas con la ULPGC o miembros en activo que poseen una especial relevancia social

Existen personalidades que han mantenido o mantienen distintos tipos de relación con la Universidad. Se trata de las personas

- que han recibido reconocimiento de la ULPGC de acuerdo con su *Reglamento de Honores y Distinciones*
- de los jubilados que poseen una especial relevancia social
- de los mecenas
- de otras personalidades que hayan mantenido o mantengan una relación particular con la Universidad.
- de los miembros en activo que por distintas razones poseen especial relevancia social

La consideración de "especial relevancia social" deriva del criterio del Rector y de su equipo de gobierno.

En estos casos se precisa de un tratamiento especial, dada la relevancia institucional o social de estas personalidades:

- El Gabinete de Comunicación de la ULPGC emitirá un comunicado por correo electrónico a toda la comunidad universitaria, informando del fallecimiento y manifestando las condolencias institucionales.
- El texto de condolencias será publicado en la web institucional y remitido a los medios de comunicación.
- Envío de una corona de flores en nombre de la ULPGC.
- Se dispondrá de un texto de condolencias oficiales para remitir a la familia del fallecido, que será suscrito por el Rector de la ULPGC.

B. Condolencias por atentados, accidentes, catástrofes, sucesos graves, etc.

En los casos de atentados, accidentes, catástrofes o sucesos graves se distingue entre aquellos en los que se vean afectados miembros de la comunidad universitaria de la ULPGC y aquellos otros en los que no.

B.1. Atentados, accidentes, catástrofes, sucesos graves en los que resulten afectados miembros de la comunidad universitaria.

- Se procederá de acuerdo con el protocolo de actuaciones señalado en el apartado de condolencias funerarias.

Además, se procederá a manifestar el dolor y la consternación de la Institución en la web institucional y en las redes sociales institucionales.

B.2. Atentados, accidentes, catástrofes, sucesos graves en los que no resultan afectados miembros de la comunidad universitaria.

Existen sucesos en los que no resultan afectados miembros de la comunidad universitaria de la ULPGC, pero que constituyen hechos que, por su propia naturaleza, conmueven a la sociedad y, dentro de ella, a los miembros de la comunidad universitaria. En estos casos no habrá respuesta institucional y la manifestación de los sentimientos se canalizará de modo individual a través de las propias redes sociales, en las que se manifestará el dolor o la repulsa, así como la solidaridad y la unión con el pesar general.

1.5. Vicerrectorados

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CANARIAS, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SOLICITAN LA ADMISIÓN A LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA (ULPGC) Y EN LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA (ULL) POR EL PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN EN EL CURSO 2018-2019

Visto el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE de 7 de junio de 2014), el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) y el Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de La Laguna (en adelante ULL), en uso de las competencias que tiene atribuidas

RESUELVE:

PRIMERO. Hacer públicos los requisitos académicos de admisión por el procedimiento de preinscripción aplicables al curso académico 2018/2019 (Anexo I).

SEGUNDO. La ULL y la ULPGC acordaron el establecimiento de unos criterios únicos de admisión con los que proceder al reconocimiento mutuo de las calificaciones que garantiza que las oportunidades de acceso y admisión en estas universidades dependen de los criterios académicos señalados en esta resolución.

TERCERO. La nota de admisión en las titulaciones de grado no podrá incluir ninguna prueba o evaluación de conocimientos o competencias de carácter sectorial.

Como única excepción, se mantendrán las pruebas específicas para los Grados en Traducción e Interpretación (Inglés/Francés), Traducción e Interpretación (Inglés/Alemán) y Educación Física en la ULPGC.

CUARTO. La fase de opción de la Prueba de Evaluación del Bachillerato (EBAU) en las universidades públicas canarias se desarrollará conforme a la Orden ECD/42/2018 (BOE nº 23 del 26 de enero de 2018), por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas para el curso 2017/2018, y a la corrección de errores de la Orden ECD/42/2018 (BOE nº 34 del 7 de febrero de 2018).

A la fase de opción, voluntaria para los estudiantes, que tiene por finalidad incrementar la nota de admisión en relación con cada uno de los grados en los que se solicite admisión, podrán presentarse tanto los estudiantes de bachillerato y de Ciclos Formativos de Grado Superior (en adelante CFGS) del curso corriente, como aquellos otros estudiantes que habiendo superado o no la PAU en cursos anteriores, deseen reunir los requisitos o mejorar sus expectativas para la admisión en las universidades públicas canarias.

La ponderación de las materias de la Fase de Opción aplicable a la EBAU que se celebre en 2018 es la establecida y publicada por las dos universidades públicas canarias.

En cumplimiento de la citada Orden ECD/42/2018, los estudiantes podrán examinarse de una segunda lengua extranjera distinta de la que hubieran cursado como materia del bloque de asignaturas troncales. Las universidades públicas canarias han decidido que la calificación obtenida en dicha prueba NO será tenida en cuenta en sus procedimientos de admisión, pero si constará en la certificación de las calificaciones de la EBAU correspondiente.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación, o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015)

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de marzo de 2018.

El Vicerrector de Estudiantes y Deportes de la ULPGC,
Antonio S. Ramos Gordillo.

El Vicerrector de Estudiantes de la ULL,
José M. García Fraga.

ANEXO I

Requisitos académicos de admisión a títulos oficiales de Grados por el procedimiento de preinscripción aplicables en el curso académico 2018-2019

PRIMERO. Estudiantes que reúnan los requisitos académicos para acceder a la universidad conforme a PAU o a EBAU.

Conforme al Real Decreto Ley 5/2016 de 9 de diciembre de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa, podrán acceder en el curso 2017/2018, los estudiantes que reúnan los requisitos establecidos para ello, esto es, los que en la Prueba de Evaluación para el Acceso a la Universidad (EBAU o PAU) hayan obtenido una calificación igual o superior a cuatro puntos en las materias de la fase general. Dicha calificación de acceso se calculará ponderando un 40 por 100 la calificación de la EBAU o de PAU y un 60 por 100 la calificación final de la etapa, siempre y cuando el resultado de la ponderación sea igual o superior a cinco puntos, todo ello conforme se establece en el artículo 37 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006), conforme a la modificación introducida por la Ley

Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE de 10 de diciembre de 2013).

SEGUNDO. Estudiantes en posesión del título de Bachiller Europeo, Diploma de Bachillerato Internacional y estudiantes de sistemas educativos de Estados miembros de la Unión Europea o con los que España haya suscrito acuerdos internacionales cuando cumplan los requisitos establecidos en su sistema educativo para acceder a las universidades.

El criterio de admisión será la calificación que conste en la credencial expedida por la UNED, pudiendo realizar la fase de opción de la EBAU en las universidades públicas canarias en las condiciones establecidas en el apartado cuarto de la resolución a la que se adjunta este anexo.

El criterio de admisión en titulación será la calificación que conste en la credencial expedida por la UNED. El estudiante podrá aportar además las calificaciones obtenidas en la fase de opción.

TERCERO. Estudiantes en posesión del título oficial de Técnico Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, Deportivo Superior del sistema educativo español o en posesión de títulos, diplomas o estudios homologados o declarados equivalentes a dichos títulos.

El criterio de admisión será la calificación que conste en el título. Aquellos que deseen mejorar su nota de admisión podrán realizar la fase de opción de la EBAU y se incorporará esta calificación a su nota de admisión.

CUARTO. Estudiantes procedentes de países de fuera de la Unión Europea y que no tengan convenio de reciprocidad en materia de acceso y admisión a las universidades en España.

1. Estudiantes que NO se presentan a la Pruebas de Competencias Específicas (en adelante PCE) en la UNED, tienen dos opciones:

- a. Presentar en las universidades públicas canarias la credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. En este caso se considerará como nota de admisión la calificación de cinco (5) y cada universidad les otorgará el orden de prioridad que se recoja en su respectiva Instrucción reguladora de los procesos de acceso, admisión y matrícula.
- b. Solicitar la acreditación a la UNED (UNEDasiss). En este caso, las universidades públicas canarias consideraran la nota que figura en la calificación UNED para la admisión a la universidad española y que será el resultado de aplicar la fórmula $(0,2 \times \text{NMB}) + 4$, donde NMB será su nota media de bachillerato. Esta nota deberá ser igual o superior a 5 sobre 10. Si quieren mejorar su nota deberán presentarse a las PCE en la UNED.

2. Estudiantes que se presentan a la PCE en la UNED.

Las universidades públicas canarias considerarán como nota de admisión del estudiante que solicite acreditación en la UNED y realicen la PCE, la calificación resultante de la siguiente fórmula: $(0,2 \times \text{NMB} + 4) + 0,1 \times \text{M1} + 0,1 \times \text{M2} + 0,1 \times \text{M3} + 0,1 \times \text{M4}$.

QUINTO. Titulados universitarios de Grado, Máster o titulaciones equivalentes anteriores al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

1. El criterio de admisión será la nota media del título universitario que le da acceso, obtenida conforme al artículo 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18 de septiembre de 2003), por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de

calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

2. Con el fin de utilizar un único procedimiento para obtener las calificaciones determinantes en la ordenación de los solicitantes de admisión, las personas interesadas deberán aportar alguno de los títulos indicados en el enunciado de este apartado para su valoración.
3. A la calificación obtenida conforme al punto 1, en el caso de que el solicitante acredite estar en posesión del título español de Doctor se añadirá 1,200 puntos, y si la calificación es Cum Laude 1,500, siempre hasta el tope máximo establecido en el sistema de calificaciones que es 10,0 puntos.
4. Los titulados con título universitario extranjero deberán aportar la credencial de homologación al correspondiente título español, y aquellos que han obtenido la equivalencia al Grado el correspondiente certificado. Ambos documentos han de ser emitidos por la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de Cualificaciones del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. Los solicitantes han de aportar además un certificado emitido por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación donde conste la equivalencia de la nota media.
5. En el caso de títulos homologados, no podrán acceder al título español al que se homologa, y en el caso de la certificación de equivalencias, no podrán acceder a titulaciones de la misma rama y campo específico que conste en su certificado de equivalencia.
6. Para atender a la asignación de plazas, el sistema de desempate a utilizar será la mejor calificación de expediente obtenida conforme al punto 1 de este Apartado Quinto.

SEXTO. Estudiantes con estudios universitarios extranjeros parciales o procedentes de universidades españolas a los que no se les reconozca, al menos, 30 créditos en la titulación a la que deseen acceder, conforme se establezca en los reglamentos propios de cada una de las universidades públicas canarias, y se encuentren en alguno de estos supuestos:

- a. Los estudiantes de universidades españolas se les aplicará lo contemplado en los distintos apartados de esta norma según su título académico de procedencia.
- b. Los alumnos procedentes de enseñanzas universitarias extranjeras sin culminar o que habiendo finalizado sus estudios no hayan obtenido la homologación o equivalencia en España podrán acogerse al requisito segundo o cuarto de esta resolución, según proceda.

Por el contrario, los estudiantes a los que Sí se les reconozca, al menos, 30 créditos podrán optar entre solicitar plaza por traslado de expediente o, si reúnen los requisitos para ello someterse al procedimiento general de admisión conforme se establezca en las normas propias de cada una de las universidades públicas canarias.

SÉPTIMO. Estudiantes procedentes de pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años y del procedimiento de acceso para mayores de 40 años.

El sistema de acceso y admisión es el establecido en el Reglamento regulador de las vías de acceso a estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la ULPGC y en el Reglamento de acceso, admisión y matrícula de la Universidad de La Laguna según proceda.

Son SIETE (7) los apartados recogidos en este Anexo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 1 de marzo de 2018.

II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

II.2. Personal docente e investigador

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “LITERATURA ESPAÑOLA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA HISPÁNICA, CLÁSICA Y DE ESTUDIOS ÁRABES Y ORIENTALES, A D. JOSÉ YERAY RODRÍGUEZ QUINTANA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 15 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Literatura Española”, adscrita al Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes Y Orientales, a José Yeray Rodríguez Quintana (DNI 78486200), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA A DÑA. COVADONGA MATEOS PADORNO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 14 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de

diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Educación Física y Deportiva”, adscrita al Departamento de Educación Física, a Covadonga Mateos Padorno (DNI 42823798), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “ZOOLOGÍA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA, A D. DANIEL MONTERO VITORES

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 2 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Zoología”, adscrita al Departamento de Biología, a Daniel Montero Vitores (DNI 31333095), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA Y AUTOMÁTICA, A D. CARLOS JAVIER SOSA GONZÁLEZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 27 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de

diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Tecnología Electrónica", adscrita al Departamento de Ingeniería Electrónica y Automática, a Carlos Javier Sosa González (DNI 52832851), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "DIDÁCTICA DE LA EXPRESIÓN CORPORAL", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA, A DÑA. MIRIAM ESTHER QUIROGA ESCUDERO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 13 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Didáctica de la Expresión Corporal", adscrita al Departamento de Educación Física, a Miriam Esther Quiroga Escudero (DNI 42852946), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESORA TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "FILOLOGÍA INGLESA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA MODERNA, A DÑA. DOLORES FERNÁNDEZ MARTÍNEZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 19 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por la candidata propuesta los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de

25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesora Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Filología Inglesa", adscrita al Departamento de Filología Moderna, a Dolores Fernández Martínez (DNI 75125591), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "INGENIERÍA QUÍMICA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE PROCESOS, A D. ALDO MUÑOZ ELGUERA

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 24 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Ingeniería Química", adscrita al Departamento de Ingeniería de Procesos, a Aldo Muñoz Elguera (DNI 44734001), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "ANATOMÍA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA COMPARADAS", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE MORFOLOGÍA, A D. MANUEL ANTONIO ARBELO HERNÁNDEZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 32 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo

dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Anatomía y Anatomía Patológica Comparadas", adscrita al Departamento de Morfología, a Manuel Antonio Arbelo Hernández (DNI 42874415), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "SANIDAD ANIMAL", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA ANIMAL, PRODUCCIÓN ANIMAL, BROMATOLOGÍA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS, A D. DANIEL FERMÍN PADILLA CASTILLO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 33 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Sanidad Animal", adscrita al Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos, a Daniel Fermín Padilla Castillo (DNI 43761013), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "BOTÁNICA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA, A D. FERNANDO JOSÉ TUYA CORTÉS

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 1 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del

Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Botánica", adscrita al Departamento de Biología, a Fernando José Tuya Cortés (DNI 44700451), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, 21 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO "MATEMÁTICA APLICADA", ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS, A D. JACKIE JERÓNIMO HARJANI SAUCO

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 31 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 30 de octubre de 2017 (BOE de 7 de noviembre de 2017), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento "Matemática Aplicada", adscrita al Departamento de Matemáticas, a Jackie Jerónimo Harjani Saucó (DNI 44703496), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Fundación Tutelar Canaria Adepsi.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la ULPGC y la Fundación Tutelar Canaria Adepsi.	08/03/2017
<i>Cochlear Limited.</i>	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones del contrato de transferencia de solicitud de patente denominada "Método para la detección automática de <i>Fold-Over</i> en implantes de porta-electrodos mediante matriz de potenciales".	18/07/2017
Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular el marco de colaboración entre la corporación Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Las Palmas y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el cumplimiento de los objetivos siguientes: promocionar la constante mejora de los niveles científico y cultural de los colegiados mediante el uso de los recursos de información que dispone la Universidad.	28/09/2017
Universidad Moulay Ismail Meknes (Marruecos).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones por las cuales ambas universidades posibilitaran la realización de la tesis doctoral en régimen de cotutela de un estudiante del Departamento de Economía de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Económicas y Sociales de Meknes (Universidad Moulay Ismail Meknes) en el Departamento de Métodos Cuantitativos en Economía y Gestión de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	24/11/2017
Canarias Cultura en Red, S.A.	Convenio de específico de colaboración.	Regular las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Canarias Cultura en Red, S.A. para la realización del proyecto "Jornadas Mujeres y Ciencia", con el objetivo de: <ol style="list-style-type: none"> 1. Poner en valor y hacer visible a la sociedad canaria, al conjunto de profesionales de nuestras universidades canarias que desarrollan su labor dentro y fuera de las islas. 2. Destacar de cada área mujeres que sean un referente para las/los futuras/os entregadas/os y la sociedad canaria. 3. Visibilizar el trabajo individual y colectivo en Pro de la Igualdad de género en dichas instituciones/empresas. 	01/12/2017
Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.	Convenio específico de colaboración.	Regular las bases de colaboración entre la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y la ULPGC para la realización del "Proyecto de la creación de la Red de Microáreas Ecoturísticas Litorales cofinanciado por FEDER en el marco del Programa Operativo de Canarias 2014-2020", de cuyo resultado serán cotitulares las partes firmantes.	15/12/2017
Asociación Canaria de Ingenieros de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (ACITICS).	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica para la ejecución de actividades conjuntas de interés dentro del ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	11/01/2018
Asociación Canaria de Ingenieros de Telecomunicación (ACIT).	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Canaria de Ingenieros de Telecomunicación para la ejecución de actividades conjuntas de interés para los estudios y la profesión de Ingeniería de Telecomunicación.	11/01/2018
Nektium Pharma, S.L. Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Establecer un nuevo plazo de ejecución de los trabajos previstos en el convenio, que queda fijado hasta el 31 de diciembre de 2018.	18/01/2018
Comisión de Intercambio Cultural, Educativo y Científico entre España y los Estados Unidos de América.	Convenio de colaboración específica.	Seleccionar a profesores <i>Fulbright</i> estadounidenses con la formación óptima para que impartan asignaturas ofrecidas por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	25/01/2018

Universidad de La Laguna.	Convenio específico de colaboración.	Organizar de modo conjunto entre ambas universidades y con plena igualdad de derechos y obligaciones el Máster Universitario en Aprendizaje Integrado de Contenidos de Lenguas Extranjeras(AICLE), conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se regulan las Enseñanzas Universitarias Oficiales y demás normativa que resulte de aplicación.	29/01/2018
Consulado de Italia de Las Palmas de Gran Canaria.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de colaboración entre el Servicio de Arbitraje y Mediación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (SAMADR-ULPGC) y el Consulado de Italia para el desarrollo de un proyecto centrado en el desarrollo de las vías extrajudiciales de solución de controversias; negociación, mediación arbitraje entre ambas instituciones; promoviendo los <i>Alternative Dispute Resolution</i> (ADR) y los <i>Online Dispute Resolution</i> (ODR) en el ámbito consular, en el entorno de diplomacia.	05/02/2018
Consulado de Irlanda de Las Palmas de Gran Canaria. Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de colaboración entre el Servicio de Arbitraje y Mediación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (SAMADR-ULPGC) y el Consulado de Irlanda para el desarrollo de un proyecto centrado en el desarrollo de las vías extrajudiciales de solución de controversias; negociación, mediación arbitraje entre ambas instituciones; promoviendo los <i>Alternative Dispute Resolution</i> (ADR) y los <i>Online Dispute Resolution</i> (ODR) en el ámbito consular, en el entorno de diplomacia.	05/02/2018
Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la ULPGC. Sociedad de Promoción Económica de Gran Canaria, S.A.U.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Sustituir la denominación "Plataforma de excelencia en biotecnología de las algas (PEBA)" por la de "Plataforma de excelencia en Biotecnología Azul y Acuicultura (BIOASIS GRAN CANARIA)"	08/02/2018
Universidad ORT Uruguay.	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad ORT Uruguay para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas.	13/02/2018
Centro Internacional de Altos Estudios Agronómicos Mediterráneos (CIHEAM).	Adenda al convenio específico de colaboración.	Renovar la vigencia del convenio entre la ULPGC y CIHEAM para la organización de la sexta edición del Máster Universitario en Cultivos Marinos.	13/02/2018

CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Entidad	Objeto del convenio	Fecha
Landwell-PricewaterhouseCoopers Tax and Legal Services, S.L.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.	28/04/2017
Universitat Politècnica de Valencia.		18/09/2017
Dña. Laura Almeida Almeida.		26/09/2017
Central de Servicios Hoteleros de Puerto Rico (Altamar Hotels).		24/10/2017
Gocoworking.		24/10/2017
Ader Recursos Humanos.		06/11/2017
Fiesta Consulting, S.L.		07/11/2017
Kinetic Academy.		07/11/2017
D. Santiago Juan Lugo Sosa.		07/11/2017
Gestión Contable S.L.		07/11/2017
Centro Veterinario Animalia.		07/11/2017
Dña. Cristina Armas Cabrera.		21/11/2017
Vinculo Val, S.L.		21/11/2017
Smurfit Kappa Iberoamericana, S.A.		23/11/2017
Optima Medioambiente, S.L.		04/12/2017
Pharum Markets, S.L.		04/12/2017
Eulen, S.A.		04/12/2017
Colegio Marpe Altavista, S.L.		04/12/2017
Equipur Canarias, S.L.		04/12/2017
Guerra Cardona Consultores, S.L.		04/12/2017
Groundforce Las Palmas 2015 U.T.E.	12/12/2017	
TAC 7, Telemática Avanzada.	12/12/2017	
D. Salvador Elías Quintana Galván.	12/12/2017	
Lagares y Falcón, S.L.P.	12/12/2017	

D. Fernando de Vidania Rozas.	19/12/2017
Calderones Tours.	19/12/2017
NUBEDIAN GmbH.	19/12/2017
Gestiones la Granja, S.L.	01/01/2018
Landwell-PricewaterhouseCoopers Tax and Legal Services, S.L.	09/01/2018
The Agile Monkeys, S.L.	09/01/2018
Ingeniería Sataute.	09/01/2018
Las Haciendas, S.A.T.	10/01/2018
Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112.	16/01/2018
Meliá Hotels International Germany.	17/01/2018
Decathlon España, S.A.U.	18/01/2018
Gestecav, S.L.	18/01/2018
Gm Jordendahl Arkitekter, S.C.P.	19/01/2018
Marrero y Cañada Asesores, S.L.	22/01/2018
Clean Canarian Energy.	29/01/2018
Aenfis Telde International Language Centre.	30/01/2018
Tamara Acosta Benítez.	30/01/2018
Asociación de familias adoptantes de las Islas Canarias.	30/01/2018
Novarq Estudio, S.L.	31/01/2018
Dña. Cristina Quintana Romero.	01/02/2018
Yorktour, S.L.	01/02/2018
J. Monzón Estudio Jurídico, S.L.	01/02/2018
Panorama XXI, S.L.	02/02/2018
Periódico El Baúl, S.A.	02/02/2018
Eudita Exeltia, S.L.	05/02/2018
Urban-sig, S.C.P.	05/02/2018
D. Miguel Daniel Hernández Padrón.	07/02/2018
Secretaría del Estado de Seguridad del Ministerio del Interior (Gobierno de España).	09/02/2018
Ayuntamiento de Tuineje.	09/02/2018

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

ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 31 DE ENERO DE 2018, POR EL QUE SE DECLARA DESIERTO EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES CONTRA INCENDIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”

Mediante resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 13 de noviembre de 2017, se declara desierto el expediente 010/17/213/1: Mantenimiento de las instalaciones contra incendios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, al no haberse presentado licitadores dentro del plazo concedido para la presentación de ofertas. El anuncio de licitación fue publicado en el BOULPGC nº 10, de 5 de octubre de 2017.

Las Palmas de Gran Canaria, a 31 de enero de 2018.

El Rector de la ULPGC,
Rafael Robaina Romero.

CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ANUNCIO DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTES DE 6 DE FEBRERO DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA IX CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS DE ORDEN PROMOCIONAL DE EGRESADOS, LA CONCESIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE FIN DE TÍTULO, RAMA DE CONOCIMIENTO, ESPECIAL RECONOCIMIENTO DEL ESFUERZO Y DEDICACIÓN Y PREMIOS A LOS ESTUDIANTES CON MEJORES CALIFICACIONES DE ADMISIÓN EN TÍTULOS DE GRADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CURSO ACADÉMICO 2016-2017, PUBLICADO EN EL BOULPGC DE 6 DE FEBRERO DE 2018

Habiéndose detectado errores en la publicación del Anuncio del Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad, por el que se hace pública la IX Convocatoria de los Premios de Orden Promocional de Egresados, la concesión de Premios Extraordinarios de Fin de Título, Rama de Conocimiento, Especial Reconocimiento del Esfuerzo y Dedicación y Premios a los Estudiantes con Mejores Calificaciones de Admisión en títulos de Grado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el Curso Académico 2016-2017 (BOULPGC de 6 de febrero de 2018), se procede a su corrección en los siguientes términos:

1. En el Artículo 1. SUJETOS, en el apartado B y, dentro de este último, en el apartado d),

donde dice:

“(…) según la fórmula establecida en el artículo 8, apartados 1 y 2 del Reglamento mencionado.”

debe decir:

“(…) según la fórmula establecida en el artículo 8, apartados 1 y 3 del Reglamento mencionado.”

2. En el Artículo 1. SUJETOS, en el apartado C,

donde dice:

"(...) podan optar al premio regulados en el artículo 4, según la fórmula establecida en el artículo 8, apartado 3."

debe decir:

"(...) podrán optar al premio regulado en el artículo 4, según la fórmula establecida en el artículo 8, apartado 4."

3. En el Artículo 4. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS, en el apartado A,

donde dice:

"(...) los criterios de baremación y valoración establecidos en el artículo 1.c de esta convocatoria"

debe decir:

"(...) los criterios de baremación y valoración establecidos en el artículo 1 de esta convocatoria"

4. En el Artículo 4. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS, en el apartado G,

donde dice:

"(...) por titulación del Capítulo I del Reglamento, (...)"

debe decir:

"(...) por titulación del Artículo 1 del Reglamento, (...)"

Las Palmas de Gran Canaria, a 27 de febrero de 2018.

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

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 7 DE
FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCA DEL
PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL CON
RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "SICUE"
CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2018-2019**

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

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

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

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

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1. Pueden presentarse a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en, al menos, segundo curso de un título de Grado.

1.2. Quedan excluidos del Programa de Movilidad SICUE los estudiantes de Máster y de Doctorado.

2. REQUISITOS

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

2.1. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado en el curso académico 2017/18 en un curso superior a primero.

2.2. Haber superado en la ULPGC un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a fecha de 30 de septiembre de 2017.

Los estudiantes procedentes de traslado de expediente deberán tener superados los 48 créditos en la ULPGC.

2.3. Tener una nota media en el expediente igual o superior a 5.5 puntos (en la escala de 0 a 10) a fecha de 30 de septiembre de 2017.

2.4. Un mismo beneficiario no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma universidad, ni más de uno en cada curso académico.

2.5. No podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado a la misma fuera de los plazos establecidos para ello, y/o no se incorporaron a sus universidades de destino en los plazos establecidos, salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor.

2.6. Tampoco podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo participado con anterioridad en algún programa de movilidad, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de formación.

2.7. Se deberá cumplir con todos los otros requisitos especificados en el Capítulo II del Reglamento de los Programas de Movilidad de Estudiantes con Reconocimiento Académico de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013).

3. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

3.1. La duración de la estancia en la Universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:

- a. Estancia de un curso completo: deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 48 créditos.
- b. Estancia de un semestre: deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 24 créditos

3.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si al estudiante le restaran para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá realizar la movilidad académica si cumple el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Título.

4. ELECCIÓN DE CANDIDATOS

- 4.1. La selección de candidatos para participar en el Programa de Movilidad SICUE se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 4.2. Sin perjuicio de lo anterior, los candidatos se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas a fecha de 30 de septiembre de 2017.

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

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

- 4.3. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
- 4.4. Para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia. El reconocimiento de créditos, cuando no exista calificación, no se tendrá en cuenta a efectos de ponderación.
- 4.5. En aquellos casos en los que en un expediente no figure, en todas o algunas de las asignaturas una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

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

- 4.6. En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden.
- 4.7. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.
- 4.8. Un estudiante puede inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2018/19, quedará automáticamente excluido de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

5. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Ante la solicitud de un estudiante que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de Universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza quedará sujeta a que se cuente con alguna Universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha Universidad.

6. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

- 6.1. Los estudiantes deberán formalizar su matrícula del curso 2018/19 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursarán dentro del programa de movilidad SICUE antes de su marcha hacia el centro de destino.
- 6.2. Los alumnos podrán cursar asignaturas en las dos universidades, mientras dure el intercambio. En la ULPGC podrán cursar asignaturas suspendidas, virtuales, a distancia, etc.
- 6.3. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la Universidad de destino.

No obstante lo anterior, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos y/o seguro médico privado en las Universidades de destino que lo exijan.

7. ACUERDO DE FORMACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- 7.1. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de formación, en el que constarán las asignaturas a realizar en la Universidad de destino durante el periodo de movilidad, con sus correspondientes créditos.
- 7.2. Existen dos plazos diferentes para cumplimentar el acuerdo de formación:
- Para los intercambios del primer semestre y anuales: hasta el 15 de septiembre de 2018
 - Para los intercambios del segundo semestre: hasta el 31 de octubre de 2018
- 7.3. El número de convocatorias a las que tiene derecho el estudiante serán las que se llevan a cabo en la universidad de destino para esa asignatura y curso académico. Se podrán cursar optativas del plan de estudios de la universidad de destino, no incluidas en el plan de estudios de la ULPGC, incorporándolas posteriormente al expediente del alumno en la ULPGC como optativas.
- 7.4. El acuerdo de formación aceptado por las tres partes implicadas (alumno, ULPGC y centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al centro de destino.
- 7.5. Siempre y cuando el correspondiente coordinador académico la ULPGC así lo autorice, se podrá incluir en el acuerdo de formación, como máximo, una asignatura calificada como suspensa con anterioridad.
- 7.6. En caso de que el alumno desee incluir en el intercambio SICUE una materia, como máximo, que no se encuentra en la titulación objeto del acuerdo académico, podrá cursarla en titulaciones afines con las que no haya acuerdo, previa autorización de todos los coordinadores de la universidad de destino implicados, limitando dicha posibilidad de matriculación a una materia como máximo.
- 7.7. En el acuerdo académico se especificará la duración concreta de la estancia, según lo determinado en el acuerdo bilateral firmado entre la ULPGC y la universidad de destino.
- 7.8. No obstante, cuando la plaza obtenida por el alumno corresponda a una estancia de un curso completo podrán autorizarse acuerdos académicos para estancias de medio curso, y viceversa, es decir, de medio curso a curso completo, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS

8.1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de movilidad SICUE deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web siguiente: www.movilidad.ULPGC.es.

Para acceder a dicho formulario los estudiantes deben utilizar su usuario y contraseña de MiULPGC. Una vez realizada la solicitud, el estudiante recibirá un acuse de recibo en su dirección de correo electrónico institucional.

8.2. Concluido el plazo de solicitud, los estudiantes serán priorizados teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en el apartado 4.

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

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

8.5. La asignación de plazas tendrá lugar en un acto público en la Facultad o Centro correspondiente. La asistencia a dicho acto es obligatoria.

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

8.6. Se deberá seleccionar una universidad de entre las ofertadas en las que el estudiante pueda realizar la movilidad por adecuarse a su perfil académico.

8.7. Tras la celebración del acto público, el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación dictará una resolución asignando las plazas de movilidad en la que se recogerán las solicitudes admitidas y, en su caso, una lista de espera, por si se produjesen renunciaciones, atendiendo a los criterios de valoración descritos anteriormente. No se podrá cambiar la universidad de destino una vez haya sido asignada la plaza.

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

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

8.9. La realización de la movilidad estará sujeta a la posibilidad de realizar en la universidad de destino asignada un programa de estudios acorde con los términos de esta convocatoria. Si una vez asignada la plaza no fuera posible cumplir con un programa de estudios la plaza será revocada.

9. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

9.1. Renuncias realizadas una vez asignadas las plazas

La asignación de una plaza del Programa de Movilidad SICUE a un estudiante en la reunión pública convocada a tal efecto es

definitiva. En caso de renuncia tras la asignación de una plaza, se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que el alumno elige una Universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

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

Una comisión del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.

Si no existiese causa justificada que motivara la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

9.2. Renuncias por imposibilidad de elaborar un acuerdo de formación

La imposibilidad de elaborar un acuerdo de formación conlleva la renuncia a la plaza por causa justificada. En tal caso, es imprescindible que el coordinador académico certifique dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de renuncia, el cual, tras ser firmado por el coordinador académico, se colgará en la plataforma informática.

10. PLAZOS DE RESOLUCIÓN

Período de solicitud de plaza	Del 13/02/2018 al 13/03/2018
Publicación de las listas priorizadas provisionales	23/03/2018
Plazo de reclamaciones (enviar el documento de reclamación cumplimentado por correo electrónico a movilidad@ULPGC.es)	Del 18/03/2018 al 31/03/2018
Publicación de las listas priorizadas definitivas	11/04/2018
Acto público de asignación de plazas	No más tarde del 21/04/2018 (fecha concreta a determinar por cada Centro)
Resolución de asignación de plazas	No más tarde del 27/04/2018

11. AYUDAS ECONÓMICAS

El Programa de Movilidad SICUE no lleva aparejada de forma automática ningún tipo de ayuda económica.

12. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

12.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la Universidad de destino. El estudiante debe respetar los plazos establecidos por cada Universidad para la presentación de las solicitudes de admisión.

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

Si la Universidad les solicitara un formulario en papel, puede entregarlo en la oficina de movilidad de su Facultad para que esta lo remita en su nombre a la Universidad de destino.

12.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino. Para ello se podrá recabar la asistencia del *International Mobility Point*: imp.ULPGC.es

12.3. Acordar con el coordinador académico del centro un acuerdo de formación al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la Universidad de destino o con posterioridad a la misma (depende en cada caso de los procedimientos establecidos por la Universidad de destino).

- 12.4. Incorporarse a la Universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- 12.5. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia por parte del interesado, se debe solicitar autorización al coordinador de relaciones internacionales de la Facultad o Escuela correspondiente en la ULPGC. También se deberá obtener una autorización expresa del coordinador del centro para ampliar la estancia más allá de los meses indicados en el acuerdo de formación.
- 12.6. Responsabilizarse de sus acciones en las Universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.
- 12.7. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida originales emitidos por la Universidad de destino, debidamente firmados y sellados.
- 12.8. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2018/19 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de formación por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de Progreso y Permanencia de la ULPGC.
- 12.9. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia en los términos que determine el Vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de los Programas de Movilidad de Estudiantes con Reconocimiento Académico de la ULPGC.

Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. La ULPGC facilitará este trámite a través del International Mobility Point (IMP en <http://imp.ULPGC.es>). Bajo ningún concepto se puede viajar sin seguro.

- 12.10. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de formación, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

13. NORMATIVA SUPLETORIA

Esta convocatoria se rige de conformidad con el Reglamento de los Programas de Movilidad de Estudiantes con Reconocimiento Académico en vigor en el momento de la elección de la plaza. Para cualquier circunstancia no prevista en la misma, se atenderá a lo establecido en el referido Reglamento, así como en el resto de normas de la ULPGC.

14. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de febrero de 2018.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 7 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCA UNA AYUDA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES DE MÁSTER PROCEDENTES DEL NOROESTE DE ÁFRICA Y LA MACARONESIA

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ha impulsado la creación de la red de universidades UNWAM (*Universities of North West Africa and the Macaronesia*), una alianza científica y académica entre universidades del Noroeste de África y de la Macaronesia, la cual se materializó el pasado 18 de diciembre de 2017 en la sede institucional de la ULPGC.

El objetivo de esta alianza es crear una nueva región científica y académica, con carácter no protocolario sino ejecutivo, con universidades de África noroccidental y de la Macaronesia.

Como una acción más dentro de la permanente colaboración que espera desarrollarse en futuras acciones conjuntas, la ULPGC desea impulsar la presencia de alumnos procedentes de países del Norte y Oeste del continente africano. Para ello la ULPGC se ha comprometido a conseguir fondos europeos para proyectos de movilidad y cooperación. Pero también quiere facilitar la presencia de alumnos procedentes de estos países con fondos propios.

Por su parte, la Unión Europea, en su última convocatoria del programa de movilidad con países no miembros de la Unión (KA107) ha creado una partida específica para África Occidental, que comprende los siguientes países: Burkina Faso, Camerún, Chad, Costa de Marfil, Gambia, Ghana, Guinea, Mali, Mauritania, Níger, Nigeria, Senegal.

Como forma de apoyo a la recientemente creada Red de Universidades de África noroccidental y de la Macaronesia, y en la línea de las políticas de la Unión Europea, el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación ha decidido ofrecer una ayuda económica con fondos propios para ayudar a estudiantes provenientes de los países referidos que estén cursando estudios de Máster en la ULPGC en el Curso académico 2017/18.

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene como objetivo ofrecer una ayuda económica a un estudiante matriculado en el curso académico 2017/18 en un Máster oficial en la ULPGC que ostente una de las siguientes nacionalidades: Burkina Faso, Camerún, Chad, Costa de Marfil, Gambia, Ghana, Guinea, Mali, Mauritania, Níger, Nigeria, Senegal.

2. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

Para poder participar en este programa es necesario:

- Tener matrícula en la ULPGC en un Máster oficial en el curso académico 2017/18.
- Proceder de uno de los siguientes países: Burkina Faso, Camerún, Chad, Costa de Marfil, Gambia, Ghana, Guinea, Mali, Mauritania, Níger, Nigeria, Senegal.

3. CONTENIDO DE LA AYUDA ECONÓMICA

3.1. La ayuda económica tienen una cuantía de 600 euros.

3.2. Esta ayuda económica va dirigida a cubrir, en mayor o menor medida, los costes de matrícula, alojamiento, manutención, seguro médico, libros, etc.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Quienes deseen solicitar esta ayuda deberán entregar la siguiente documentación en la Secretaría del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación:

- a. Instancia dirigida al Vicerrector de Internacionalización y Cooperación donde se indique su deseo de participar en la presente convocatoria.
- b. Justificante de matrícula en un Máster oficial de la ULPGC en el curso académico 2017/18
- c. Fotocopia de pasaporte que acredite la nacionalidad de uno de los países indicados en la letra b) del punto 2.
- d. Curriculum Vitae.
- e. Carta de motivación, donde se explique el interés por los estudios cursados, sus expectativas futuras, cómo puede favorecer la ayuda en la consecución de dichos objetivos, etc.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1. Para la realización del proceso de selección se designa una Comisión de Selección que actuará de forma colegiada y estará compuesta por las siguientes personas:

- a. Richard Clouet, en su condición de Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- b. Sergio Romeo Malanda, en su condición de Director de Movilidad no Europea y Relaciones Internacionales.
- c. Javier de León Ledesma, en su condición de Director de Cooperación

a. 5.2. Los solicitantes que reúnan los requisitos exigidos serán sometidos a un proceso de valoración del CV y carta de motivación aportada, mediante la aplicación del siguiente baremo:

- b. Títulos académicos (hasta 1 punto: 0,5 puntos por titulación)
- c. Nivel académico (hasta 1 punto: 0,5 puntos si se tiene título de Máster; 1 punto si se tiene título de doctorado)
- d. Publicaciones: hasta 2 puntos
- e. Cursos realizados, asistencia a congresos, etc.: hasta 2 puntos
- f. Conocimientos de idiomas: hasta 2 puntos
- g. Carta de motivación: hasta 2 puntos

6. PROCESO DE SELECCIÓN, RENUNCIAS Y LISTA DE ESPERA

El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación publicará la resolución provisional de adjudicación de la ayuda en la página web de movilidad.

Se establece un plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la resolución para la presentación de reclamaciones.

Una vez atendidas las reclamaciones presentadas, se elevará a definitiva la adjudicación de la ayuda, que será notificada a la persona interesada por correo electrónico, además de hacerse públicas en la página web de movilidad.

7. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Período de solicitud	Del 12/02/2018 al 16/02/2018
Publicación de la lista priorizada provisional	20/02/2018
Plazo de reclamaciones y renuncias	Del 21/01/2018 al 02/03/2018
Publicación de la lista definitiva de adjudicación de ayudas	04/03/2018

8. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 7 de febrero de 2018.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 22 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCAN LAS "BECAS MUNDUS-ULPGC" 2018-2019

1. DESTINATARIOS DE LAS BECAS

El Programa "Becas MUNDUS-ULPGC" está dirigido a estudiantes de grado de la ULPGC que hayan obtenido una plaza dentro del Programa de movilidad internacional con reconocimiento académico "MUNDUS" 2018/19 en cualquier de las Universidades socias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) ofertadas en dicho programa.

2. CUANTÍA DE LAS BECAS

2.1. El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación aprueba una partida de sesenta mil (60.000) euros para afrontar los gastos derivados de la convocatoria del año 2018, aplicable a las moviidades realizadas en el curso académico 2018/19, del programa "Becas MUNDUS-ULPGC"

2.2. La cuantía de las becas dependerá del destino elegido:

- a. Canadá, Corea del Sur, Estados Unidos, Japón y Taiwán: tres mil (3.000) euros.
- b. Suiza: dos mil (2.000) euros
- c. Resto de destinos: dos mil quinientos (2.500) euros.

2.3. Las Becas Mundus-ULPGC serán compatibles con otras ayudas o formas de financiación que pueda obtener o recibir el estudiante beneficiario, excepto con las "Becas Iberoamérica. Santander Grado" 2018/19. Su importe se destinará a ayudar a sufragar los costes de matrícula (si los hubiera), desplazamiento, seguro de viaje, manutención y alojamiento.

3. CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

3.1. La ULPGC gestionará estas becas y su resolución seleccionando a los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios generales de publicidad, transparencia interna, mérito y equidad.

3.2. La selección de los beneficiarios se hará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. No haber participado en programas de movilidad con anterioridad
- b. Ser becario del MEC
- c. Nota media, según conste en el expediente académico

3.3. Una vez priorizados los estudiantes de acuerdo con los criterios establecidos en el punto anterior, se asignara las becas con las cuantías prevista en el punto 2.2 hasta agotar la partida presupuestaria. Los alumnos que no obtengan beca quedarán en lista de espera por si se produjera alguna renuncia.

3.4. Los alumnos que elijan destino en la segunda ronda de asignación de plazas podrán obtener una beca, pero ello dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

3.5. La participación en este programa de becas es automática por la asignación de plaza en el Programa de Movilidad MUNDUS. Los alumnos participantes en dicho programa no deben hacer ninguna solicitud adicional.

4. EXCLUSIONES

4.1. No podrán obtener esta beca los alumnos que hayan sido beneficiarios de una de las "Becas Iberoamérica. Santander Grado" 2018/19.

4.2. Tampoco podrán obtener esta beca los alumnos que, cumpliendo los requisitos para poder ser beneficiarios de

las "Becas Iberoamérica. Santander Grado" 2017/18, no hayan solicitado esta ayuda en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido en el Programa "Becas Iberoamérica. Santander Grado" 2018/19 y el la Convocatoria de ejecución de dicho programa.

5. DE LAS BECAS MUNDUS-ULPGC

- 5.1. Deberán ser estudiantes matriculados en la ULPGC que tengan asignada una plaza de movilidad dentro del Programa de movilidad internacional con reconocimiento académico "MUNDUS" 2018/19.
- 5.2. La estancia y estudios en la universidad de destino deberán realizarse en el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 31 de agosto de 2019.
- 5.3. El estudiante beneficiario de la Beca tendrá que contratar de manera obligatoria un seguro de salud que cubra la totalidad de la estancia, de acuerdo a lo previsto en el punto 14.10 de las bases del Programa de movilidad internacional con reconocimiento académico "MUNDUS" 2018/19.

6. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Periodo de solicitud de la beca	Esta beca no requiere solicitud (véase punto 3.3)
Publicación de las listas provisionales	11/05/2018
Plazo de reclamaciones (se debe enviar la instancia de reclamación cumplimentada por correo electrónico: movilidad@ULPGC.es)	Del 12/05/2018 al 20/05/2018
Publicación de las listas definitivas	25/05/2018
Asignación de becas en primera ronda	Del 28/05/2018 al 01/06/2018
Aceptación de becas por los beneficiarios	Del 02/06/2018 al 17/06/2018
Asignación de becas a estudiantes en lista de espera en caso de renuncia de los beneficiarios por falta de aceptación	Del 18/06/2018 al 30/06/2018
Asignación de becas en segunda ronda	Octubre de 2018

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de febrero de 2018.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 22 DE
FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE ESTABLECE EL
PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA "SGROUP
SUMMER SCHOOL 2018 - INTERCULTURAL CHINA
STUDIES IN SHANGHAI" Y SE CONVOCA
UNA AYUDA DE VIAJE**

La red de universidades "Grupo Santander", de la que forma parte la ULPGC, ha organizado la *Summer School on Intercultural China Studies in Shanghai*. Este evento tendrá lugar en la Shanghai International Studies University entre los días 1 y 31 de agosto de 2018.

El programa ofrece clases en todos los ámbitos relevantes de las relaciones con China, tales como cultura y tradición china, economía, diplomacia y formación lingüística. Se ha diseñado como una iniciativa de capacitación para estudiantes que están considerando participar en algún programa de intercambio con China, o con una visión más amplia, comenzar algún tipo de actividad profesional en esta región. Las clases serán impartidas por expertos en sus respectivos campos, tanto de Europa como de China.

Además de las clases formales y la formación lingüística, los estudiantes podrán experimentar una inmersión real en actividades culturales y sociales con el objeto de profundizar en la comprensión de China, tales como noches de cine, clases de tai chi, la ceremonia del té y excursiones a Hangzhou, Water Town TongLi o XiTang, Xian, Pekín, y a la famosa Gran Muralla.

Los estudiantes se alojarán en la residencia universitaria de la *Shanghai International Studies University* (SISU) y estarán asistidos por estudiantes y organizadores locales y europeos, quienes ayudarán a los participantes a vivir una experiencia enriquecedora, memorable y divertida.

La selección de los estudiantes la hará una comisión del Grupo Santander de Universidades entre aquellos alumnos que se hayan inscrito en el programa, teniendo en cuenta un listado priorizado que debe elaborar cada Universidad social basándose en ciertos criterios generales.

Además, la ULPGC ofrece a uno de los estudiantes que puedan resultar seleccionados una ayuda de viaje.

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Esta convocatoria tiene como objetivo establecer los criterios y el procedimiento para nominar a los estudiantes interesados en participar en un curso de verano en la *Shanghai International Studies University* (China), a fin de mejorar sus conocimientos de la lengua y cultura china.

El contenido de dicho curso e información adicional está disponible en el siguiente enlace: <http://sgroup.be/event/sgroup-summer-school-2018-intercultural-china-studies-shanghai-call-application-0>

- 1.2. Además, la ULPGC ofrece una ayuda de viaje para poder participar esta escuela de verano.

- 1.3. Esta estancia de estudios no conllevará ningún tipo de reconocimiento académico.

2. REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

Para poder participar en este programa es necesario:

- a. Tener matrícula en la ULPGC en el curso académico 2017/18.
- b. Tener acreditado, como mínimo, el nivel B2 de lengua inglesa o equivalente.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en el Programa de "SGROUP SUMMER SCHOOL 2018 - INTERCULTURAL CHINA STUDIES IN SHANGHAI" deberán cumplimentar el formulario de preinscripción en línea disponible en la página web del Grupo Santander de Universidades: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdmUMeBiQEwga-MJITeL0v_2PWKdS9fh2m6GgOx4cSPMdmrA/viewform

Tras realizar la preinscripción, los alumnos interesados deberán aportar la siguiente documentación:

1. Carta de motivación en inglés, describiendo su interés por el idioma y la cultura china, así como el valor que ello puede suponer para su futuro académico y profesional.
2. Curriculum Vitae
3. Expediente académico
4. Certificado que acredite el nivel B2 de inglés.
5. Certificados de conocimiento de lengua china o de participación en actividades relacionadas con China, si los hubiere.

La referida documentación se enviará a la siguiente dirección: dmovint@ULPGC.es.

4. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- 4.1. La priorización de solicitantes para participar en este programa se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- No haber participado en programas de esta naturaleza en cursos anteriores (1 punto)
 - Valoración de la carta de motivación (hasta 2 puntos)
 - Valoración del Curriculum Vitae (hasta 2 puntos)
 - Valoración del Expediente académico (hasta 4 puntos: se tendrá en cuenta el número de créditos superado y las calificaciones)
 - Conocimientos de lengua y cultura china (hasta 2 puntos): cursos de chino realizados, participación demostrable en actividades vinculadas a China, etc.
- 4.2. La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes integrantes:
- Richard Clouet, en su condición de Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, o persona en quien delegue
 - Sergio Romeo Malanda, en su condición de Director de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales
 - Florence Locajono, en su condición de Directora de Internacionalización e Idiomas
- 4.3. El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación publicará el listado priorizado en la página web de movilidad y lo comunicará al Grupo Santander antes del 31 de marzo de 2018. Es al Grupo Santander a quien le corresponderá realizar la selección final de alumnos admitidos en el programa.

5. PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Período de solicitud (preinscripción en la web habilitada por el Grupo Santander y remisión de la información exigida en la convocatoria)	Hasta el 18/03/2018
Publicación de la lista priorizada	23/03/2018
Nominación de los estudiantes admitidos por la ULPGC	Hasta 31/03/2018
Selección de estudiantes admitidos por el Grupo Santander	14/04/2018

6. AYUDAS ECONÓMICAS

- 6.1. La ULPGC ofrece una única ayuda, consistente en un pasaje de ida y vuelta entre Gran Canaria y China (llegada prevista el 3 de agosto a Shanghai y salida de regreso el 1 de septiembre desde Pekín)
- 6.2. Quienes participen en este programa sí deberán hacerse cargo, sin embargo, del coste de participación en el Curso de Verano de la *Shanghai International Studies University* (1.600 euros, que incluye el alojamiento y las visitas a Xian y Pekín), seguro médico, gestión y gastos del visado, así como manutención durante su estancia en China.
- 6.3. La beca se entenderá otorgada al estudiante seleccionado por el Grupo Santander para participar en el programa. Si fueran varios los seleccionados, se entenderá otorgada a aquél que ocupe una posición más alta en la lista priorizada.
- 6.4. La gestión de compra del billete por parte de la ULPGC se realizará una vez que el estudiante haya sido admitido en el curso y haya abonado el coste de inscripción.
- 6.5. La persona beneficiaria de la ayuda que renuncie a participar en el programa una vez seleccionada deberá reembolsar a la ULPGC el coste del billete, siempre que no exista causa justificada que motive la renuncia.
- 6.6. De igual manera, la persona beneficiaria de la ayuda está obligada a acreditar la efectiva participación en el curso de

verano tras la finalización del mismo. La falta de acreditación de esta circunstancia supondrá la obligación de reembolsar la cuantía de la misma.

7. PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de febrero de 2018.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 22 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA OBRA "MODERNIZACIÓN DE LA ENVOLVENTE DEL EDIFICIO DE INGENIERÍAS"

- Entidad adjudicadora: Ferrovial Servicios S.A.
 - Organismo: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación.
 - Número de expediente: 010/17/62007/1
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ULPGC.es/perfilcontratante>.
- Objeto del contrato:
 - Tipo: Obra.
 - Descripción: "Modernización de la envolvente del edificio de Ingenierías".
 - Lote: Único.
 - Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Canarias.
 - Fecha de publicación del anuncio de licitación: 18 de octubre de 2017.
- Tramitación y procedimiento:
 - Tramitación: Ordinario.
 - Procedimiento: Abierto.
- Presupuesto base de licitación. Importe neto: 103.238,93 euros. Importe total: 110.465,66 euros.
- Formalización del contrato:
 - Fecha de adjudicación: 22 de enero de 2018.
 - Fecha de formalización del contrato: 09 de febrero de 2018.
 - Contratista: Ferrovial Servicios S.A.
 - Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 75.665,15 euros. Importe total: 80.961,71 euros. (7% IGIC incluido).
 - Nacionalidad: Española.

Insértese en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de febrero de 2018.

La Gerente (Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 24 de enero de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de la ULPGC, BOC nº 23, de 1 de febrero de 2018),

Eulalia Gil Muñiz.

ANUNCIO DE 26 DE FEBRERO DE 2018 DEL CONSEJO SOCIAL MEDIANTE EL QUE SE CONVOCAN BECAS PROPIAS PARA EL PROGRAMA MENTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2017/2018

I. Introducción

El Consejo Social, mediante acuerdo aprobado en Pleno de fecha 26 de septiembre de 2016 estableció el Programa Mentor ULPGC en titulaciones de Grado de esta Universidad, para la ayuda y apoyo académicos de estudiantes experimentados a otros estudiantes con la finalidad de paliar las dificultades que se encuentran a la hora de adquirir ciertos conocimientos, y al mismo tiempo, optimizar su desarrollo y potencial de aprendizaje.

En este año académico 2017/2018 se convoca una segunda fase del programa que comenzó el pasado curso, para las titulaciones y asignaturas referidas en el ANEXO I

II. Requisitos generales

Se establecen, con carácter general, las mismas condiciones y requisitos de la convocatoria de becas propias para el PROGRAMA MENTOR de la ULPGC para el curso 2017/2018, con las siguientes especificidades:

- Los estudiantes, que han de ser de cursos superiores a primero en el Grado, deben haber superado la misma asignatura objeto de la mentoría con una calificación mínima de NOTABLE
- Podrán optar también los estudiantes de Máster, con los mismos requisitos que se les exige para optar a becas propias para el curso 2017/2018, que hayan cursado como titulación previa aquella en que se imparta la asignatura objeto de la mentoría, y que hayan superado dicha asignatura con una calificación mínima de NOTABLE.
- La titulación en la que han superado la asignatura debe ser la misma en la que se imparte en la actualidad o bien, aquella a la que se ha adaptado (siempre que la asignatura sea sustancialmente la misma)
- Si no existiera candidatos de la misma titulación, se podrá contemplar la solicitud de candidatos de titulaciones afines, siempre que la asignatura que hubieran superado en ellas tenga los mismos contenidos y competencias que aquella que es objeto de la mentoría
- La asignatura en cuestión no puede haber sido objeto de reconocimiento o adaptación, excepto en el caso establecido en el apartado c).

III. Solicitudes

Al ser becas de carácter específico y diferenciado de las becas propias de colaboración, se solicitarán en impreso al efecto publicado en la web: <https://www.ULPGC.es/becas/becaspropias> en el epígrafe "BECAS CONSEJO SOCIAL: PROGRAMA MENTOR ULPGC".

- Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido en el calendario de esta convocatoria.
- Todos los solicitantes, junto con el impreso de solicitud, deberán aportar la siguiente documentación:
 - Fotocopia del DNI o NIE.
 - Currículo, en el que se indicará cuantos conocimientos y experiencias considere de interés relevante para esta convocatoria. Todo ello justificado con documentación original, o bien, compulsada o cotejada.
 - Documento facilitado por la entidad bancaria en el que conste el código de cuenta cliente actualizado en el que se abonaría, en su caso, el importe de la beca y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el/la solicitante.

- En cuanto a la afiliación a la Seguridad Social, si ya ha sido dado de alta como Titular, deberá aportar fotocopia del documento de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social en el que conste el número correspondiente.
- Si no es titular, se seguirán las instrucciones de obtención del número de afiliación que se encuentran en la siguiente dirección: <https://www.ULPGC.es/becas/becaspropias>.

Para poder desarrollar las tareas inherentes a estas becas es requisito previo estar dado de alta como titular de la Seguridad Social.

- Los estudiantes deberán presentar su solicitud, junto con la documentación necesaria, en la Subdirección de Becas y Ayudas del SGAEU de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, o en la Delegación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en Lanzarote o en Fuerteventura, en el plazo señalado en la convocatoria.

Las peticiones de becas que no se formalicen en el impreso oportuno, o no se presenten en los lugares mencionados anteriormente carecerán de validez y no se incluirán en el proceso de asignación.

IV. Selección

En la selección, que se llevará a cabo por el Decanato/Dirección del Centro ofertante, se considerarán los colectivos de la normativa de becas propias, teniendo en este caso, la misma preferencia los colectivos 1 y 2, quedando el 3 para los casos en que no existan candidatos de los primeros. Se podrán tener en cuenta, además de los requisitos generales y específicos, la trayectoria académica del candidato y su currículum.

A estos efectos, la Subdirección de Becas y Ayudas remitirá un listado de candidatos que reúnen los requisitos, ordenados según lo establecido en el párrafo primero de este apartado, con copia de los méritos aportados por los mismos.

V. Dedicación y cuantía de la beca

La beca se oferta con tareas que deben ser desarrolladas en el mismo semestre en que se imparte la asignatura objeto de la mentoría, con una dedicación de 11 horas semanales y una cuantía bruta de 231,00 euros (224,82 euros netos).

Será responsable de la supervisión de las tareas del mentor un profesor del Centro en el que se imparte la asignatura.

VI. Incompatibilidades, renunciaciones, recursos y revocaciones

En estas cuestiones será de completa aplicación lo establecido en los apartados III, XI y XIII de la normativa común de becas propias de la ULPGC para el curso 2017/2018.

VII. Memorias de evaluación

Finalizada la mentoría, el profesor tutor emitirá un informe sobre la labor efectuada por el Mentor con las cuestiones que considere necesarias para el éxito del programa.

Asimismo, el mentor elaborará un informe general sobre su labor.

Ambas Memorias se remitirán a la Subdirección de Becas y Ayudas del SGAEU.

VIII. Procedimiento para que los estudiantes soliciten inscribirse en el programa de tutela por Mentores.

Los alumnos que hayan suspendido las asignaturas objeto de mentoría y estén interesados en inscribirse en el programa, presentaran su solicitud en la Administración del Edificio donde

tenga su sede administrativa la titulación correspondiente en el plazo establecido en esta convocatoria.

La selección hasta un número máximo de 15 estudiantes por asignatura se llevará a cabo por la Dirección o Decanato del Centro dando prioridad a los estudiantes con más convocatorias agotadas en dicha asignatura, y en caso de empate, al que ostente la calificación más baja en ella.

Será asimismo la Dirección o Decanato del Centro el estamento encargado de los avisos, instrucciones y notificaciones que corresponda realizar a estos estudiantes, tanto si son seleccionados como si no, incluyendo en las notificaciones el motivo por el que pudieran ser excluidos, en su caso.

Si el número de estudiantes inscritos no llega al cupo establecido, el Decanato/Dirección de la titulación ofertante, si lo considera conveniente y siempre que no se dificulte el desarrollo del programa, podrá completar este número durante la duración del mismo.

ANEXO I RELACIÓN DE ASIGNATURAS A TUTORIZAR CON PERIODO DE DESARROLLO

Titulación Grado	Asignatura	Semestre	Período Mentoría
4017-Grado en Educación Primaria	41708-Matemáticas y su Didáctica	2	16 marzo - 15 julio
4016-Grado en Educación Infantil	41604 – Comunicación Oral y Escrita en Lengua Inglesa para el Desarrollo Profesional	2	16 marzo - 15 julio

ANEXO II CALENDARIO DE ACTUACIONES

Fases	Trámite	Plazo
1.	Solicitud	27 de febrero al 6 de marzo
2.	Publicación de listado de candidatos	7 de marzo
3.	Reclamaciones	8- 12 marzo
4.	Presentación de solicitudes en la administración de Edificio para ser mentorizados	27 de febrero al 12 de marzo
5.	Selección de mentores y selección de estudiantes a tutelar, por la Dirección/Decanato del Centro	14 de marzo
6.	Inicio de la Mentoría	16 de marzo
7.	Fin de la Mentoría	15 de julio

ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE FEBRERO DE 2018, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE UN EQUIPO DE ESPECTROMETRÍA DE MASAS CON PLANAS DE ACOPLAMIENTO INDUCTIVO (FEDER)

1. Entidad adjudicadora:
 - a. Organismo: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
 - b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación.
 - c. Número de expediente: UGAP/02401/17/6408704/11.
 - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ulpgc.es/perfilcontratante>.
2. Objeto del contrato:
 - a. Tipo: Suministro.
 - b. Descripción: Un equipo de espectrometría de masas con planas de acoplamiento inductivo, proyecto de Infraestructura UNLP15-BE-3533, de la convocatoria 2015 de Ayudas de Infraestructuras y Equipamiento

Científico-Técnico del Subprograma Estatal de Infraestructuras Científicas y Técnicas y Equipamiento, cofinanciada por la Agencia Estatal de Investigación con el FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) en un 85 % del coste elegible, dentro del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente, en el objetivo específico OE010102-Fortalecimiento de las instituciones de I+D y creación, consolidación y mejora de las infraestructuras científicas y tecnológicas.

- c. Lote: único.
 - d. Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Canarias.
 - e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 20 de octubre de 2017.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a. Tramitación: Ordinaria.
 - b. Procedimiento: Abierto.
 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 173.269,00 euros (IGIC excluido).
 5. Formalización del contrato:
 - a. Fecha de adjudicación: 08 de febrero de 2018.
 - b. Fecha de formalización del contrato: 26 de febrero de 2018.
 - c. Contratista: Thermo Fisher Scientific, S.L.
 - d. Importe de adjudicación: 171.969,00 euros (IGIC excluido)
 - e. Nacionalidad: española

Insértese en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, 27 de febrero de 2018.

El Rector,
Rafael Robaina Romero.

ANUNCIO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE MARZO DE 2018, POR LA QUE SE CONVOCA EL CERTAMEN "DISEÑA EL LOGO DE LA ASOCIACIÓN ALUMNI DE LA ULPGC"

El Consejo Social y la Asociación *Alumni* de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), con el objetivo de fomentar la creatividad y la participación de los estudiantes de la ULPGC en el diseño del logotipo de la Asociación Alumni de la ULPGC, establecen este certamen con las siguientes cláusulas:

1. PARTICIPANTES

Podrán optar al premio todos aquellos estudiantes pertenecientes a la Comunidad Universitaria de la ULPGC con matrícula vigente en el Curso 2017-2018.

2. PREMIOS

- 2.1. Se otorgará un premio de 300 euros al trabajo de diseño seleccionado por la comisión para el logotipo de la Asociación *Alumni* de la ULPGC.
- 2.2. Las obras presentadas podrán ser tratadas por el Consejo Social de la ULPGC y por la Asociación *Alumni* de la ULPGC, que se reservan el derecho de edición y difusión en la forma y medios que considere oportuno. La participación supone la aceptación de las presentes bases y constituye la formalización de la cesión recogida en la misma.
- 2.3. Los diseños pueden ser objeto de una exposición tras una selección de las obras presentadas, identificándolas mediante el autor.
- 2.4. El Consejo Social subirá a los perfiles oficiales en las redes sociales el diseño premiado, identificándolo por su autor.

- 2.5. La organización podrá difundir esta convocatoria a través de la web institucional y sus canales oficiales en redes sociales.
- 2.6. La organización no se compromete a mantener ningún tipo de correspondencia con los participantes una vez presentadas las obras.
- 2.7. El participante premiado será notificado por correo electrónico o teléfono.
- 2.8. El premio será abonado mediante transferencia bancaria.

3. REQUISITOS DE LOS TRABAJOS

- 3.1. Cada participante podrá presentar un máximo de tres propuestas. El participante manifiesta y garantiza la originalidad y la autoría del diseño. No se aceptarán diseños realizados por personas distintas al autor o que no sean de su propiedad, ni ajenas al objetivo de esta promoción. La ULPGC no se hace responsable de violaciones de los derechos de autor cometidas por los participantes.
- 3.2. El diseño será presentado en formato jpg o incrustado en un documento PDF, y con un tamaño máximo de 10 x 10 cm y, con el objeto de garantizar el anonimato de cara a la selección por parte del jurado, no deberá contener ninguna identificación de su autor de forma visible. El diseño ganador podrá ser modificado por la organización.

4. PLAZOS

- 4.1. El envío por correo electrónico de las obras podrá realizarse desde el día 19 hasta el 02 de abril de 2018.

El jurado valorará los trabajos y otorgará un veredicto la semana del 16 al 20 de abril de 2018.

- 4.2. Las obras se enviarán por correo electrónico a la dirección csocial@ulpgc.es.

Los participantes deberán indicar e incluir:

- Nombre y apellidos del participante
- D.N.I. escaneado o documento acreditativo de identidad
- Fotocopia del Carnet de estudiante de la ULPGC o del resguardo de la matrícula
- Teléfono de contacto
- Diseño anonimizado

El Consejo Social facilitará al jurado las obras presentadas, reservándose en sobre cerrado los datos de su autor hasta que sea resuelto este certamen y sea conocido el diseño ganador, procediendo en ese momento a la apertura de sobres para conocer al ganador.

5. JURADO

El jurado que evaluará los trabajos estará formado por:

- El Presidente del Consejo Social o persona en quien delegue.
- El Vicepresidente del Consejo Social o persona en quien delegue.
- La Vicerrectora de Empresa, Emprendimiento y Empleo o persona en quien delegue.
- El Presidente de la Asociación *Alumni* de la ULPGC.
- La Secretaria de la Asociación *Alumni* de la ULPGC.
- El Secretario del Consejo Social de la ULPGC.

6. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1. La participación en este certamen implica la conformidad y aceptación por parte del participante de todos y cada uno de los extremos contenidos en las estipulaciones de las presentes bases.
- 6.2. En lo relativo a la difusión de las obras por medio de las redes sociales, será realizada a través de las cuentas oficiales del Consejo Social de la ULPGC.
- 6.3. Cualquier cuestión, duda o discrepancia que pueda surgir en la interpretación será resuelta por el Presidente del Consejo Social de la ULPGC.
- 6.4. El premio podrá declararse desierto.



BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Edita: **Secretaría General**

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

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

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

Efectos de la publicación:

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

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

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