



# BOULPGC

Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Año XI Número 10

Viernes, 5 de octubre de 2018

## SUMARIO

Pág.

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

#### I.3. Consejo Social

- Resolución del Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia del Consejo Social de la ULPGC, de 18 de septiembre de 2018, en relación con solicitudes de prórroga adicional de matrícula. 5
- Resolución del Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2018, por la que se nombra como directora de la Sociedad de Debate de la ULPGC a Dña. Sara María González Betancor, por un periodo de dos años. 5
- Resolución del Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 1 de octubre de 2018, por la que se nombra como secretaria académica y como coordinador de la Sociedad de Debate de la ULPGC, respectivamente, a Dña. Inmaculada Galván Sánchez y a D. Eliezer Santana Sánchez. 5
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se informan favorablemente los baremos para la asignación presupuestaria de las Unidades Académicas para el ejercicio 2019. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil seiscientos euros. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil ciento cincuenta euros. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de ocho mil euros. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dieciséis mil ciento sesenta euros. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil setecientos setenta euros. 6

- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y transferencias de capital, por valor de ciento veinticinco mil euros. 6
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos de capital y transferencias de capital, por valor de quinientos mil euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil veinticuatro con ochenta y nueve euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil treinta y ocho con noventa y dos euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de veintitrés mil trescientos noventa y uno con sesenta y seis euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos de capital y transferencias de capital, por valor de sesenta y seis mil ciento cincuenta euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y transferencias de capital, por valor de veintinueve mil novecientos setenta con once euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos ochenta y cinco con cuarenta y un euros. 7
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba el precio para el Programa Formativo denominado “Peritia et Doctrina” correspondiente al curso 2018-2019 y siguientes. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueba la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por FMRDS (Y0.554.540) contra la resolución de 15 de junio de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad. 8
- Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, de 24 de septiembre de 2018, por el que se aprueban los precios de diversos Títulos Propios programados para el curso 2018-2019. 8

#### I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueban los criterios para la asignación presupuestaria a Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios para el año 2019. 9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Reglamento de Acceso y admisión en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para las titulaciones oficiales creadas en aplicación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. 9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la modificación del Reglamento sobre las Acciones y los Grupos de Cooperación al Desarrollo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 9
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Ingeniería Informática por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 10
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la modificación del Máster Universitario en Ingeniería Industrial por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 10
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la propuesta de diversos Títulos Propios. 10

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba el cambio de denominación del Departamento de Filología.	10
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento del Departamento de Informática y Sistemas.	10
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento para el Trabajo Fin de Título del Centro Estructura de Teleformación.	13
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba la propuesta de modificación del Reglamento de Evaluación compensatoria de la Facultad de Traducción e Interpretación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	20
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, por el que se aprueba el Reglamento de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales impartidas en el Centro Estructura de Teleformación adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EES).	23

## I.5. Vicerrectorados

- Resolución del Vicerrector de Internalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de septiembre de 2018, relativa a la impartición de optativas institucionales.	25
---	----

# IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Ágora.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Tricontinental Hotel Lab, S.L. y AEI Turismo Innova Gran Canaria.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Larbi Ben M'hidi (Argelia).	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Colombia).	26
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Antioquia (Colombia).	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Disa.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Canaria Radio ECCA.	26
- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Clisur, S.L.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Exopol, S.L.	26
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Comité Paralímpico Español.	26
- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Nektium Pharma, S.L.	27

- Adenda al convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana y la Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 27
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Ostebionix, S.L. 27
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas. 27

## 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 13 de septiembre de 2018, por el que se hace pública la formalización del contrato del procedimiento abierto para la contratación del "Servicio de Personal Auxiliar de Conserjería para las Residencias Universitarias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria". 28
- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 25 de septiembre de 2018, por el que se hace pública la Convocatoria de Premios Extraordinarios 2018 a las Tesis Doctorales leídas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria entre los cursos 2015-2016 y 2017-2018. 28
- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de septiembre de 2018, por el que se hace pública la formalización del contrato de procedimiento abierto para la contratación del "Suministro de Energía Eléctrica y el Acceso a Redes de los Edificios y Dependencias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria". 29
- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 27 de septiembre de 2018, por el que se hace pública la convocatoria de ayudas a matriculados en el Máster y Doctorado del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI) para el curso académico 2017-2018. 29
- Anuncio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 2 de octubre de 2018, por el que se hace pública la Resolución de las Bases y de la Convocatoria de Ayudas para Cursos de Idiomas en el Aula de Idiomas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2018-2019. 31
- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 3 de octubre de 2018, por el que se convoca el proceso de selección de personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo. 32
- Resolución del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC, de 4 de octubre de 2018, de Bases y Convocatoria de Becas Propias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, para el curso académico 2018-2019. 35

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

## ANEXO

### RELACIÓN DE SOLICITANTES A LOS QUE SE DENIEGA LA CONCESIÓN DE UNA PRÓRROGA ADICIONAL DE MATRÍCULA

(Por orden alfabético y DNI)

Y1416244	MFDS
54149564	NCOF
54071772	CPA
44746132	SSC
78857696	ATSG

## I.3. Consejo Social

### RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROGRESO Y PERMANENCIA DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018, EN RELACIÓN CON SOLICITUDES DE PRÓRROGA ADICIONAL DE MATRÍCULA

Vistas las solicitudes de concesión de una prórroga adicional de matrícula al haber incumplido el rendimiento mínimo exigido en las Normas de Progreso y Permanencia, este Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia, a la vista de la documentación aportada y en uso de las competencias que tiene atribuidas,

RESUELVE:

**DENEGAR** las solicitudes de concesión de una prórroga de carácter extraordinario y adicional de matrícula a las personas que en el documento anexo se relacionan, toda vez que en el curso 2017/2018 no han obtenido el rendimiento mínimo exigido en los apartados 1 y 2, del artículo 9, de la Normativa del Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (aprobadas el 26 de noviembre de 2012).

Por otro lado, y tal y como se establece en la Disposición del Consejo Social de fecha 30 de julio de 2018 (BOULPGC de 01 de agosto de 2018), por la que se adoptan medidas con determinados estudiantes desvinculados de su titulación en el citado curso 2017/18:

- Ni reúnen los requisitos de rendimiento mínimos establecidos en el apartado primero, punto 2.
- Ni han acreditado suficientemente la existencia de una causa sobrevenida o de fuerza mayor, de la que se desprenda la existencia de un nexo causal o temporal causante del incumplimiento del rendimiento exigido en las Normas de Progreso y Permanencia.

**ORDENAR** la publicación de esta Resolución y su anexo en el BOULPGC.

Contra esta resolución, que no es firme ni agota la vía administrativa, pueden los relacionados interponer recurso de alzada ante el Consejo Social de esta Universidad, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, conforme a lo establecido en la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de septiembre de 2018.

El Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia,  
 Jesús León Lima.

### RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DIRECTORA DE LA SOCIEDAD DE DEBATE DE LA ULPGC A DÑA. SARA MARÍA GONZÁLEZ BETANCOR, POR UN PERIODO DE DOS AÑOS

1. Visto el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de julio de 2016, por el que se aprueba la constitución de la Sociedad de Debate Universitario de la ULPGC.
2. Visto lo contemplado en el artículo 14 del Reglamento de la Sociedad de Debate de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que establece que el Presidente del Consejo Social nombrará y, en su caso, cesará al Director de la Sociedad de Debate de la ULPGC.

El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

RESUELVE:

Nombrar como Directora de la Sociedad de Debate de la ULPGC a Dña. Sara María González Betancor, con DNI nº 44306295, por un periodo de dos años.

Las Palmas de Gran Canaria a 1 de octubre de 2018.

El Presidente del Consejo Social,  
 Ángel Tristán Pimienta.

### RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 1 DE OCTUBRE DE 2018, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIA ACADÉMICA Y COMO COORDINADOR DE LA SOCIEDAD DE DEBATE DE LA ULPGC, RESPECTIVAMENTE, A DÑA. INMACULADA GALVÁN SÁNCHEZ Y A D. ELIEZER SANTANA SÁNCHEZ

1. Visto el acuerdo adoptado por el Pleno del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 15 de julio de 2016, por el que se aprueba la constitución de la Sociedad de Debate Universitario de la ULPGC.
2. Visto lo contemplado en el artículo 15 del Reglamento de la Sociedad de Debate de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que establece que el Director de la Sociedad de Debate de la ULPGC propondrá, de entre los miembros de la Sociedad de Debate, para su nombramiento por el Presidente del Consejo Social, los aspirantes para los cargos de Coordinador General y del Secretario.

3. Vista la propuesta elevada por la Directora de la Sociedad de Debate de la ULPGC para el nombramiento de la Secretaria académica y Coordinador de dicha Sociedad.

El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria,

RESUELVE:

Nombrar como Secretaria académica y como Coordinador de la Sociedad de Debate de la ULPGC, respectivamente, a Dña. Inmaculada Galván Sánchez, con DNI nº 44713456, y a D. Eliezer Santana Sánchez, con DNI nº 45779479.

Las Palmas de Gran Canaria a 1 de octubre de 2018.

El Presidente del Consejo Social,  
Ángel Tristán Pimienta.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE INFORMAN FAVORABLEMENTE LOS BAREMOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS PARA EL EJERCICIO 2019**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.b de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, acuerda informar favorablemente los baremos para la asignación presupuestaria de las unidades académicas para el ejercicio 2019.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL SEISCIENTOS EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil seiscientos euros (3.600,00€) con origen y destino la unidad de gasto 269 (programa 42A) correspondiente al Departamento de Ingeniería Eléctrica.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL CIENTO CINCUENTA EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil ciento cincuenta euros (3.150,00€) con origen y destino la unidad de gasto 01005 (programa 42D) correspondiente a Planificación y Gestión Ambiental.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE OCHO MIL EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de ocho mil euros (8.000,00€), con origen la unidad de gasto 02101 (programa 42A) correspondiente a Coordinación y Proyectos Institucionales y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE PERSONAL, POR VALOR DE DIECISÉIS MIL CIENTO SESENTA EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 4.3.c) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de personal, por valor de dieciséis mil ciento sesenta euros (16.160,00€), con origen la unidad de gasto 02606 (programa 42A) correspondiente al Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente y destino la unidad de gasto 010 (programa 42A) correspondiente a Servicios Centrales.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE MIL SETECIENTOS SETENTA EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de mil setecientos setenta euros (1.770,00€) con origen y destino la unidad de gasto 465 (programa 42B) correspondiente al Instituto Universitario de Estudios Ambientales y Recursos Naturales.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, POR VALOR DE CIENTO VEINTICINCO MIL EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril,

sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y transferencias de capital, por valor de ciento veinticinco mil euros (125.000,00€) con origen y destino la unidad de gasto 02803 (programa 42D) correspondiente a Relaciones Internacionales (financiación afectada).

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS DE CAPITAL Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, POR VALOR DE QUINIENTOS MIL EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos de capital y transferencias de capital, por valor de quinientos mil euros (500.000,00€) con origen y destino la unidad de gasto 02803 (programa 42D) correspondiente a Relaciones Internacionales (financiación afectada).

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL VEINTICUATRO CON OCHENTA Y NUEVE EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil veinticuatro con ochenta y nueve euros (3.024,89€) con origen y destino la unidad de gasto 011 (programa 42D) correspondiente al Consejo Social.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE TRES MIL TREINTA Y OCHO CON NOVENTA Y DOS EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de tres mil treinta y ocho con noventa y dos euros (3.038,92€) con origen y destino la unidad de gasto 281 (programa 42A) correspondiente al Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO CON SESENTA Y SEIS EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de veintitrés mil trescientos noventa y uno con sesenta y seis euros (23.391,66€) con origen y destino la unidad de gasto 02504 (programa 42C) correspondiente al Servicio de Deportes.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS DE CAPITAL Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, POR VALOR DE SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar, una transferencia de crédito, entre gastos de capital y transferencias de capital, por valor de sesenta y seis mil ciento cincuenta euros (66.150,00€) con origen y destino la unidad de gasto 02803 (programa 42D) correspondiente a Relaciones Internacionales (financiación afectada).

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL, POR VALOR DE VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA CON ONCE EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y transferencias de capital, por valor de veintinueve mil novecientos setenta con once euros (29.970,11€) con origen y destino la unidad de gasto 02803 (programa 42D) correspondiente a Relaciones Internacionales (financiación afectada).

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA UNA TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, ENTRE GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS Y GASTOS DE CAPITAL, POR VALOR DE CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON CUARENTA Y UN EUROS**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre de 2018, en uso de la capacidad atribuida por el artículo 3.2.e) de la Ley 11/2003, de 4 de abril,

sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias, modificada por Ley 5/2009, de 24 de abril, acuerda aprobar una transferencia de crédito, entre gastos en bienes corrientes y servicios y gastos de capital, por valor de cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos ochenta y cinco con cuarenta y un euros (495.785,41€) con origen la unidad de gasto 010 (programa 42C) correspondiente a Servicios Centrales y destino las unidades de gasto y sus correspondientes importes según lo que se indica a continuación:

UGA destino	Programa	Concepto	Importe
100	42A	620.06	32.348,71
190	42A	620.06	25.000
155	42A	620.06	35.000
160	42A	620.06	22.707,31
1651	42A	620.06	109.074,80
135	42A	620.06	17.789,37
110	42A	620.06	32.400,90
150	42A	620.06	25.000,00
185	42A	620.06	35.000,00
170	42A	620.06	15.000,00
180	42A	620.06	16.186,00
105	42A	620.06	105.604,49
140	42A	620.06	24.673,83
			<b>495.785,41</b>

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL PRECIO PARA EL PROGRAMA FORMATIVO DENOMINADO "PERITIA ET DOCTRINA" CORRESPONDIENTE AL CURSO 2018/2019 Y SIGUIENTES**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre 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, el precio para el Programa Formativo denominado "Peritia et Doctrina" correspondiente al curso 2018-2019 y siguientes. Dicho precio asciende a cien euros (100,00 €).

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA AL RECURSO DE ALZADA INTERPUESTO POR FMRDS (Y0.554.540) CONTRA LA RESOLUCIÓN DE 15 DE JUNIO DE 2018 DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre 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, y por la delegación de competencias otorgadas por el Pleno del Consejo Social reunido en Sesión Plenaria el día 23 de julio de 2013, acordó aprobar la resolución desestimatoria al recurso de alzada interpuesto por FMRDS (Y0.554.540) contra la resolución de 15 de junio de 2018 del Presidente de la Comisión de Permanencia de la Universidad.

**ACUERDO DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS PRECIOS DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS PROGRAMADOS PARA EL CURSO 2018-2019**

La Comisión Permanente del Consejo Social de la ULPGC, en su sesión de 24 de septiembre 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 2018/2019:

Denominación	ETCS	Tipo de Enseñanza	Precio Público Matrícula (€)
Maestría Universitaria en EHF Master Coach Certificate	60	SP	1.000,00
Maestría Universitaria en Tecnología de la Reparación de Buques y Unidades Offshore	60	SP	5.000,00
Experto Universitario en Fisioterapia del Deporte	30	P	1.980,00
Experto Universitario en Asesoría Fiscal	41,84	SP	2.300,00
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Confiabilidad	15	NP	1.125,00
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Mantenibilidad y Mantenimiento	25	NP	1.875,00
Experto Universitario Internacional en Ingeniería de Riesgo	15	NP	1.020,00
Experto Universitario en la Industria Marítima y la Reparación Naval	15	NP	1.500,00
Experto Universitario en Reparación y Varada de Buques	15	NP	1.500,00
Experto Universitario en Tecnología y Reparación de Unidades Offshore	15	NP	1.500,00
Formación Universitaria Especializada de Grado en Mediación Civil y Mercantil en el Ámbito Socio-Sanitario y de Turismo Sanitario	4	NP	199,96
Certificación de Programa Formativo "Curso Superior en Asesoría Fiscal"	41,84	SP	2.300,00
Certificación de Programa Formativo "EHF Master Coach Certificate"	60	SP	500,00
Certificación de Programa Formativo "Fórmate en Ciencias"	12	SP	120,00 (1 módulo) 200,00 (2 módulos) 270,00 (3 módulos) 320,00 (4 módulos)

P: Presencial  
SP: Semipresencial  
NP: No presencial

## I.4. Consejo de Gobierno

### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA A FACULTADES, ESCUELAS, DEPARTAMENTOS E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS PARA EL AÑO 2019**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar los criterios para la asignación presupuestaria a Facultades, Escuelas, Departamentos e Institutos Universitarios para el año 2019.

### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ACCESO Y ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA LAS TITULACIONES OFICIALES CREADAS EN APLICACIÓN DEL REAL DECRETO 1393/2007, DE 29 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar la propuesta de modificación del artículo 14 del Reglamento de acceso y admisión en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para las titulaciones oficiales creadas en aplicación del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, que queda con el siguiente tenor literal:

#### **Artículo 14.- Solicitudes de admisión condicionadas**

*El Vicerrector competente podrá acordar la admisión condicionada a un Máster, previo informe de la dirección del Centro donde se imparta el título, en los siguientes supuestos:*

- Cuando se encuentre en trámite la acreditación de la comprobación de nivel de titulados extranjeros no homologados ajenos al EEES.*
- Cuando la Comisión Académica del Centro dictamine la necesidad de la superación de formación adicional específica como requisito para el acceso al Máster.*
- Cuando se requiera al interesado para la aportación de documentos, su traducción o legalización por vía diplomática.*
- Con carácter general para los estudios de máster, cuando queden plazas por cubrir y al estudiante le falte para completar sus estudios solo el Trabajo fin de grado. Este requisito debe estar completado antes del 30 de enero del curso donde se ha solicitado la matrícula condicional*
- Para asegurar la continuidad del estudiante en titulaciones con condiciones especiales de acceso al ejercicio profesional, por la existencia de un examen de estado, cuando queden plazas por cubrir, y al estudiante le falte el trabajo de fin de grado, hasta 12 ECTS o el nivel B1 en lengua extranjera, de forma independiente o conjunta. Estos requisitos deben estar completados antes del 30 de enero, sin posibilidad de prórroga, del curso donde se ha solicitado la matrícula condicional”.*

### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO SOBRE LAS ACCIONES Y LOS GRUPOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar las modificaciones del Reglamento sobre las Acciones y los Grupos de Cooperación al Desarrollo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que se señalan a continuación:

- El párrafo 1 del artículo 6 queda redactado del siguiente modo:

*Los GCD estarán integrados por miembros del Personal docente e investigador de la ULPGC. Para constituirse como GCD, deberán solicitar su reconocimiento como tal al Vicerrectorado con competencias en Cooperación al Desarrollo, que decidirá acerca de su creación tras el informe preceptivo de la correspondiente Comisión con competencias en Cooperación al Desarrollo delegada de Consejo de Gobierno de la ULPGC.*

- El párrafo 1 del artículo 12 queda redactado del siguiente modo:

*Los GCD están constituidos por personal docente investigador de la ULPGC, funcionario o contratado, que libremente desean desarrollar, en equipo, proyectos de CUD en una o más líneas prioritarias de actuación establecidas. Los GCD podrán incluir personas que no sean personal docente investigador de la ULPGC, si bien bajo la figura de colaboradores externos.*

- El párrafo 2 del artículo 13 queda redactado del siguiente modo:

*No se establece un número máximo de miembros que pueden formar un GCD y cada persona sólo podrá ser miembro de un GCD.*

- Se incluye un nuevo artículo, que pasa a ser el artículo 17, el cual queda redactado del siguiente modo:

*Los GCD se inscribirán en un registro creado al efecto que funcionará bajo la dependencia del Vicerrectorado con competencias en cooperación. Este registro (Registro de GCD reconocidos de la ULPGC) será público y accesible desde la página web de la Universidad. Tendrá como formato una ficha por cada GCD, en la que se indicarán los datos de identificación, así como un resumen de sus objetivos y líneas de trabajo.*

- El párrafo 1 del artículo 19 (antes, artículo 18) queda redactado del siguiente modo:

*El reconocimiento de los GCD será por cuatro años, que podrá ampliarse automáticamente durante un máximo de seis meses si así lo solicita su responsable-coordinador. Transcurridos los cuatro años deberán solicitar, si desean seguir actuando como tales, su renovación dentro de los tres meses siguientes. En el momento de presentar la solicitud de renovación deberán entregar una memoria de actividades y logros conseguidos durante los últimos cuatro años, siguiendo el formato establecido en el anexo II.*

- Los apartados b y c del artículo 20 (antes, artículo 19) quedan redactados del siguiente modo:

*b) Las propuestas de los GCD tendrán prioridad en las convocatorias propias de la ULPGC.*

c) *Los GCD contarán con el servicio de Asesoría Técnica que la ULPGC ofrece.*

7. El párrafo 1 del artículo 22 (antes, artículo 21) queda redactado del siguiente modo:

*El personal docente e investigador que lleve a cabo iniciativas en el marco de la CUD, deberá solicitar los permisos de ausencia en sus correspondientes unidades de gestión. Lo harán en los mismos términos que para las estancias de investigación.*

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar la modificación del Máster Universitario en Ingeniería Informática por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar la modificación del Máster Universitario en Ingeniería Industrial por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS PROPIOS**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar la propuesta de Títulos Propios que se señalan a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director/a Académico/a
Experto Universitario en Fisioterapia Invasiva del Dolor y de la Disfunción del Aparato Locomotor	30	P	Ciencias de la Salud	Daniel David Álamo Arce
Experto Universitario en Nutrición Comunitaria Aplicada a la Cooperación Internacional	30	NP	Ciencias de la Salud	Luis Serra Majem - Adriana Ortiz Andrellucchi
Formación Universitaria Especializada de Grado en Gobernanza y Participación Ciudadana	14	P	Ciencias Sociales y Jurídicas	Arminda Álamo Bolaños - Jorge Pérez Artiles

P: Presencial  
NP: No presencial  
SP: Semipresencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta del Consejo del Departamento de Filología Moderna de la ULPGC, el cambio de denominación del Departamento de Filología Moderna por el de "Departamento de Filología moderna, Traducción e Interpretación".

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta del Departamento de Informática y Sistemas, el Reglamento del Departamento de Informática y Sistemas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE LA ULPGC**

**PREÁMBULO**

El Departamento de Informática y Sistemas de la ULPGC (DIS en adelante) es la unidad de docencia e investigación encargada de coordinar las enseñanzas de los ámbitos de conocimiento que le están adscritos en los centros que las demanden, de acuerdo con la programación docente de la ULPGC; de apoyar las actividades e iniciativas docentes e investigadoras de su personal docente e investigador; y de ejercer aquellas otras funciones que sean determinadas por estos Estatutos.

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ha aprobado sus nuevos Estatutos el 1 de Agosto de 2016, lo que ha obligado a los departamentos a redefinir sus nuevos reglamentos de régimen interno, para que sean compatibles con las nuevas normas estatutarias.

La totalidad de los artículos del presente reglamento se registrará en todo momento por los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, tal y como ordena la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aplicable a las Universidades públicas, en su artículo 129.

**Artículo 1.-** Los ámbitos de conocimientos adscritos al DIS son:

- Arquitectura y Tecnología de Computadores.
- Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial.
- Lenguajes y Sistemas Informáticos.

**Artículo 2.-** El DIS estará constituido por el personal docente e investigador perteneciente a los ámbitos de conocimiento que le están adscritos, cuyas especialidades se correspondan con las actuales áreas de conocimiento, y sin perjuicio de su adaptación a la normativa vigente.

El DIS contará con el personal de administración y servicios suficiente para desempeñar las tareas que les sean propias, que estará recogido en la Relación de Puestos de Trabajo de la ULPGC.

**Artículo 3.-** El DIS tiene su sede en el Edificio de Informática y Matemáticas del Campus Universitario de Tafira, y constituye una sola unidad administrativa.

**Artículo 4.-**

- a. El DIS podrá crear secciones departamentales de acuerdo con criterios territoriales o funcionales.
- b. La sección departamental de carácter territorial estará compuesta por el profesorado del DIS cuyo lugar de trabajo esté en un campus distinto de aquél en el que se halle la sede central del DIS.
- c. La sección departamental de carácter funcional estará integrada por el profesorado del DIS que acredite estar vinculado mediante un conjunto de perfiles docentes, por profesorado de un mismo centro o por personal investigador de características comunes.
- d. Cada sección departamental deberá contar con un mínimo del 20% de la totalidad del profesorado, salvo en aquellos casos de profesorado con docencia impartida fuera de la isla de Gran Canaria. En todos los casos, serán necesarios cinco docentes que cumplan los requisitos previstos en el párrafo anterior.
- e. En cualquier caso, el establecimiento de secciones departamentales deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, en el que quedarán establecidas las relaciones de todo orden que deban existir para el buen funcionamiento de las labores docentes e investigadoras.

**Artículo 5.-** Son funciones del DIS:

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

- sistemas de información y recursos de apoyo para la realización de las actividades docentes e investigadoras del profesorado pertenecientes al DIS, así como para las actividades de administración y servicios que realicen el personal que para tal fin tenga adscrito. Para ello hará uso de las Nuevas Tecnologías de la Información.
- p. Elaboración de un Plan de Organización y Coordinación de Actividades del Personal Laboral del Dpto. de Informática y Sistemas, de acuerdo con la normativa de vigente.
  - q. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y estos Estatutos.

**Artículo 6.-** El gobierno del DIS estará regido por su Consejo de Departamento y los siguientes órganos unipersonales:

- El Director.
- El Secretario.
- El Jefe de Servicio, en su caso.

**Artículo 7.-** La dirección del DIS corresponderá a uno de sus profesores doctores con vinculación permanente a la ULPGC y dedicación a tiempo completo.

**Artículo 8.-** El Consejo del DIS estará formado por:

- a. Un 73% de personal docente e investigador adscrito al DIS. En ese porcentaje habrán de figurar todos los doctores miembros del DIS y el profesorado no doctor a tiempo completo. El personal docente e investigador a tiempo completo supondrá, al menos, el 70% del total de miembros del Consejo.
- b. Un 20% de estudiantes en representación de los centros en los que el DIS imparta docencia.
- c. Un 7% de personal de administración y servicios.

Los profesores que aumenten su dedicación a tiempo completo pasarán, inmediatamente, a ser miembros natos del Consejo. Para mantener los porcentajes, si fuera necesario, se realizarán elecciones para cubrir las vacantes que se generen.

**Artículo 9.-** La condición de miembro del Consejo es personal e indelegable. El ejercicio de las obligaciones dimanantes de dicha condición es un derecho y un deber de los miembros de la comunidad universitaria que han resultado elegidos. La falta sin justificar a tres o más sesiones del Consejo, consecutivas o alternas, llevará consigo la pérdida de la condición de miembro del Consejo. La justificación de la falta se efectuará por escrito o por correo electrónico dirigido al Secretario del Consejo hasta dos días naturales después de la celebración de la reunión del órgano.

**Artículo 10.-** El Consejo se renovará cada cuatro años, excepto aquellos miembros que hayan sido elegidos en función de una condición de representación específica y ésta quedará modificada. Anualmente se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación de la normativa electoral vigente. Los estudiantes serán elegidos por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

**Artículo 11.-** Son funciones del Consejo:

- a. Proponer la asignación de profesorado para impartir la docencia, de acuerdo con las necesidades de las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación concernidos.
- b. Coordinar, en colaboración con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, la docencia de las asignaturas de las titulaciones que les hayan sido asignadas.
- c. Nombrar, en su caso, los coordinadores de cada una de las asignaturas, así como aprobar y proponer al centro los correspondientes proyectos docentes.
- d. Proponer docencia de posgrado en aquellos ámbitos del conocimiento que sean de su competencia.
- e. Aprobar los programas de posgrado y formación continua que sean de su competencia.
- f. Proponer la contratación o nombramiento de profesorado

en función de la actividad docente e investigadora que ha de ser desarrollada.

- g. Impulsar la investigación relativa al ámbito o ámbitos de conocimiento de su competencia.
- h. Proponer convenios y contratos para la realización de trabajos científicos, técnicos, artísticos y humanísticos con entidades públicas o privadas.
- i. Fomentar las relaciones con otros departamentos universitarios y otros centros científicos, tecnológicos, humanísticos, sociales o artísticos, nacionales o extranjeros.
- j. Aprobar y liquidar su presupuesto, así como establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen de él.
- k. Aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
- l. Elegir y revocar al Director.
- m. Coordinar las actividades de las posibles secciones departamentales.
- n. Conocer y difundir la labor realizada por su profesorado y personal administrativo y laboral para su evaluación posterior por la propia Universidad o por organismos externos competentes.
- ñ. Establecer las directrices para la dotación y utilización de los laboratorios y servicios que dependen del mismo.
- o. Establecer normativas internas para llevar a cabo las funciones que son de su competencia.
- p. Crear comisiones asesoras para realizar funciones del DIS.
- q. Proponer asignaturas de libre elección y actividades educativas de extensión universitaria.
- r. Elaborar y modificar su propio reglamento, en orden a su aprobación por el Consejo de Gobierno.
- s. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente le atribuyan las leyes y estos Estatutos.

**Artículo 12.-** Corresponde a los miembros del Consejo:

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

**Artículo 13.-** El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces proceda.

**Artículo 14.-** El Secretario convocará las sesiones del Consejo por orden del Director, en donde incluirá el orden del día, con una antelación mínima de 5 días hábiles para las sesiones ordinarias, y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias. Asimismo, se encargará de poner a disposición de los miembros del Consejo, lo antes posible, la documentación necesaria para tratar los puntos del orden del día.

**Artículo 15.-** Para la válida constitución del Consejo, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en primera convocatoria, la de la mitad de los miembros del Consejo; mientras que, en segunda convocatoria, media hora más tarde, la de un tercio de los mismos.

**Artículo 16.-** No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 17.-** Los acuerdos del Consejo serán adoptados por mayoría de votos, a menos que específicamente se exija otro

tipo de mayoría. Los miembros podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los acuerdos adoptados serán ejecutivos desde el momento de su adopción.

**Artículo 18.-** De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

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

**Artículo 19.-** Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

**Artículo 20.-** El Consejo elegirá a su Director mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto de los miembros del Consejo. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

**Artículo 21.-** Corresponden al Director del DIS las siguientes funciones:

- a. Dirigir y acometer la gestión ordinaria de las actividades administrativas y económicas del DIS.
- b. Ejecutar los acuerdos del Consejo.
- c. Representar al DIS.
- d. Presidir el Consejo del DIS.
- e. Ordenar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas antes de la convocatoria. En el orden del día figurará el horario de trabajo.
- f. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- g. Proponer el nombramiento del Secretario y del Jefe de Servicio.
- h. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes del DIS con las Escuelas, Facultades e Institutos Universitarios de Investigación, de acuerdo con la normativa sobre planificación académica de la ULPGC.
- i. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios adscritos al DIS.
- j. Presentar al Consejo un proyecto de presupuesto y su distribución.
- k. Presentar al Consejo la memoria económica anual que contendrá la ejecución del presupuesto del DIS.
- l. Presidir las comisiones de asesoramiento creadas por el Consejo.
- m. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano
- n. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- ñ. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

**Artículo 22.-** El Secretario del DIS, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del DIS, desempeñará las siguientes funciones:

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

**Artículo 23.-** El Jefe de Servicio del DIS, que será nombrado por el Rector a propuesta del Director del DIS, desempeñará las siguientes funciones:

- Responsabilizarse del funcionamiento de toda la infraestructura de investigación y docencia, de su mantenimiento y reposición, así como de la coordinación del uso que hagan de ella los distintos profesores.
- Organizar, planificar y coordinar las tareas y actividades del personal de servicios adscrito al DIS.

**Artículo 24.-** El Consejo podrá crear las comisiones asesoras que estime convenientes para el más adecuado cumplimiento de sus funciones. Las comisiones actuarán bajo la presidencia del Director del DIS.

Tendrán una composición ad hoc, y a ellas podrán acudir, a criterio del presidente, con voz y sin voto, personas que no sean miembros del Consejo. Las elecciones para determinar los miembros del Consejo que formarán parte de las respectivas comisiones se realizarán mediante votación de todos los miembros del órgano.

**Artículo 25.-** El DIS constituirá, al menos, las siguientes Comisiones:

- Comisión de Asuntos Docentes
- Comisión de Asuntos Económicos
- Comisiones de Ámbitos de Conocimiento, al menos una por cada área.

Y elaborará un Reglamento de Funcionamiento Interno para cada una de ellas.

**Artículo 26.-** La iniciativa para la reforma del Reglamento de Régimen Interno del DIS requerirá la firma del 20% de los miembros del Consejo. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos del Consejo. Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

**Disposición adicional primera.-** En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad y demás leyes de rango superior.

**Disposición adicional segunda.-** Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que el presente reglamento utiliza la forma masculina genérica, debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

**Disposición derogatoria.-** A la entrada en vigor de este reglamento quedarán derogadas todas las normas, disposiciones, órdenes o circulares de igual o menor rango que contradigan lo que en ellos se dispone.

**Disposición final.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOULPGC.

## ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL TRABAJO FIN DE TÍTULO DEL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección del Centro Estructura de Teleformación, el Reglamento para el Trabajo Fin de Título del Centro Estructura de Teleformación, que se inserta a continuación:

### REGLAMENTO PARA EL TRABAJO FIN DE TÍTULO DEL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN

#### PREÁMBULO

El RD 1393/2007, de 29 de octubre (BOE del 30), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su actualización en el RD 861/2010, de 2 de julio, indica que todas las enseñanzas oficiales concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Título (en adelante, TFT) que ha de formar parte del plan de estudios. El TFT deberá realizarse en la fase final del Plan de Estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título. El Estatuto del Estudiante, aprobado por el RD 1791/2010, de 30 de diciembre, recoge la necesidad de que las Universidades cuenten con esta normativa.

Aprobado el Reglamento General de TFT de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2014, y publicado en el BOULPGC nº11 de 2014, de 5 de noviembre, el Centro Estructura de Teleformación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ETULPGC) elabora el presente Reglamento con objeto de cumplir las previsiones de aquel y facilitar su conocimiento y aplicación con las garantías necesarias para la consecución de los fines y objetivos de los TFT de este Centro.

Con este Reglamento se da cumplimiento a lo recogido en el Reglamento General de la ULPGC (artículo 2.1.), en relación con la necesidad de ajustar el TFT, rigurosamente, a la Memoria Verificada de cada título y a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

Por lo tanto, en este Reglamento se han tenido en cuenta, como aspectos relevantes a la hora de regular los TFT, las siguientes acciones:

- Asegurar la tutela efectiva de los TFT.
- Que el desarrollo del TFT se realice según a lo establecido en la Memoria Verificada de los títulos.

#### CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO

##### Artículo. 1 Ámbito de aplicación

En cumplimiento del Reglamento General de TFT de la ULPGC, este Reglamento será de aplicación a todas las titulaciones oficiales que se impartan en el Centro ETULPGC (Grado, Máster, Título Propio o Programa de Formación Continua).

##### Artículo 2.- Contenido y regulación

Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFT de los Grados, Másteres, Títulos Propios o Programas de Formación Continua que se impartan en la ETULPGC.

A todos los efectos, el TFT, se ha de ajustar rigurosamente a la Memoria Verificada aprobada para cada título, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la ANECA, al Reglamento de la ULPGC y a las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por este Centro.

La ETULPGC procederá a la constitución de una Comisión de TFT por cada titulación que se imparta en el Centro en los términos recogidos en el Reglamento de TFT de la ULPGC.

## CAPÍTULO II: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO FIN DE TÍTULO

### Artículo 3.- Definición

A los efectos de este Reglamento, con la denominación "Trabajo Fin de Título" se designa a una asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo relativo a las competencias propias de la titulación, realizado de forma autónoma e individualizada por un/a estudiante universitario, bajo la orientación de un/a tutor/a académico que actuará como dinamizador y facilitador del proceso de aprendizaje.

El TFT es una actividad de aprendizaje del programa formativo que consiste en la planificación, realización, presentación y, en su caso, defensa de un trabajo académico acerca de un área específica de los conocimientos adquiridos en la titulación que el/la estudiante haya cursado.

### Artículo 4.- Finalidad

Su finalidad es, mediante la elaboración de un trabajo, demostrar la adquisición de las competencias y los conocimientos teóricos y prácticos, como culminación de los estudios en las distintas titulaciones de la ETULPGC, y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales o investigadoras en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

Este trabajo permitirá al estudiante o la estudiante demostrar de forma integrada que ha adquirido los contenidos formativos recibidos y las competencias asociadas al título. Se trata de una materia de un número determinado de créditos ECTS, que está recogida en la Memoria Verificada del Título y cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante o la estudiante.

### Artículo 5.- Contenido, estructura y seguimiento

El contenido de cada TFT se corresponderá con el nivel formativo de su título y en él se deberá tener en cuenta el número de horas de trabajo que el/la estudiante ha invertido, el cual está recogido en la Memoria Verificada. El TFT debe ajustarse al nivel 2 del MECES, en el caso de los grados y, en el caso del título de Máster Universitario, el TFT debe ajustarse al nivel 3 del MECES.

El número de créditos ECTS asignados al TFT viene determinado por la Memoria Verificada de cada una de las titulaciones impartidas en la ETULPGC, y el contenido de cada TFT se corresponderá con el nivel formativo y las competencias asociadas al título.

El TFT reflejará su vinculación con los módulos y las materias del título, así como la adquisición de las competencias asociadas al mismo y las funciones y tareas propias de las profesiones para los que ha sido diseñado.

El TFT se realizará bajo la dirección de uno/a o varios/as tutores/as, cuya función es orientar y ayudar al estudiante o la estudiante en cada una de las fases de su realización, si bien sus actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante o la estudiante.

El TFT deberá ser un trabajo original, en donde el/la estudiante citará todas aquellas aportaciones que no sean propias, para de esta forma evitar incurrir en plagio. En el caso de detectar plagio en un TFT, el/la estudiante será suspendido/a y se aplicarán los efectos disciplinarios previstos en el artículo 30 del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje y las Competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.

## CAPÍTULO III: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y PROFESORADO

### SECCIÓN I. COMPETENCIAS DEL CENTRO

#### Artículo 6.- Competencias del Centro en materia de TFT

1. El Consejo de Dirección de la ETULPGC velará por el correcto cumplimiento de este Reglamento y son sus competencias las siguientes (artículo 7.2 del Reglamento General de TFT de la ULPGC):
  - a. Disponer de un registro de tutores/as para cada curso académico.
  - b. Reflejar los TFT defendidos en la Memoria Anual del Centro.
  - c. Establecer el número mínimo y máximo de TFT que puede tutelar el profesorado en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los/as estudiantes tendrán un/a tutor/a.
  - d. En las especificaciones propias de cada titulación, el Centro ha de establecer la forma y condiciones para nombrar a todos/as los/as miembros de tribunal.
  - e. Dar publicidad de la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor/a y el de su tutor/a o tutores/as y, en el caso de existir, el de su cotutor/a.
  - f. Establecer el plazo en el que el profesorado sin docencia en el Centro pueden solicitar ser tutores/as o miembros de tribunales evaluadores en la asignatura de TFT.
  - g. Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del TFT.
  - h. Establecer el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del TFT que se hará en las fechas establecidas en el Calendario Académico oficial para tal fin.
  - i. Establecer la fecha de defensa de cada TFT.
  - j. Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, y de forma específica por lo regulado en el artículo 2 del Reglamento General de TFT de la ULPGC (BOULPGC de 5 noviembre de 2014).
2. El Consejo de Dirección delegará en la Comisión del TFT las siguientes funciones:
  - a. Designación de docentes tutores/as.
  - b. Nombramiento de los tribunales evaluadores de cada TFT, tanto de los/as titulares como de los/as suplentes.
  - c. Establecer y difundir el procedimiento de asignación de líneas o títulos de la relación existente en las bases de datos del Centro ETULPGC entre el estudiantado que reúna los requisitos (mención, fecha, etc.).
  - d. Tener a disposición del estudiantado y tutores/as un listado actualizado de líneas o títulos de TFT que pueden llevarse a cabo.
  - e. En coordinación con los departamentos implicados, la elaboración y mantenimiento, cada curso académico, de un censo actualizado de los/as docentes tutores/as que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento.
  - f. Garantizar que todos los/as estudiantes del título tengan tema para desarrollar su TFT y un/a tutor/a con el perfil adecuado para una correcta tutorización.
3. El Consejo de Dirección delegará en el/la Secretario/a del Centro:
  - a. Reflejar los TFT defendidos en la Memoria Anual del Centro.
  - b. Dar publicidad a la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor/a y el del tutor o la tutora, y en el caso de existir, el de su cotutor/a.
4. El Consejo de Dirección delegará en la Coordinación de cada titulación, a propuesta de la Comisión de TFT correspondiente:

- a. Disponer de un registro de tutores/as para cada curso académico.
  - b. Establecer la fecha, hora y lugar de defensa de cada TFT, si la hubiera, y convocar a todo/as los/as implicados/as para el acto de defensa, teniéndose en cuenta las labores docentes y administrativas de los/as miembros del tribunal.
5. El Consejo de Dirección delegará en la administración del Centro el mantener actualizada la base de datos de TFT defendidos y llevar un registro de los TFT que han sido premiados por la ULPGC o empresas externas colaboradoras, lo que se incluirá en la Memoria Anual del Centro.

## SECCIÓN II. COMISIÓN DE TRABAJO DEL TFT

### Artículo 7.- Creación de las Comisión de TFT

En la ETULPGC se constituirán las siguientes Comisiones de TFT, en cumplimiento del artículo 15 del Reglamento General de TFT de la ULPGC:

1. Una Comisión de TFT para cada uno de los Grados que se imparten en la ETULPGC.
2. En el caso del Máster Universitario, esta función podrá ser desarrollada por la Comisión Académica del Máster, la cual coordinará y supervisará el proceso de realización de los TFT.

### Artículo 8.- Composición Comisión TFT

La Comisión de TFT estará formada por un mínimo de tres profesores/as de entre todo el profesorado con docencia en el Centro, y que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de la Comisión de TFT.

Son miembros natos de esta Comisión el/la Directora/a del Centro, o miembro del Equipo de Dirección en quien delegue, quien actuará como Presidente/a, el/la Secretario/a del Centro, en calidad de Secretario/a de la Comisión, y que actuará con voz, pero sin voto, salvo que fuese elegido/a en función de su condición de docente y el/la Coordinador/a del Título.

En el caso del Máster son miembros natos, el/la Directora/a del Centro, o miembro del equipo de Dirección en quien delegue, quien actuará como Presidente/a, el/la Secretario/a del Centro, en calidad de Secretario/a de la Comisión, y que actuará con voz, pero sin voto, salvo que fuese elegido/a en función de su condición de docente y el/la Coordinador/a del Título. Además, formará parte de la misma un/a docente doctor/a de la titulación. El/la Presidente/a, o la persona en quien delegue, deberá ser doctor/a.

### Artículo 9.- Elección de los miembros

Los miembros de la Comisión de TFT serán elegidos por cuatro años.

### Artículo 10.- Funciones y obligaciones de las Comisiones de TFT

1. La Comisión del TFT de cada título tendrá las siguientes funciones:
  - a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Reglamento General TFT de la ULPGC y del Reglamento de la ETULPGC que lo desarrolla.
  - b. Supervisar el Proyecto Docente de la asignatura de TFT de su titulación.
  - c. En coordinación con los/as coordinadores/as implicados/as de su titulación, la elaboración y mantenimiento para cada curso académico, de un censo actualizado de profesorado y tutores/as que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento.

- d. Promover, en cada curso académico, la propuesta de nuevas líneas o títulos de TFT con memoria explicativa breve de los mismos, para añadir a la oferta existente. A estos efectos, los/as coordinadores/as de la asignatura TFT habrán de enviar al Centro las propuestas entre los días 15 y 30 del mes de junio de cada año. Para este fin, el Centro pondrá a disposición del profesorado un listado con los títulos de los TFT asignados hasta el momento, con el fin de evitar duplicidades.
- e. Designar los/as tutores/as académicos de TFT, en su caso, a propuesta del estudiantado que desee desarrollar un trabajo y con el visto bueno de el/la docente que lo tutelaré. En todo caso, deberá garantizar que todos los/as estudiantes tengan acceso a un TFT y a un/a tutor/a, asignándolo de oficio cuando sea necesario. De forma motivada, podrá autorizar que un TFT sea tutelado por más de un/a tutor/a académico y, en caso de realización de TFT en entidades externas, su desarrollo en régimen de cotutoría con personal ajeno a la ULPGC.
- f. Dar el visto bueno a las propuestas de trabajo presentadas o, en su caso, efectuar las recomendaciones que considere oportunas a las mismas.
- g. Nombrar los tribunales evaluadores de cada TFT, tanto de los/as titulares como de los/as suplentes.
- h. Difundir y promocionar los TFT que se han desarrollado en el Centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados/as, de acuerdo con la legislación sobre los derechos de propiedad intelectual, explotación industrial y protección de datos.

2. Asimismo, la Comisión de TFT de cada titulación deberá:

- a. Velar para que las propuestas de trabajo sean factibles.
- b. Velar para que la propuesta de trabajo se corresponda con los requisitos y competencias explicitadas en la Memoria Verificada del título.
- c. Velar para que el/la estudiante disponga de los medios materiales necesarios para la realización del trabajo.

## SECCIÓN III. PROFESORADO

### Artículo 11.-Tutores y Tribunal

1. Se garantizará el derecho del estudiantado a recibir una tutela adecuada, de conformidad con los Estatutos de la ULPGC. Asimismo, se velará por la objetividad e imparcialidad en el proceso de designación de profesores/as tutores/as de TFT.
2. Todo el profesorado con docencia en el Centro, que pertenezca a los ámbitos recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este artículo, además de con las especificidades establecidas por la ANECA, están obligados a actuar como tutores/as de los TFT, en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser tutor/a cualquier otro profesor/a no docente del Centro, que esté adscrito/a a dichas áreas de conocimiento.
3. El cálculo de la proporción directa a la que hace referencia el apartado anterior para cada docente que tenga la obligación de tutorizar TFT en una titulación se realizará a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Proporción del profesor/a } i = \frac{\text{Encargo docente profesor/a } i \text{ en la titulación (horas)}}{\text{Total encargo docente profesores/as con obligación de tutorizar (horas)}}$$

Dicha proporción se calculará para cada curso académico y se aplicará a sobre el número de TFT de nueva asignación que haya que tutorizar en dicho curso.

4. Está obligado a participar en los tribunales de TFT todo el profesorado con docencia en el Centro que pertenezcan a

los ámbitos recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento.

5. Aquellos docentes que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 4 de este artículo solo podrán solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido en el Calendario Académico oficial para defensas de TFT, si el/la docente sustituto/a que firme la solicitud cumple los mismos requisitos para participar en tribunales evaluadores de TFT del mismo Centro al que pertenece el solicitante.

#### **Artículo 12.- Requisitos del profesorado para ser tutor/a, miembro de la Comisión de TFT o de los tribunales evaluadores**

1. Para ser tutor/a o miembro de la Comisión de TFT se exigirán, además de las especificidades establecidas por la ANECA, los siguientes requisitos de carácter general:
  - Mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
  - Ser profesorado con docencia en el Centro, y pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación. Los/as docentes Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente a aquella en la que se desarrollará el TFT de que se trate necesitarán Venia Docendi para poder ser tutores/as.
2. Para ser miembro del tribunal evaluador los requisitos son:
  - Mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
  - Ser docente con docencia en el Centro, y pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el Plan de Ordenación Docente de la titulación. No obstante, y siempre de manera voluntaria, podrá ser miembro del tribunal evaluador cualquier otro/a profesor/a no docente del Centro, que esté adscrito/a a dichas áreas de conocimiento. Los/as docentes Titulares de Escuela Universitaria que ostenten la misma titulación o equivalente a aquella en la que se desarrollará el TFT de que se trate no necesitarán Venia Docendi para formar parte de los tribunales evaluadores.

Al menos uno/a de los/as miembros del Tribunal ha de ser docente de materias afines a la temática del trabajo.

3. Las figuras de tutor/a de un TFT y de miembro del tribunal evaluador de dicho TFT son incompatibles entre sí.
4. Los requisitos para ser tutor/a, miembro de Comisión de TFT o del Tribunal evaluador, cuando se trate de una misma titulación con varias modalidades o sedes geográficas de impartición, serán los mismos.

#### **Artículo 13.- Censo del profesorado**

El Centro, a través de la Administración, elaborará un censo del profesorado que haya dirigido algún TFT, en los últimos 5 años, quedando el mismo a disposición de la Comisión de TFT y del Vicerrectorado con competencias en materia de Títulos de la ULPGC.

En este censo figurará, al menos, la relación de TFT presentados y aprobados, haciendo referencia a su título, autor/a, tutor/a y cotutor/a (en caso de haberlo), la fecha o convocatoria de lectura, así como su calificación final.

## **SECCION IV. TUTORIZACIÓN DEL TFT**

### **Artículo 14.- Tutorización**

El/la tutor/a será responsable de:

- a. Exponer al estudiante o la estudiante las características del TFT.
- b. Explicar al estudiante o la estudiante las líneas que ha propuesto y/o consensuar con él o ella el tema del TFT más adecuado a sus intereses, motivaciones y especialidad.
- c. Prestarle asistencia y orientación en el desarrollo del TFT.
- d. Velar por el cumplimiento de los objetivos y competencias fijados para el TFT.
- e. Emitir un informe del TFT que haya tutelado, que deberá ser entregado en el plazo establecido para la "Solicitud de evaluación y defensa" en cada convocatoria.

Ningún TFT podrá ser presentado para su evaluación y defensa sin el informe positivo del tutor o la tutora.

### **Artículo 15.- Cotutela y TFT en empresas y entidades externas**

1. La cotutela del TFT podrá ser ejercida por un/a profesional ajeno/a a la ULPGC. En este caso, el trabajo debe contar con un/a tutor/a académico en los términos recogidos en el artículo anterior.
2. La Comisión de TFT de cada titulación autorizará, de manera individualizada, el desarrollo de un trabajo en régimen de cotutoría, dando el Visto Bueno a la designación del tutor o la tutora académico y del cotutor o la cotutora o cotutores/as. Para ello, será necesaria una solicitud razonada del estudiante o la estudiante, con el acuerdo de los/as posibles tutores/as, en atención a los objetivos y/o a la metodología del TFT.
3. Cuando el estudiante o la estudiante tenga que desarrollar el TFT en su totalidad, o en una parte significativa, en instituciones, entidades, organismos o empresas distintos de la ULPGC, el/la tutor/a académico, con auxilio de la Comisión de TFT, podrá promover que una persona de dicho organismo, institución, entidad o empresa ejerza la función de cotutor/a y le preste ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo. Como requisito previo para que esta colaboración externa pueda ser autorizada por la Comisión de TFT, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.
4. Una vez presentado y aprobado el TFT, el Secretario/a de la ETULPGC podrá certificar la colaboración del cotutor/a en el citado TFT.

### **Artículo 16.- Asignación del/la tutor/a de TFT**

Con la finalidad de facilitar que la elaboración del TFT desarrolle las competencias y conocimientos adquiridos por el/la estudiante, y de acuerdo a sus preferencias, el procedimiento de asignación de tutor/a se iniciará, preferentemente, por acuerdo voluntario entre tutor/a y estudiante. El procedimiento de asignación se realizará siguiendo los siguientes pasos:

1. La asignación de tutor/a se realizará por acuerdo voluntario entre el/la estudiante y tutor/a para la realización del TFT, por lo que se publicará, con la suficiente antelación, una lista de líneas posibles de TFT que los/as Coordinadores/as de Título hayan comunicado.
2. Para facilitar que el TFT se pueda realizar durante el semestre en que esté asignada la asignatura, el plazo para la presentación de acuerdos voluntarios se establecerá durante el primer semestre del curso académico, sin perjuicio de la apertura de nuevo plazo en el caso de ampliación de matrícula del segundo semestre.

3. Aquellos/as estudiantes que alcancen dicho acuerdo deberán presentarlo por los medios y en los plazos establecidos en el calendario de TFT que para cada curso establezca el Centro ETULPGC.
4. La Comisión de TFT autorizará los acuerdos voluntarios entre estudiante y tutor/a, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento y en el Reglamento General de TFT de la ULPGC.
5. Finalizado el plazo de presentación del acuerdo voluntario, los/as estudiantes matriculados/as en la asignatura que no lo haya alcanzado podrán solicitar asignación de oficio de un/a tutor/a en el plazo que se establezca en el Calendario Académico anual para la realización del TFT. Para ello, la Comisión de TFT asignará un/a tutor/a a cada estudiante de entre los docentes que no hayan alcanzado el número máximo de TFT que, a principios de curso, se establezca según lo establecido en este Reglamento. Se le asignará un/a tutor/a comenzando por los/as profesores/as que tengan menor número de TFT asignados, de manera que se vaya igualando progresivamente al que le corresponde por su encargo docente. La asignación de tutor/a a un/a estudiante se realizará siempre de manera aleatoria. Asignados/as los/as tutores/as, y tras ser oídas propuestas de reasignación por las coordinaciones, los/as estudiantes serán informados/as y habrán de dirigirse a los/as tutores/as para acordar la propuesta final de TFT.

#### **Artículo 17.- Reconocimiento de la actividad docente**

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Reglamento General de TFT de la ULPGC:

- a. La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del TFT por parte de su profesorado.
- b. Previa aprobación del Centro, y con el informe positivo de la Comisión de TFT, el/la Coordinador/a del Título podrá ver reconocido su "encargo docente" hasta un máximo de un 15% de los créditos ECTS correspondientes al TFT en cada titulación.

### **CAPÍTULO V: MATRÍCULA, PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TFT Y DEFENSA**

#### **SECCION I. MATRÍCULA DE LA ASIGNATURA TFT**

##### **Artículo 18.- Matrícula**

1. Para la asignación de TFT, tutor/a y fecha de defensa, el/la estudiante deberá estar matriculado/a de la asignatura.
2. La matrícula del TFT se realizará en el periodo habilitado con carácter general en las instrucciones anuales y tendrá, como el resto de asignaturas, validez de un curso académico.
3. Con carácter general, y de acuerdo con la Memoria Verificada del Título, el/la estudiante ha de haber superado al menos, entre el 50% y el 75% de los créditos ECTS que componen la titulación y no se podrá defender hasta que no haya superado todas las asignaturas del Plan de Estudios.

A efectos del título, el TFT es una asignatura y esto significa que tendrá el mismo tratamiento que el resto, si bien el/la estudiante solo podrá mantener el título y tutor/a durante dos cursos consecutivos. En el caso de que para la defensa del TFT la Memoria Verificada del Título establezca otros requisitos, esta información deberá constar en el resguardo de matrícula de esta asignatura, o en las instrucciones anexas al mismo.

Los/as estudiantes que en el último curso se encuentren en un programa de intercambio tendrán derecho a realizar el TFT en condiciones similares a las del resto del estudiantado. La presentación y defensa de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento.

#### **SECCION II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA Y ASIGNACIÓN DEL TÍTULO DE TFT**

##### **Artículo 19.- Carácter del Trabajo Fin de Título**

El TFT tendrá carácter individual.

##### **Artículo 20.- Plazo y forma para admisión o inadmisión de Trabajos**

1. Con anterioridad al comienzo del curso académico, la ETULPGC publicará el Calendario Oficial para la realización de todos los trámites y evaluación del TFT.
2. Con objeto de facilitar la asignación de las líneas de trabajo a los TFT, y garantizar que todo el estudiantado matriculado pueda realizar su trabajo, así como la distribución de docentes tutores/as de los mismos en proporción directa al encargo docente que imparta en la titulación, el procedimiento de desarrollo del TFT conllevará, de forma resumida, las siguientes fases:
  - a. Acuerdo voluntario con un/a tutor/a y, en su defecto, asignación de oficio de un/a tutor/a.
  - b. Propuesta de título y tutor/a del TFT.
  - c. Evaluación y/o defensa del TFT.

Con carácter general, el/la estudiante podrá seleccionar el título o la línea del TFT de entre los relacionados en una lista aprobada por la Comisión del TFT del título y en las condiciones que dicha Comisión establezca.

En el caso de que el/la estudiante o el/la tutor/a desee proponer un título no recogido en el listado indicado en el apartado anterior, deberá presentarlo en el plazo, lugar y procedimiento establecido por la Comisión, que, a su vez, dispondrá de un mes como máximo para decidir sobre la aceptación o no de la propuesta presentada. La denegación de la propuesta en su caso, deberá ser motivada debidamente por la Comisión, tras lo cual se abrirá un plazo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias que sean subsanables sean corregidas conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana, la propuesta se considera desestimada. Ante el acuerdo de la Comisión, denegando la admisión de un título de TFT propuesto por el/la estudiante, éste/a podrá recurrir en alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector o la Rectora de la ULPGC, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP., y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de TFT establecerá el plazo para presentar la documentación, con antelación a la defensa del TFT que se hará en las fechas establecidas en el Calendario Académico para tal fin.

##### **Artículo 21.- Propuesta de TFT**

1. La propuesta del TFT deberá contemplar los siguientes apartados:
  - a. Título
  - b. Tipo de trabajo
  - c. Descripción general del trabajo
  - d. Propuesta metodológica y fuentes de información que se prevé utilizar
  - e. Competencias (al menos dos específicas de la titulación).
2. La propuesta habrá de presentarse con el Visto Bueno del tutor o la tutora, teniendo que ser firmada digitalmente mediante un certificado expedido por la Autoridad Certificadora debidamente acreditada o cualquier otro medio que acredite su autenticidad.
3. El plazo para presentar la propuesta de TFT será uno de los siguientes, según el caso que proceda:

- a. En el plazo de presentación del acuerdo voluntario.
  - b. En los diez días siguientes a la asignación de un/a tutor/a de oficio.
4. En el mes siguiente a su presentación, la Comisión de TFT decidirá sobre la aceptación o no de las propuestas presentadas y hará públicas sus resoluciones en los canales que determine la ETULPGC.
  5. La denegación de la propuesta deberá estar debidamente motivada por la Comisión de TFT. En su caso, se otorgará un plazo máximo de diez días hábiles para que aquellas circunstancias subsanables que sean indicadas en la Resolución de la Comisión se corrijan conforme a derecho. Si en ese plazo no se subsana la propuesta, se considerará desestimada y el/la estudiante deberá iniciar nuevamente el trámite en los plazos que se establezca para el siguiente curso académico.
  6. Autorizado el título y el/la tutor/a del TFT, cualquier modificación de los mismos deberá presentarse en formulario normalizado al efecto y debidamente motivado a través de los canales que indique la ETULPGC hasta quince días antes del comienzo del plazo de presentación de la solicitud de defensa del TFT y será sometida a aprobación por la Comisión de TFT correspondiente. En el caso de que la modificación del título y/o tutor/a suponga una modificación sustancial del trabajo previamente aprobado, será necesario presentar una nueva propuesta en el formulario diseñado al efecto. Se considera modificación sustancial aquella que afecte a la descripción general del trabajo, metodología y fuentes de información utilizadas.

### SECCION III: CONVOCATORIA, DEFENSA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

#### Artículo 22.- Régimen de convocatorias

1. El/la estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria se constituirá el mismo tribunal que en la primera.
2. En caso de no superar la asignatura en esta segunda convocatoria, podrá mantener el mismo título y tutor/a en las dos convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. Excepcionalmente, por razones justificadas y de forma individualizada, la Comisión de TFT podrá autorizar la vigencia del título y tutor/a un tercer curso académico consecutivo a los anteriores, con informe preceptivo y motivado por parte del tutor o la tutora.
4. En el caso de suspender la asignatura TFT, el tribunal deberá indicar al estudiante o la estudiante y al tutor o la tutora los elementos del TFT que no se ajustan a los requisitos exigidos para su posible superación en posteriores convocatorias.

#### Artículo 23.- Requisitos Formales TFT

El Centro ETULPGC elaborará y pondrá a disposición del estudiantado una Guía para el desarrollo del TFT de cada titulación, incluyendo los aspectos formales que serán de obligado cumplimiento.

#### Artículo 24.- Presentación y defensa

1. Los plazos generales para la defensa de los TFT se establecerán en el Calendario Académico oficial de la ULPGC.
2. Para la defensa del TFT, el/la estudiante deberá entregar en la Administración de la ETULPGC por medios telemáticos:

- a. La solicitud de presentación del TFT, donde debe constar la firma de el/la estudiante y del tutor o la tutora, o de los/as tutores/as académicos, acompañada, en su caso, de la documentación que lo avale.
  - b. El TFT en formato digital que deberá estar firmado digitalmente por el/la tutor/a o tutores/as académicos.
3. La Administración de la ETULPGC deberá verificar:
    - a. Que el/la solicitante reúne todos los requisitos para la lectura y pago de matrícula.
    - b. Que el/la tutor/a (o los/as tutores/as, en su caso) ha firmado, positiva o negativamente, la solicitud de defensa.

#### Artículo 25.- Determinación del acto de defensa

Desde la coordinación de cada título se comunicará al estudiante, al tutor/a o tutores/as en su caso, y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la lectura y defensa de un TFT y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación.

#### Artículo 26.- Requisitos para la Defensa

1. Para llevar a cabo la defensa, el/la estudiante deberá haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFT.
2. Para aquellas titulaciones que recogen en su memoria de verificación que la asignatura TFT tiene créditos asignados en otro idioma, al menos, un resumen amplio debe ser redactado en dicho idioma.
3. Estar al día en el pago de las tasas.

#### Artículo 27.- Defensa

La defensa del TFT se realizará ante el tribunal evaluador nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública en el caso de Máster Universitario.

Para el Grado, la obligatoriedad de existir un acto de defensa, así como el carácter de ésta, pública o no, vendrá fijada en la Memoria Verificada del Título.

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

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

En ningún caso el TFT podrá ser remitido a la Biblioteca Universitaria correspondiente hasta que finalice el proceso de registro como Propiedad Intelectual o Industrial, momento en el que se determinará el régimen de tratamiento del citado trabajo.

La Comisión de TFT del Centro ETULPGC establecerá el formato de la defensa, conforme a los requisitos y protocolos establecidos por la ANECA.

Tras una defensa, en la que el/la estudiante detallará el contenido de su TFT y las líneas principales de su trabajo, éste/a contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los/as integrantes del tribunal.

El tiempo de la defensa, así como el de las preguntas, deberá quedar recogido en el documento de especificaciones propias del TFT de la titulación. En todo caso, este acto tendrá una

duración mínima de quince minutos y máxima de una hora. El tribunal de TFT redactará un informe detallado y motivado de la defensa que ha realizado el/la estudiante, el cual se utilizará en caso de reclamación interpuesta por el/la estudiante.

#### Artículo 28.- Aplazamiento

El/la estudiante tendrá derecho a que se aplaze la realización de la defensa del TFT cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen. En caso de producirse tales circunstancias, el/la Presidente/a se lo comunicará al resto del tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la defensa del TFT, el/la Presidente volverá a convocar al tribunal dentro del Calendario Académico oficial de la ULPGC.

#### Artículo 29.- Adaptaciones e instrumentos tecnológicos

1. El/la Presidente/a del tribunal evaluador tomará las medidas oportunas que permitan realizar la defensa del TFT en las condiciones adecuadas a aquellos/as estudiantes que tengan diversidad funcional, de conformidad con lo dispuesto en el "Reglamento de Evaluación de los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC."
2. El acto de la defensa del TFT se realizará de forma sincrónica y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los/as participantes en dicho acto. En este caso, el acto debe ser grabado y el/la Secretario/a del tribunal custodiar dicha grabación.

#### Artículo 30.- Justificación

El/la estudiante podrá solicitar del Secretario o la Secretaria del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.

#### Artículo 31.- Evaluación

1. El procedimiento y los mecanismos de evaluación será conforme a lo establecido en la Memoria Verificada del título y según los criterios y exigencias que fije la ANECA.
2. Para una evaluación objetiva del TFT por el tribunal, se deberá tener en cuenta como criterios generales de corrección, la adecuación de la documentación presentada por el/la estudiante con respecto a la temática del TFT asignado y la defensa del mismo.
3. El tribunal evaluador habrá de emitir una calificación para el TFT que se sustentará en su propia valoración y en el informe realizado por el/la tutor/a del estudiante o la estudiante. El tribunal, en el acto de exposición, si la hubiera de acuerdo a la Memoria Verificada del Título y al Proyecto Docente de la asignatura en cada curso académico, valorará la capacidad de expresión oral y escrita del estudiante o la estudiante, así como la adecuación de la documentación presentada para la exposición de su TFT.

#### Artículo 32.- Deliberación

Una vez expuesto el TFT, el tribunal se retirará para deliberar y emitir posteriormente una calificación. Las deliberaciones del tribunal serán secretas.

Durante el período de deliberación, cualquier miembro del tribunal podrá solicitar al Presidente o la Presidenta, o bien éste/a por sí mismo/a, la comparecencia del tutor o la tutora académica del TFT para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

#### Artículo 33.- Calificaciones

1. Tras la deliberación, se procederá a su calificación final, que será la resultante de aplicar la media aritmética entre las notas atribuidas al TFT por cada miembro del tribunal.
2. Esta calificación se otorgará en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que tendrá que añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
  - 0 - 4,9: Suspenso.
  - 5,0 - 6,9: Aprobado.
  - 7,0 - 8,9: Notable.
  - 9,0 - 10: Sobresaliente.

Cuando la nota media sea superior a nueve, el tribunal podrá conceder la mención de "Matrícula de Honor". Estas menciones en la asignatura TFT tendrán efectos académicos, pero no económicos y no se les aplicará la limitación porcentual del 5% establecido para las Matrículas de Honor por asignaturas. El tribunal deberá motivar en una resolución específica su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación que tengan que ver con la adquisición de competencias asociadas al Título.

3. En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el/la estudiante dispondrá de un periodo de cinco días naturales para comunicar su reclamación a la Dirección del Centro. El/la Director/a del Centro ETULPGC solicitará, en tal caso, un informe motivado y detallado al Presidente o la Presidenta del tribunal que evaluó el TFT.

#### Artículo 34.- Actas

1. En relación con la defensa de cada TFT, el/la Secretario/a del tribunal levantará Acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los/as miembros del tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el/la Presidente/a hará constar las faltas de asistencia del tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar. El/la Presidente/a la hará pública y el/la Secretario/a del tribunal la remitirá al Secretario o Secretaria del Centro ETULPGC.
2. Asimismo, en los periodos establecidos en el Calendario Académico oficial para tal fin, el/la Coordinador/a del Título firmará un acta unificada de todo el estudiantado matriculado en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.

#### Artículo 35.- Difusión

La ULPGC establecerá las normas de entrega de los TFT en soporte digital a la Biblioteca Universitaria para garantizar la difusión y la preservación de la Propiedad Intelectual y las evidencias para la evaluación.

El/la Secretario/a del Centro será responsable de la base de datos de TFT finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- Datos del estudiante o la estudiante.
- Datos del tutor o la tutora o los/as tutores/as académicos, reflejando los departamentos a los que pertenecen.
- Si lo hubiere, datos del cotutor o la cotutora.
- Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- Título del TFT.
- Fecha de lectura.
- Nota final.
- Si el TFT está relacionado con un Proyecto de Investigación, nombre del Proyecto de Investigación.
- Si el TFT está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector.

## **CAPÍTULO VI: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, DE EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **Artículo 36.- Derechos de Propiedad Intelectual**

De conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de Propiedad Intelectual, el TFT se considera una obra en colaboración entre el/la estudiante y el/la tutor/a o tutores/as, en su caso.

### **Artículo 37.- Explotación industrial**

Para la explotación industrial de un TFT será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la ULPGC.

### **Artículo 38. Protección de Datos**

Los TFT estarán sometidos a lo dispuesto en las normas relativas a la Protección de Datos de carácter personal, por lo que en los mismos no podrán hacerse públicos datos que impliquen su vulneración.

A pesar de lo anterior, de los TFT se podrán extraer datos o resultados siempre que no se vulneren las normas indicadas.

### **DISPOSICIÓN PRIMERA**

Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOULPGC.

## **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COMPENSATORIA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta de la Junta de Facultad de la Facultad de Traducción e Interpretación, el Reglamento de Evaluación Compensatoria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo texto integrado se inserta a continuación:

### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COMPENSATORIA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

#### **PREÁMBULO**

La Ley Orgánica 6/2001 de Universidades y sus posteriores modificaciones crearon nuevos modos de aprendizaje que se desarrollaron en el Estatuto del Estudiante Universitario (Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre). Ello, junto con las sentencias recaídas en materia de evaluación compensatoria, hacen necesaria una regulación que se ajuste a la estructura de los títulos de Grado.

Es función de la universidad realizar las actuaciones necesarias para garantizar que los estudiantes puedan obtener los conocimientos y competencias académicas y profesionales programadas en los títulos y a la par, establecer los mecanismos de compensación que permitan enjuiciar en conjunto la trayectoria académica y la labor realizada por el estudiante y decidir si están en posesión de los suficientes conocimientos y competencias que le permitan obtener el título académico al que opte.

### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

1. La presente norma tiene por objeto regular la constitución y el funcionamiento de la Comisión de Evaluación Compensatoria de la Facultad de Traducción e Interpretación (FTI), así como el procedimiento y los

requisitos mínimos para que los estudiantes matriculados en las titulaciones oficiales de Grado que se imparten en esta Facultad puedan solicitar la evaluación compensatoria.

2. La evaluación compensatoria no es de aplicación en:

- Cursos de Adaptación a Grado.
- Pruebas o Requisitos Formativos Complementarios para la homologación de títulos
- Másteres.
- Títulos propios.
- Prácticas Externas
- Trabajo de Fin de Título

### **Artículo 2.- Constitución y funcionamiento de la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI**

1. La Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI está compuesta por el Decano o en quien delegue, que actúa como presidente y tiene voto de calidad en caso de empate, y por tres profesores del centro, elegidos por la Junta de Centro. El Secretario del centro actuará de secretario de la Comisión de Compensación con voz pero sin voto.
2. Cuando la solicitud de compensación se refiera a una asignatura que imparta un miembro de la comisión, este se ausentará durante la discusión y la votación.
3. La Comisión se encarga de la elaboración y la actualización del presente Reglamento, que ha de aprobarse en la CAD y en la Junta de Facultad y, posteriormente, en el Consejo de Gobierno. En dicho Reglamento se reflejarán necesariamente los criterios específicos que regirán el proceso de evaluación compensatoria, que se han de ajustar a lo establecido en el Reglamento correspondiente de la ULPGC.
4. La Comisión se reúne al finalizar las convocatorias ordinaria, extraordinaria y especial, 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 se resuelva en un plazo no superior a 2 meses desde su inicio. Los estudiantes podrán presentar sus solicitudes de compensación en un plazo de 10 días a partir del día siguiente de la firmeza de las actas correspondientes.

### **Artículo 3.- Requisitos de la compensación por la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI**

Para que una solicitud sea objeto de estudio por la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI, será necesario reunir todos los requisitos siguientes:

1. Con carácter general: haber superado el 85 % del total de los créditos de la titulación que sean susceptibles de compensación.
2. Igualmente podrá solicitarse la compensación en los siguientes casos:
  - a. En los títulos de Grado estructurados en 240 créditos y cuatro cursos académicos: si se han superado todas las asignaturas asignadas a primer y segundo curso salvo una, que será en la que se pueda solicitar compensación. Esta única asignatura tendrá como máximo 12 créditos.
  - b. En las Dobles Titulaciones, estructuradas en 300 o más créditos y más de cuatro cursos académicos: si se han superado todas las asignaturas asignadas a primer, segundo y tercer curso salvo una, que será en la que se pueda solicitar compensación. Esta asignatura tendrá como máximo 12 créditos.
3. Estar matriculado en la asignatura y el curso que sean objeto de la solicitud de compensación.

4. Haberse presentado al menos a dos convocatorias en esa asignatura.
5. Además de cumplir con lo establecido anteriormente, los estudiantes tendrán que cumplir con uno de los siguientes requisitos, partiendo siempre del 3,5 como nota media mínima para poder solicitar la compensación:
  - a. Para una nota media de la asignatura de 3,5 a 3,99, se necesitará un 7 de media de expediente y deberá tratarse de una de las dos asignaturas como máximo que quedan pendientes, en el caso de los Grados, o una de las tres asignaturas como máximo que quedan pendientes, en el caso de los Dobles Títulos.
  - b. Para una nota media de la asignatura de 4 a 4,49, se necesitará un 6 de media de expediente y deberá tratarse de una de las tres asignaturas como máximo que quedan pendientes.
  - c. Para una nota media de la asignatura de 4,5 a 4,99, se necesitará un 6 de media de expediente y deberá tratarse de una de las cuatro asignaturas como máximo que quedan pendientes.
6. Solamente se podrá compensar una de las asignaturas pertenecientes a una misma materia o bloque (véase Anexo). Es decir, en cada uno de los bloques solo será posible compensar una asignatura, que deberá ser la última del bloque que el estudiante tenga pendiente de aprobar. En el caso de los Dobles Títulos entre distintas Facultades, se consultará con la Comisión de Compensación del Centro donde se imparta la asignatura que se solicita compensar. El límite máximo para la concesión de la compensación es del 6 % de los créditos correspondientes a la titulación.
7. La compensación sólo podrá recaer sobre asignaturas completas.

#### **Artículo 4.- Requisitos de la compensación por la Comisión de Evaluación Compensatoria Central de la ULPGC**

1. El Vicerrector con competencias delegadas en materia de estudiantes, que será el Presidente de la Comisión de Evaluación Compensatoria Central, resolverá, en alzada, los recursos presentados contra las resoluciones de las comisiones de compensación de los centros, en virtud de las competencias delegadas que tiene atribuidas.
2. Asimismo, el Vicerrector resolverá en primera instancia cuando el estudiante haya agotado la séptima convocatoria y se trate de la última asignatura de la titulación sin incluir en este caso las Prácticas Externas Curriculares ni el Trabajo de Fin de Título.

En este supuesto, son de aplicación los requisitos establecidos en el artículo 3, apartado 1, puntos a, b, c, d y g.

No procederá la compensación en los casos establecidos en el artículo 1, apartado 2.

#### **Artículo 5.- Procedimiento**

1. Previamente al estudio de la solicitud, la Comisión de Compensación de la FTI requerirá, si fuera necesario, un informe motivado y por escrito del profesor de la asignatura que se solicita compensar, que deberá remitir en el plazo de 10 días hábiles.
2. 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.
3. La Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI concederá o denegará motivadamente, según proceda, la solicitud de compensación, y levantará acta de la reunión, que será firmada por todos los miembros y especificará, en su caso, los preceptos incumplidos del Reglamento del Centro.

4. El acta de la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI incluirá una copia de las actas de las asignaturas respecto de las que se solicita la compensación, así como una copia del expediente académico del estudiante.
5. Para el estudio de los recursos de alzada que se presenten, la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI remitirá a la Comisión de Evaluación Compensatoria Central el acta de su reunión y toda la documentación que se considere oportuna.
6. Para el estudio de las solicitudes de compensación reguladas en el artículo 4, apartado 2 de este Reglamento, el Presidente de la Comisión de Evaluación Compensatoria de la FTI remitirá a la Comisión de Evaluación Compensatoria Central un informe y toda la documentación que se considere oportuna. La resolución de los recursos ante la Comisión de Evaluación Compensatoria Central podrá fin a la vía administrativa.
7. En relación con los recursos que se interpongan contra la denegación de compensación en la última asignatura regulada en el artículo 4, apartado 2, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Rector. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### **Artículo 6.- Calificación en caso de compensación de asignaturas**

1. En el expediente del estudiante figurará la postilla "5 Apto por Compensación".
2. Las asignaturas compensadas aparecerán en los certificados que se emitan con la leyenda "COMPENSADA".
3. Si al tiempo de la resolución de la solicitud por la Comisión de Evaluación Compensatoria Central se cumplen todos los requisitos exigidos en esta normativa, procederá igualmente otorgar la compensación interesada.
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, supera la asignatura conforme al Reglamento de evaluación del aprendizaje.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**PRIMERA.** El Reglamento de Evaluación Compensatoria para las Titulaciones Oficiales de Grado de la ULPGC, aprobado por el Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2017 (BOULPGC de 1 de agosto de 2017) es de aplicación supletoria.

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

**TERCERA.** En materia de recursos será de aplicación lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) de Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

A los estudiantes que hayan comenzado sus estudios conforme a sistemas anteriores al RD 1393/2207 modificado por el RD 861/2010 y no se hayan adaptado a los estudios que regula esta norma, les será de aplicación el Reglamento de Compensación de la ordenación anterior y el propio del Centro.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Grados en Traducción e Interpretación								
Curso	1º		2º		3º		4º	
	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre
Materia o bloque	Lengua A I	Lengua A II	Lengua A III	Lengua A IV				
Lengua A Español	Lengua B I	Lengua B II	Lengua B III	Lengua B IV				
Lengua B Inglés	Lengua C I	Lengua C II	Lengua C III	Lengua C IV				
Lengua C Alemán o Francés	Documentación		Terminología					
Documentación y Terminología	Informática				Herramientas de la Traducción asistida por ordenador			
Tecnologías de la Información y la Comunicación			Introducción a la Traducción General B			Traducción General B	Traducción Audiovisual y Accesibilidad	Traducción Científico – Técnica B Inglés
Traducción Lengua B Inglés						Traducción Económico-Jurídica B Inglés		
						Traducción Turístico – Comercial B Inglés		
Traducción Lengua C Alemán o Francés					Introducción a la Traducción C	Traducción General C	Introducción a la Traducción Especializada C	
Interpretación Lengua B Inglés					Introducción Consecutiva B I	Introducción Consecutiva B II	Interpretación Simultánea B I	Interpretación Simultánea B II
Interpretación Lengua C Alemán o Francés							Introducción Consecutiva C Alemán	

Doble Titulación en Traducción e Interpretación: Inglés – Alemán – Francés											
Curso	1º		2º		3º		4º		5º		
	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	1º semestre	2º semestre	
Materia o bloque	Lengua A I	Lengua A II	Lengua A III	Lengua A IV							
Lengua A	Lengua B I	Lengua B II	Lengua B III	Lengua B IV							
Lengua B Inglés	Lengua C I	Lengua C II	Lengua C III	Lengua C IV							
Lengua C Alemán					Lengua C I Francés	Lengua C II Francés	Lengua C III Francés	Lengua C IV Francés			
Lengua C Francés	Documentación		Terminología								
Documentación y Terminología	Informática				Herramientas de la Traducción asistida por ordenador						
Tecnologías de la Información y la Comunicación			Introducción a la Traducción General B			Traducción General B	Traducción Económico - Jurídica B Inglés	Traducción Científico – Técnica B Inglés	Traducción Audiovisual y Accesibilidad		
Traducción Lengua B Inglés						Traducción Turístico – Comercial B Inglés					
Traducción Lengua C Alemán					Introducción a la Traducción C Alemán	Traducción General C Alemán	Introducción a la Traducción Especializada C Alemán				
Traducción C Francés						Introducción a la Traducción C Francés	Traducción General C Francés	Introducción a la Traducción Especializada C Francés			
Interpretación Lengua B Inglés						Introducción Consecutiva B I	Introducción Consecutiva B II	Interpretación Simultánea B I	Interpretación Simultánea B II		
Interpretación Lengua C Alemán								Introducción Consecutiva C Alemán			
Interpretación Lengua C Francés								Introducción Consecutiva C Francés			

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN EL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EES)**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección del Centro Estructura de Teleformación, el Reglamento de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales impartidas en el Centro Estructura de Teleformación adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EES), que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN EL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EES)**

**PREÁMBULO**

Este Reglamento, relativo a las CAD del Centro Estructura de Teleformación de la ULPGC (ETULPGC), se rige por el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 25 de julio de 2011, publicado en BOULPGC nº 8 de 2011, de 4 de agosto. Será de aplicación en los Grados, Másteres y, si se diera el caso, los Títulos Propios impartidos por la ETULPGC.

**TÍTULO PRELIMINAR. Definición y objeto**

**Artículo 1.- Definición**

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) son comisiones de carácter esencialmente técnico donde se materializa el principio de participación, asegurando la representación de los distintos sectores implicados en la docencia. Las CAD son de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro, o bien sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro (Consejo de Dirección, en el caso de la ETULPGC), lo que permite a la Comunidad Universitaria contar con un cauce adecuado para que los sectores implicados en la docencia planteen, traten y resuelvan sus problemas.

**Art. 2.- Objeto**

A través de las CAD, la labor desarrollada por los centros docentes, que es variada y complicada pues abarca distintas titulaciones y comprende diversas funciones, se pueden canalizar los problemas particulares. Estos deben tratarse y resolverse de manera adecuada para que la prestación del servicio público de la educación superior (art. 1.1., LOMLOU), que tiene encomendada la Universidad, pueda hacerse de la forma más satisfactoria posible tanto para la Comunidad Universitaria, como en general, para toda la sociedad.

**TÍTULO PRIMERO. Composición, representación y elección de sus miembros**

**Artículo 3.- Composición**

En el Centro ETULPGC existirá una CAD por titulación impartida. Cada una estará formada en un 60% por profesorado de la titulación correspondiente, y en otro 40% por estudiantes de la titulación. En todo caso, siempre deberá haber una representación mínima de cada curso de la titulación: un/a profesor/a, un/a estudiante, además del Coordinador o la Coordinadora del Título.

Para los Títulos Propios, si los hubiese, la composición de la CAD se reflejará en el Reglamento de elaboración de títulos propios y deberá estar recogida en la Memoria Verificada del título.

**Artículo 4.- Representación en las CAD de los títulos de Grado y Máster**

Cada título de Grado o Máster impartido en la ETULPGC tendrá una CAD con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias, o bien con un mínimo de 5% de participación en la titulación.

**Artículo 5.- Representación de los Departamentos**

El Centro ETULPGC podrá establecer un porcentaje de representación para cada Departamento en la CAD, en función del peso de su docencia en la titulación, siempre teniendo en cuenta que los departamentos con más de un 5% de docencia en la titulación deberán estar representados en la CAD.

**Artículo 6.- Elección de sus miembros**

Al menos el 20% del profesorado representante en la CAD de una titulación será elegido de entre los/las integrantes del Consejo de Dirección de la ETULPGC que imparten docencia en esa titulación. En el caso de que el número de profesores/as que imparten docencia en la titulación, y que sean miembros del Consejo de Dirección, no permita alcanzar este 20%, todo el profesorado representante de esa titulación en el Consejo de Dirección pasará a ser miembro nato de la CAD de la titulación correspondiente.

Asimismo, en la representación del estudiantado habrá, como mínimo, un/a delegado/a de cada curso de la titulación y un 10%, como mínimo, de representantes de alumnos/as en el Consejo de Dirección con matrícula en dicha titulación. En el caso de que el número de estudiantes representantes en el Consejo de Dirección no permita alcanzar este 10%, todos/as los/las estudiantes representantes de esa titulación en el Consejo de Dirección pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

El Consejo de Dirección decidirá el procedimiento, sobre el que informará a los/las Directores/as de Departamento de todos los ámbitos y por el cual se elige el resto de los miembros de cada una de las CAD, asegurando que el profesorado se elija de entre aquellos/as que imparten docencia en la titulación, por un lado, y los/las estudiantes de entre los matriculados/as en ella, por otro.

En las titulaciones de Grado, los/las pertenecientes al estamento del profesorado serán elegidos/as por cuatro años, y los/las estudiantes por la mitad de ese período. En las titulaciones de Máster con 60 ECTS, los/las estudiantes serán elegidos/as por un año. Igualmente sucederá con los/las estudiantes de Títulos Propios con 60 ECTS o menos.

Las vacantes de profesorado y de estudiantado se cubrirán desde la fecha en que ésta se produce hasta la de renovación completa de la CAD. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

**Artículo 7.- CAD constituyentes**

En el caso de titulaciones que se imparten por primera vez en la ULPGC, la CAD constituyente tendrá una vigencia máxima de dos años y estará formada por:

1. El/La Responsable Académico/a del Centro.
2. El/La Secretario/a del Centro.
3. El/La Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica.
4. Los directores de departamentos de todos los ámbitos implicados en las asignaturas básicas u obligatorias de la titulación.
5. Dos profesores/as de la Comisión de elaboración del título.

6. Dos estudiantes representantes en el Consejo de Dirección, designados/as por éste.

Para los Títulos Propios, la CAD constituyente deberá estar reflejada en la Memoria Verificada del título.

#### **Artículo 8.- Presidencia**

Las CAD serán convocadas y estarán presididas por el/la Directora/a de la ETULPGC, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la Presidencia de la Comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar en el/la Vicedecano/a o el/la Subdirector/a de Título correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la ULPGC. En todos los casos, el/la Presidente/a de la Comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación. En el caso de un Máster de Investigación, deberá ser doctor/a.

#### **Artículo 9.- Secretario/a**

Cada CAD deberá contar con un/a Secretario/a que será elegido/a de entre el profesorado que la integra, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario o la Secretaria del Centro por los Estatutos de la ULPGC. Cuando exista un/a Coordinador/a de Título, éste/a podrá ser miembro de la CAD y actuar como parte de ella si así lo acuerda el Consejo de Dirección de la ETULPGC. En el caso de que el/la Coordinador/a no hubiese sido elegido/a miembro de la Comisión, tendrá voz pero no voto.

### **TÍTULO SEGUNDO. Funcionamiento y régimen de sesiones**

#### **Artículo 10.- Convocatorias**

El/La Secretario/a debe realizar las convocatorias de las sesiones de la CAD por orden del Presidente o la Presidenta, bien a iniciativa de éste/a o a solicitud de, al menos, un 20% de los/las miembros de cada estamento. La Comisión debe reunirse, como mínimo, tres veces al año, así como en el momento de informar los Proyectos Docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

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

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los/las miembros de la Comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC. Corresponde al Presidente o la Presidenta fijar el Orden del Día. No obstante, éste deberá tener en cuenta las peticiones de los/las demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos siete días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

#### **Artículo 11.- Quórum**

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

#### **Artículo 12.- Acuerdos**

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

#### **Artículo 13.- Cambios del Orden del Día**

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

#### **Artículo 14.- Acta de la sesión**

El/La Secretario/a de la Comisión levantará Acta de cada reunión, donde especificará en todo caso quiénes asistieron, con expresión del estamento al que pertenecen; el Orden del Día de la reunión; las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado; los puntos principales de las deliberaciones; así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El/La Secretario/a de la Comisión firmará el Acta, con el visto bueno del Presidente o la Presidenta, y se aprobará en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la Secretario/a una certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta. En dichas certificaciones, se hará constar expresamente dicha circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el/la Secretario/a de la ETULPGC de acuerdo con lo que establezca el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del Centro y los requisitos de acreditación del título.

#### **Artículo 15.- Invitaciones a personas ajenas a la Comisión**

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, la CAD de cada titulación podrá recabar los informes, dictámenes o documentos necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad. Además, podrá requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

#### **Artículo 16.- Votaciones**

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

### **TÍTULO TERCERO. Obligaciones y competencias**

#### **Artículo 17.- Consultas obligadas**

Las CAD serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro ETULPGC que esté relacionado con la titulación correspondiente, o que sea de tratamiento obligado por el Consejo de Dirección de la ETULPGC.

#### **Artículo 18.- Competencias**

En particular, corresponderán a la CAD de cada titulación impartida en la ETULPGC las siguientes competencias:

- a. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de Planes de Estudios.
- b. Proponer el Plan de Ordenación Docente (POD).  
Para ello deberá:
  - Proponer los ámbitos que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General";
  - Proponer la estructura básica del Plan de Estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente: denominación de la asignatura, idioma en el que se imparte, grado de presencialidad, así como el número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula, prácticas de laboratorio y prácticas clínicas, si fuera pertinente;
  - Proponer, para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las asignaturas de la titulación.

- c. Definir el perfil de ingreso a la titulación del estudiantado, atendiendo al Procedimiento Estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando, en todos los casos, las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la Memoria Verificada de la titulación.
- d. Actualizar el perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
- e. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación si los hubiere, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la Memoria Verificada de la titulación.
- f. Elaborar, conjuntamente con la Dirección de los centros, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesorado para impartirlas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verificada y, si fuera el caso, esté dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha Memoria. Se deberá informar motivadamente a los departamentos rechazados.
- g. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por el Consejo de Dirección; para ello se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el Reglamento de Planificación Académica (RPA) de la ULPGC. Si se trata de optativas nuevas, y estas afectan a titulaciones ya verificadas, antes se deberá abordar la correspondiente Memoria de Modificación de la titulación.
- h. Informar y elevar una propuesta razonada al Consejo de Dirección de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el RPA. La CAD velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.
- i. Velar para que el perfil, categoría y dedicación del profesorado se mantengan en los parámetros establecidos en la Memoria Verificada de la titulación.
- j. Impulsar las líneas de actuación del Centro ETULPGC en lo que afecta a la docencia de la titulación.
- k. Informar de la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales para las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al Calendario General Oficial de la ULPGC.
- l. Proponer, en coordinación con la Comisión de Reconocimiento Académico o de Convalidaciones, si las hubiere, criterios generales para el reconocimiento académico; en especial, para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras universidades.
- m. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro y que afecten a la titulación.
- n. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la ULPGC, la CAD debe informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.
- ñ. Informar sobre las repercusiones que los permisos y sustituciones particulares del profesorado originen en la docencia.
- o. Elaborar un 'Informe de Resultados' anual de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro ETULPGC.
- p. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
- q. Proponer 'Indicadores de Calidad' de la Titulación adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
- r. Informar sobre el 'Informe de Autoevaluación' de la Titulación.
- s. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

## Disposición final

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

## I.5. Vicerrectorados

### RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 18 DE SEPTIEMBRE DE 2018, RELATIVA A LA IMPARTICIÓN DE OPTATIVAS INSTITUCIONALES

Constatada la necesidad de ampliar el nivel de conocimiento de la lengua Española, dentro de la oferta anual de asignaturas optativas institucionales dirigida a los estudiantes extranjeros de programas de intercambio matriculados en esta Universidad, este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 23 de enero de 2017 (BOC, nº 22 de 1 de febrero),

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** crear la asignatura "Español Lengua Extranjera C1" (6 créditos) que se podrá impartir tanto en el primer como en segundo semestre o en ambos atendiendo a la planificación de la docencia y de la matrícula y acordar su impartición a partir del presente curso 2018/2019.

**SEGUNDO:** mantener la oferta de las siguientes optativas institucionales:

Español Lengua Extranjera A1 (6 créditos)  
Español Lengua Extranjera A2 (6 créditos)  
Español Lengua Extranjera B1 (6 créditos)  
Español Lengua Extranjera B2 (6 créditos)

**TERCERO.** Procede la publicación de esta resolución en el próximo BOULPGC.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente, o bien, hacer uso de la potestad de interponer recurso de reposición concedida en el art. 123 de la ley 39/2015 de 1 de octubre (BOE del 2) del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente

Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de septiembre de 2018.

El Vicerrector de Internalización y Cooperación,  
Richard Clouet.

## 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
Consejería de Hacienda del Gobierno de Canarias.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Hacer efectiva la aportación financiera de las anualidades 2017 a 2019 de la asignación FDCAN para el desarrollo del "Plan de Modernización y Competitividad de las Infraestructuras Docentes e Investigadoras de la ULPGC (MODIN+I)", la modificación de las cláusulas segunda y quinta así como precisar el alcance de las obligaciones de publicidad respecto a la anualidad 2016.	29/03/2017
Fundación Canaria Ágora.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de desarrollo del Título Propio "Experto Universitario en Cooperación Sanitaria Aplicada al Desarrollo Humano".	19/03/2018
Tricontinental Hotel Lab, S.L. AEI Turismo Innova Gran Canaria.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de creación y gestión del "Travel Tech School", un espacio dentro de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria orientado a la formación en tecnología turística, en capacidades digitales y de investigación e innovación de proyectos con vinculación universidad-empresa.	25/05/2018
Universidad Larbi Ben M'hidi (Argelia)	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones por las que un estudiante de doctorado de la Universidad Larbi Ben M'hidi realizará una estancia de investigación en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria con objeto de elaborar su tesis doctoral en régimen de cotutela.	06/06/2018
Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones en que alumnos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria realizarán un programa de formación en investigación en el área de Enfermedades Infecciosas e Inmunidad en la Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario La Paz.	06/07/2018
Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Colombia).	Convenio específico de colaboración.	Definir los términos que rigen las relaciones entre las partes y establecer las normas de procedimiento para la ejecución de la acción Erasmus+ CBHE "Observatorio para la inserción laboral y fortalecimiento de la empleabilidad en países de la Alianza del Pacífico emple-ap".	12/07/2018
Universidad de Antioquia (Colombia).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las bases de una mutua cooperación para la realización de actividades académicas, docentes, investigativas, de difusión de la cultura y extensión de servicios en todas aquellas áreas de interés recíproco propios de sus objetivos y funciones, con miras al logro de sus fines y el aprovechamiento racional de sus recursos.	01/09/2018
Fundación Disa.	Convenio específico de colaboración.	Creación de la "Cátedra Fundación DISA-ULPGC para el fomento del espíritu emprendedor" encargada de fomentar el espíritu y la vocación empresarial, respaldando las iniciativas emprendedoras, el asociacionismo y la generación de nuevos proyectos empresariales en territorio español.	10/09/2018
Fundación Canaria Radio ECCA.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Radio ECCA para la certificación de cursos de especialización.	10/09/2018
Clisur, S.L.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Renovar la participación de la entidad colaboradora Clisur, S.L. en la Cátedra de Tecnologías Médicas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	17/09/2018
Exopol, S.L.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto de Investigación "Desarrollo de Ensayos de PCR en tiempo real para la identificación de Eimeria spp en pequeños rumiantes", realizado por Exopol y el Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	17/09/2018
Comité Paralímpico Español.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones por las que la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria implantará actividades formativas enmarcadas en el Proyecto Intuye-T Canarias "Formación de profesorado de educación física en actividad física y deporte inclusivo en la Comunidad Autónoma Canaria" por solicitud del Comité Paralímpico Español.	18/09/2018

Nektium Pharma, S.L.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Realizar el Estudio 2 del efecto de productos diseñados por Nektium Pharma, S.L. para la mejora del rendimiento en deportistas.	19/09/2018
Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana. Fundación Canaria Parque Científico Tecnológico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Realizar conjuntamente la celebración de la "Universidad de Verano de Maspalomas 2018 (UVM18)", al objeto de la celebración del curso sobre Cibercriminalidad y Ciberamenazas, que figura en el programa de actividades de la presente edición.	20/09/2018
Ostebionix, S.L.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Ostebionix, S.L. para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y la investigación científica y tecnológica La amplitud de la colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de medios de cada Organismo, así como a la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	25/09/2018

**CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA**

Entidad	Objeto del convenio	Fecha
Volcán Studio, S.L.		21/03/2018
Inversiones Hoteleras La Jaquita, S.A.		19/05/2018
4U Abogados.		05/06/2018
Icom Ecohostel Group, S.L.		19/06/2018
Clínica Veterinaria Santa Cruz.		27/06/2018
Fundación Científica de la Asociación Española Contra el Cáncer.		28/06/2018
Vising Invest, S.L.		09/07/2018
Dña. Itahisa Chávez Santana.		09/07/2018
Social Innovation Cluster for Change.		10/07/2018
AQIA Marketing.		10/07/2018
Dña. M <sup>a</sup> de las Mercedes Medina Rodríguez.		10/07/2018
Instituto de Fisioterapia Avanzada de Lanzarote.		10/07/2018
Business Dream Factory.		10/07/2018
D. Carlos J. Cabrera Gil.		12/07/2018
Cania La Pardilla, S.L.		13/07/2018
Freshmexport, S.L.		16/07/2018
Mutua Universal. MUGENAT. Mutua colaboradora de la Seguridad Social n10.		17/07/2018
Centro de Fisioterapia Mare.		17/07/2018
Ecos, Estudios Ambientales y Oceanografía, S.L.		17/07/2018
Exire Training, S.L.		20/07/2018
D. Santiago José Pérez Sánchez.		23/07/2018
Marmotor Canarias, S.L.		23/07/2018
D. Oliver Rodríguez Betancor.		23/07/2018
Oval Alto Rendimiento, S.L.		23/07/2018
Duocom Europe, S.L.		23/07/2018
Dominion Digital, S.L.		23/07/2018
Abside Smart Financial Technologies, S.L.		23/07/2018
Remolcadores y Barcasas de Las Palmas, S.A.		23/07/2018
Hash3665BTC, S.L.		26/07/2018
Islaluz de Canarias.		26/07/2018
Dña. María Dolores Roque Lugo.		26/07/2018
Canary Placas, S.L.		26/07/2018
Supermercados Mogán, S.L.		27/07/2018
Wire Hammer Studio.		31/07/2018
Code Island, S.L.		31/07/2018
D. Daniel García Báez.		31/07/2018
Talleres Garsu, S.L.		31/07/2018
Julio Crespo Canarias, S.A.		31/07/2018
Jiménez & Mujica Consultores, S.L.		31/07/2018

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.

Gran Canaria <i>Education &amp; Cross-Cultural Experience, S.L.</i>	01/08/2018
H+S Arquitectos.	01/08/2018
Jiménez & Mujica Consultores, S.L.	04/09/2018
CP5, S.A.	04/09/2018
Trujillo Castellanos, S.L.	05/09/2018
D. Jesús Gómez Moniz.	11/09/2018
Carpintería Zumacan, S.L.	11/09/2018
Henríquez Sánchez Ingeniería y Arquitectura, S.L.P.	18/09/2018
<i>Business Dream Factory, S.L.</i>	18/09/2018

## 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 13 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR DE CONSERJERÍA PARA LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA”

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a. Organismo: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación.
  - c. Número de expediente: PA/010/18/2260695/15
  - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://www.ulpgc.es/perfilcontratante>.
2. Objeto del Contrato:
  - a. Tipo: Servicio
  - b. Descripción: Servicio de personal auxiliar de conserjería para las Residencias Universitarias de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria
  - c. Lote: único.
  - d. Medio de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de la Unión Europea.
  - e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 06 de marzo de 2018.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 370.000,00 euros (sin IGIC) - Importe total: 395.900,00 euros (con IGIC)
5. Formalización del contrato:
  - a. Fecha de adjudicación: 23 de julio de 2018.
  - b. Fecha de formalización del contrato: 29 de agosto de 2018.
  - c. Contratista: Integra Mantenimiento, Gestión y Servicios Integrados, Centro Especial de Empleo, S.L.
  - d. Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 323.150€ Importe total: 345.770,50€ (7% IGIC incluido).
  - e. Nacionalidad: española.

“Insértese en el Boletín Oficial de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria”.

La Gerente (por Resolución del Rector de 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),  
María Eulalia Gil Muñiz.

### ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS 2018 A LAS TESIS DOCTORALES LEÍDAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA ENTRE LOS CURSOS 2015-2016 Y 2017-2018

Por la presente, se convocan los Premios Extraordinarios a las Tesis Doctorales que lo merezcan, leídas en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en los cursos 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018.

Podrán optar a estos premios los Doctores por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que hayan defendido su Tesis Doctoral entre el 16 de septiembre de 2015 y el 15 septiembre de 2018, que no hayan concurrido a estos premios en más de una convocatoria anterior ni lo hayan obtenido con anterioridad y que hayan obtenido la mención *cum laude*.

Los aspirantes presentarán en el Registro General de la Universidad, sito en la C/ Camino Real de San Roque nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria, de 09:00 a 14:00 horas, entre el 1 y el 31 de octubre de 2018, la siguiente documentación:

- a. Solicitud según formulario “Premio Extraordinario Tesis” (currículum vitae abreviado objeto de valoración). Los méritos alegados deberán estar comprendidos entre los cinco años anteriores a la fecha de lectura de la tesis y el día de cierre de esta convocatoria.
- b. Acreditación documental de los méritos alegados según el formulario anterior y los correspondientes baremos.

El formulario de solicitud, así como la normativa y baremos aplicables para resolver este concurso, pueden consultarse en el apartado “Premios Extraordinarios de Tesis Doctorales” de la dirección:

[http://edulpgc.ulpgc.es/premios\\_extraordinarios\\_de\\_doctorado](http://edulpgc.ulpgc.es/premios_extraordinarios_de_doctorado)

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de septiembre de 2018.

El Vicerrector de Coordinación y Proyectos Institucionales,  
José Miguel Doña Rodríguez.

**ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y EL ACCESO A REDES DE LOS EDIFICIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA"**

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
  - a. Organismo: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
  - b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Patrimonio y Contratación
  - c. Número de expediente: PA/010/18/22100/14
  - d. Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ulpgc.es/perfilcontratante](http://www.ulpgc.es/perfilcontratante)
2. Objeto del Contrato:
  - a. Tipo: Suministro
  - b. Descripción: "Suministro de energía eléctrica y el acceso a redes de los edificios y dependencias de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria"
  - c. División por lotes y número de lotes: 3
    - Lote 1: Baja Tensión. Incluye los suministros con tarifa 2.0A y 3.0A.
    - Lote 2: Media Tensión. Incluye los suministros con tarifa 3.1 A
    - Lote 3: Media Tensión. Tarifa 6.1 A
  - d. Medio de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de la Unión Europea.
  - e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 03 de marzo de 2018.
3. Tramitación y procedimiento:
  - a. Tramitación: Ordinaria.
  - b. Procedimiento: Abierto
4. Presupuesto base de licitación:
  - a. Importe neto: 3.063.510,64 euros (sin IGIC) - Importe total: 3.155.415,96 euros (con IGIC).
5. Valor estimado del contrato: 3.063.510,64 euros (sin IGIC).
6. Formalización del contrato:
  - Lote 1: Desierto.  
Presupuesto base de licitación: 569.614,28€  
Fecha Resolución de Desierto: 19 de septiembre de 2018
  - Lote 2: Adjudicado.
    - a. Presupuesto base de licitación: 1.089.505,86€
    - b. Fecha de adjudicación: 16 de julio de 2018
    - c. Fecha de formalización de contrato: 1 de septiembre de 2018.
    - d. Contratista: Aura Energía, S.L.
    - e. Importe de adjudicación: Importe neto: 1.049.108,00€  
Importe total: 1.080.581,24€
    - f. (3% IGIC incluido).
    - g. Nacionalidad: española.
  - Lote 3: Desierto.  
Presupuesto base de licitación: 1.404.390,50€  
Fecha Resolución de Desierto: 7 de septiembre de 2018

"Insértese en el Boletín Oficial de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria"

La Gerente (por Resolución del Rector de 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),  
María Eulalia Gil Muñiz.

**ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA DE AYUDAS A MATRICULADOS EN EL MÁSTER Y DOCTORADO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE SISTEMAS INTELIGENTES Y APLICACIONES NUMÉRICAS EN INGENIERÍA (SIANI) PARA EL CURSO ACADÉMICO 2017-2018**

**1. Convocante**

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), a través del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI), según acuerdo del Consejo del Instituto Universitario SIANI de fecha 27 de septiembre de 2018.

**2. Número de ayudas convocadas y cuantía de cada una de ellas**

El número de ayudas es variable en función de las solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

Se cubrirá un máximo del 75% del coste de las matrículas del máster o del doctorado del Instituto Universitario SIANI de los solicitantes, que deberán ser estudiantes de estas titulaciones oficiales.

En el caso de ayudas para realización de Trabajos de Fin de Máster (TFM) al amparo del convenio actualmente vigente entre el Instituto Universitario SIANI y el Instituto Tecnológico de Canarias (ITC), se cubrirá la totalidad de la cuantía del seguro voluntario "cum laude" (ver <https://www.ulpgc.es/acceso/cum-laude>) y de los gastos de desplazamiento a las instalaciones del ITC en la isla de Gran Canaria, hasta un máximo de 150€.

La cuantía total destinada a las ayudas es de 3.000,00€.

**3. Aplicación presupuestaria a la que se imputarán las becas**

Capítulo IV del presupuesto ordinario del Instituto Universitario SIANI.

**4. Formalización de solicitudes**

De acuerdo con las Bases de la Convocatoria (Anexo I).

**Anexo I  
Bases de la convocatoria**

El Consejo del Instituto Universitario de Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (SIANI) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en la reunión de su Consejo celebrada el 27 de septiembre de 2018, ha aprobado ayudas a la matrícula en régimen interno para cursar estudios de Máster / Doctorado del Instituto durante el curso académico 2017-18, así como ayudas para la realización de Trabajos Fin de Máster (TFM) bajo el amparo del convenio actualmente vigente entre el Instituto Universitario SIANI y el Instituto Tecnológico de Canarias (ITC). Este último tipo de ayudas pueden cubrir, según el mencionado convenio, el seguro del estudiante así como los desplazamientos del estudiante a las instalaciones del ITC en la isla de Gran Canaria.

Estas ayudas están dirigidas a estudiantes que hayan realizado la matrícula en el curso 2017-2018.

**Objeto**

La presente convocatoria está destinada a facilitar e incrementar tanto la participación de estudiantes que reúnan los requisitos para acceder a los estudios de los Másteres (Máster Universitario en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas

en Ingeniería - MUSIANI; Máster Universitario en Eficiencia Energética - MUEE) y Doctorado oficiales (Doctorado en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería (en extinción), Doctorado T2IC (línea de investigación de Ingeniería Computacional) del Instituto Universitario SIANI, como la realización de Trabajos Fin de Máster bajo el amparo del convenio actualmente vigente entre el Instituto Universitario SIANI y el Instituto Tecnológico de Canarias (ITC).

Los estudiantes deben haber sido admitidos y seguido los trámites adecuados para matricularse en el curso 2017-18.

### Requisitos

- No ser beneficiario de otras ayudas o becas de similares características para el mismo fin, ni ser familiar de PDI o PAS con derecho a exención de matrícula.
- Estar matriculado por primera vez en alguno de los Másteres/Doctorado del SIANI en el curso académico 2017-2018 de la totalidad de sus créditos ECTS.
- Haber superado al menos el 65% de los ECTS del curso académico 2017-2018.
- En el caso de estudiantes de doctorado en periodo de tutela académica de tesis, la solicitud deberá llevar el visto bueno del director de tesis.
- Haber abonado las tasas de matrícula.

### Documentación a presentar

- Solicitud dirigida a la Comisión Académica de Posgrado.
- Copia del justificante de estar matriculado durante el curso 2017-2018 en Másteres (Máster Universitario en Sistemas Inteligentes y Aplicaciones Numéricas en Ingeniería - MUSIANI; Máster Universitario en Eficiencia Energética - MUEE) o Doctorado oficiales (Doctorado T2IC: línea de investigación de Ingeniería Computacional) del Instituto Universitario SIANI.
- Justificación documental del abono de las tasas de matrícula.
- Documentación acreditativa relacionando los créditos matriculados y superados en el presente curso académico (a estos efectos se admite copia del expediente del alumno de MiUlpGC); en el caso de estudiantes de doctorado en periodo de tutela académica deberá presentar el currículum vitae, especificando especialmente la actividad curricular desarrollada durante el presente curso académico.
- En el caso de solicitar ayudas para la realización de un Trabajo de Fin de Máster (TFM) bajo el convenio SIANI-ITC, debe presentarse además:
  - Propuesta de TFM y propuesta de asignación de TFM.
  - Conceptos financiables a solicitar:
    - a. seguros (en este concepto la financiación cubrirá exclusivamente el Seguro voluntario 'Cum Laude', ver <https://www.ulpgc.es/acceso/cum-laude>);
    - b. desplazamientos a las instalaciones del ITC en la isla de Gran Canaria (en cuyo caso se debe dar una estimación del número de desplazamientos y estimación de los gastos solicitados, justificable acorde a la memoria de TFM presentada).

Los gastos que puedan concederse por este concepto deberán justificarse documentalmente (en el momento de la solicitud o bien a posteriori, en el plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de la publicación de la concesión).

### Presentación de solicitudes

La convocatoria será publicada en el BOULPGC, en los tablones de anuncios del SIANI y en la página web del Instituto (<http://www.siani.es>). El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse en el registro del SIANI, Administración de Edificios Periféricos y Apoyo a los Institutos Universitarios de Investigación, en el Edificio de Cibernética.

### Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las ayudas que se convocan por esta resolución quedan obligados a:

1. Acreditar ante la entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda.
3. Haber abonado la totalidad de las tasas de la matrícula.
4. Poner en conocimiento de las entidades concedentes la anulación de matrícula, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
5. Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en el apartado 4.

### Órgano responsable de la convocatoria y de su resolución

La Comisión Académica de Posgrado (CAP) del SIANI es responsable de esta convocatoria de ayudas y de la evaluación de las solicitudes presentadas.

Esta convocatoria de ayudas ha sido aprobada por acuerdo del Consejo del Instituto Universitario SIANI de fecha 27 de septiembre de 2018.

### Procedimiento de selección

Todos los solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las bases serán seleccionados como beneficiarios. La cuantía recibida por cada beneficiario será proporcional a la cantidad abonada en concepto de matrícula (máster, primer año de doctorado, tutela académica de doctorado). La cuantía percibida por cada beneficiario no podrá superar en ningún caso el 75% de lo abonado en concepto de matrícula. La suma de todas las ayudas concedidas no podrá sobrepasar en ningún caso la cantidad total presupuestada por el Instituto para este fin (3.000 € en la presente convocatoria).

En el caso de las ayudas para la realización de TFM al amparo del convenio SIANI-ITC, la cuantía recibida por cada beneficiario no podrá superar en ningún caso los 150€. El abono se producirá tras la presentación de los correspondientes justificantes (abono de seguro voluntario, facturas de combustible, justificantes de uso de transporte público, ...), en un plazo máximo de 10 días a partir de la publicación de la resolución de concesión.

El abono de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a los beneficiarios.

### Plazo de resolución

La CAP del SIANI dispondrá de un plazo máximo de un mes a partir del cierre del plazo de presentación de solicitudes para evaluar las solicitudes y publicar el resultado en el tablón de anuncios y la página web del Instituto SIANI.

**ANUNCIO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 2 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA CURSOS DE IDIOMAS EN EL AULA DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019**

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, a través de su Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, acuerda aprobar la convocatoria de hasta 75 ayudas para la realización de cursos de idiomas, con el fin de favorecer a estudiantes destacados de esta Universidad, que, por falta de recursos económicos, no hayan podido acceder a los complementos formativos lingüísticos, de forma que, con este impulso, puedan participar en las convocatorias de programas de intercambios internacionales de estudios universitarios.

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

La presente resolución se firma en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 24 de enero de 2018 (BOC de 1 de febrero), por la que se delegan competencias en diversos Organos Unipersonales de esta Universidad.

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

Las Palmas de Gran Canaria, 2 de octubre de 2018

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

**BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA CURSOS DE IDIOMAS EN EL AULA DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019**

**Artículo 1.-** Se convocan 75 ayudas para cursar idiomas en el Aula de Idiomas de la ULPGC

**Artículo 2.-** La dotación de la ayuda será la del importe de los precios de dos cuatrimestres de clases en el Aula de Idiomas de la Universidad.

El periodo de impartición de clases de dichos cuatrimestres será:

1. Del mes de marzo al mes de junio de 2019, ambos inclusive, y,
2. Del mes de octubre de 2019 al mes de enero de 2020, ambos inclusive.

**BASES:**

**Artículo 3.-** Podrán optar a estas ayudas los estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la ULPGC durante el curso académico en el que se solicita la beca en máster o en segundo o posteriores cursos de cualquier titulación oficial de grado, debiendo ser ésta la universidad de origen a todos los efectos.

2. En caso de estudiantes extranjeros, haber cursado los dos últimos cursos en universidades españolas, en titulaciones oficiales de grado o máster.
3. El solicitante deberá estar matriculado a tiempo completo según lo establecido en las normas de Progreso y Permanencia.  
Se podrá exceptuar del cumplimiento del número de créditos del párrafo anterior cuando el estudiante esté matriculado de los últimos créditos de la carrera.  
Los estudiantes deben haber estado matriculados al menos de 24 créditos en el curso anterior. No se exigirán estos requisitos de matriculación a los estudiantes que se matriculen de máster por primera vez.
4. Los estudiantes deben haber obtenido un rendimiento de superación de asignaturas o créditos, en el curso inmediato anterior o último realizado, igual o superior al 50% en titulaciones de la rama de Ingeniería y Arquitectura y máster y 70% en el resto de titulaciones. En caso de que los estudiantes se hayan matriculado en el curso anterior de más de 60 créditos, se irá reduciendo el porcentaje en un 1% por cada crédito de más matriculado, con un límite inferior de 30% en caso de titulaciones de la rama de Ingeniería y Arquitectura, y un 45% en el resto.
5. En el caso de estudiantes que se matriculan por primera vez de un máster, la nota de acceso debe ser igual o superior a 6,00 puntos. En caso de titulaciones de acceso de la rama de conocimiento de ingeniería y arquitectura, la nota obtenida por el estudiante se multiplicará por 1,17.
6. Deberán haber sido beneficiarios de beca MECD o Gobierno de Canarias en, al menos, uno de los dos cursos inmediatamente anteriores al 2018/2019.

**Artículo 4.-** En caso de que existan más peticionarios que reúnan requisitos que ayudas ofertadas, se procederá a la selección de candidatos por orden de nota media de expediente universitario, calculada conforme al sistema de calificaciones establecido en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18) y hasta la convocatoria extraordinaria del curso 2017/2018. Los créditos reconocidos o adaptados, no se contabilizarán como créditos matriculados ni superados. A los estudiantes de primer curso de máster se les tomará la nota media del expediente universitario de la titulación que le dio acceso a dicho máster.

**Artículo 5.-** La concesión de esta ayuda será compatible con cualquier otra beca o ayuda al estudio de entidades públicas o privadas siempre que no sean para la misma finalidad.

**Artículo 6.-** Los requisitos para cursar un determinado idioma y nivel serán los que establezca el Aula de Idiomas

**Artículo 7.-** Aquellos estudiantes que no obtengan el certificado de aprovechamiento y asistencia al final del primer cuatrimestre, perderán el derecho de ayuda de matrícula para el siguiente cuatrimestre y se verán penalizados con no poder concurrir a la beca o ayuda en el siguiente año, siempre y cuando no concurren causas de fuerza mayor, acreditadas documentalmente, que le hayan impedido la asistencia a clase.

**Artículo 8.-** Los estudiantes obtendrán y presentarán su solicitud según lo establecido en el artículo 9 de la normativa común de las Becas propias de colaboración de la Universidad para el curso 2018/2019 aprobada mediante resolución del el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de fecha 20 de septiembre del año 2018, debiendo marcar el código de beca de referencia 500.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 17 de octubre hasta el 6 de noviembre del año 2018, ambos inclusive.

**Artículo 9.-** El órgano instructor de la gestión de las becas de idiomas es el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria y el órgano concedente de estas becas es el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la ULPGC.

El plazo de resolución de estas becas será de tres meses.

**Artículo 10.-** A todo lo no previsto en estas bases le será de aplicación la Normativa General Común de todas las becas propias de colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2018/2019.

Las Palmas de Gran Canaria, 2 de octubre de 2018.

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

**ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE  
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 3  
DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE CONVOCA EL  
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A  
PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA  
EL DESARROLLO**

**ANTECEDENTES**

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

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

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

**RESUELVO**

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

**SEGUNDO.-** Convocar un proceso de selección de personal para cubrir dos vacantes con cargo al Proyecto CLIMARISK, según los detalles del proyecto, contrato y proceso selectivo del Anexo II de esta Resolución.

**TERCERO.-** Las personas que deseen participar en los mencionados procesos de selección presentarán sus solicitudes ante el Registro General de la ULPGC, en los cinco días hábiles tras su publicación en el BOULPGC, debiendo incluir la siguiente documentación:

- Formulario de presentación de solicitud.
- Currículum Vitae e Informe de Vida Laboral.
- Documentos que acrediten sus méritos.

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a 3 de octubre de 2018.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,  
Richard Clouet.

**ANEXO I**  
**Contratación de Personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo.**  
**Detalles del Proyecto, Contrato y Proceso Selectivo**

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Primer Apellido: CLOUET	Segundo Apellido:	Nombre: RICHARD	DNI/Pasaporte: X1916796E
Departamento, Centro, Instituto o Unidad de destino: Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación			Cargo: Vicerrector
Título del Proyecto: PROYECTO ENERMAC - Energías Renovables y Eficiencia Energética para el Desarrollo Sostenible de África Occidental e islas de la Macaronesia. MAC/1.1a/117			Fecha y firma(*)

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Nº de trabajadores	1
--------------------	---

Requisito	Titulación Académica: Grado en Ingeniería Electrónica y Automática	
	Otros requisitos: - Conocimiento generales en eficiencia energética en la edificación - Manejo del software CYPETHERM	
Baremo	Criterios de Valoración	Puntuación
	Manejo del software CYPETHERM - 1 punto por hora en cursos de formación en CYPETHERM - Acreditación de estar trabajando o haber trabajado en proyectos relacionados con dicho software (Proyectos técnicos de ingeniería, Proyectos Fin de Carrera, Trabajos Fin de Título, etc.). Se valorará según la amplitud del trabajo y la importancia del manejo de dicho software para el desarrollo de mismo. (1 punto por mes acreditado)	30
	Manejo del software CE3X - 1 punto por hora en cursos de formación en CE3X - Acreditación de estar trabajando o haber trabajado en proyectos relacionados con dicho software – Proyectos técnicos de ingeniería, Proyectos Fan de Carrera, Trabajos Fin de Título, etc.). Se valorará según la amplitud del trabajo y la importancia del manejo de dicho software para el desarrollo de mismo. (1 punto por mes acreditado)	10
	Entrevista Personal	30
Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato (indicarlo en letras)		TREINTA PUNTOS

**DATOS DEL CONTRATO**

Las funciones a desarrollar en el marco de este puesto son:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de tareas en el campo de la eficiencia y auditoría energética.</li> <li>- Estudio sobre la sensibilidad de las instalaciones en la calificación energética de edificios</li> <li>- Estudio sobre la sensibilidad de la envolvente térmica de los edificios en la calificación energética de los mismos.</li> <li>- Estudios sobre valoración y auditoría energética.</li> </ul>			
Duración estimada del contrato: 6 meses		Jornada semanal: 20 h.	Horario: lunes a viernes de 09:00 a 13:00
Fecha de Inicio prevista	Fecha finalización prevista		Cantidad estimada mensual bruta a percibir(**)
01 Noviembre 2018	30 Abril 2019		676,98 + 224,08= 901,06€
Cofinanciado con fondos FEDER (marcar con X sí o no)			Coste total del contrato
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			901,06 € X 6 MESES = 5.406,36 €

(\*) Este documento lo deberá firmar el responsable del proyecto. La firma comporta la autorización para cargar el coste de publicidad y restantes gastos de la convocatoria al presupuesto del proyecto.

(\*\*) Se deberá acompañar documento de cálculo del coste del contrato emitido por la Subdirección de Retribuciones.

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Presidente	Primer Apellido: CLOUET	Segundo Apellido:	Nombre: RICHARD
Secretario	Primer Apellido: VELÁZQUEZ	Segundo Apellido: MEDINA	Nombre: SERGIO

**PROCEDIMIENTO**

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista para aquellas personas que superen el mínimo requerido (treinta puntos). La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de treinta puntos.
--

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

**ANEXO II**  
**Contratación de Personal con cargo a Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo.**  
**Detalles del Proyecto, Contrato y Proceso Selectivo**

**DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Primer Apellido: CLOUET	Segundo Apellido:	Nombre: RICHARD	DNI/Pasaporte: X1916796E
Departamento, Centro, Instituto o Unidad de destino: VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN			Cargo: VICERRECTOR
Título del Proyecto: CLIMARISK. Sistema Experto para la toma de decisiones relativas a los servicios de energía y agua ante emergencias ocasionadas catástrofes naturales o por efectos del cambio climático.			Fecha y firma(*)

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Nº de trabajadores		1
Requisitos	Titulación Académica: Titulación universitaria en Informática. Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática	
	Otros requisitos:	
Baremo	Criterios de Valoración	
	Diplomado o Ingeniero Técnico en Informática	Puntuación 5
	Grado en Ingeniería Informática mención Tecnologías de la Información	5
	Grado en Ingeniería informática otras menciones	4
	Experiencia profesional desarrollo de <i>web services</i> , Drupal o Angular (1 pto. / año acreditado)	3
	Idiomas (inglés, francés, portugués). Nivel mínimo acreditado B2 – (2 ptos. / idioma)	2
Entrevista	2	
Puntuación mínima para que el candidato pueda optar al contrato (indicarlo en letras)		CUATRO

**DATOS DEL CONTRATO**

La actividad 2.2.1 del proyecto CLIMARISK implica el desarrollo de un Sistema de Información y de un conjunto de herramientas inteligentes orientadas a facilitar la toma de decisiones relativas al suministro de energía y agua ante grandes emergencias. Las tareas a realizar incluyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a la concepción, análisis y diseño de los componentes software;</li> <li>- Preparación y configuración de la infraestructura software del Sistema de Información y de los agentes inteligentes;</li> <li>- Codificación del Sistema de Información en Drupal;</li> <li>- Programación de <i>web services</i> en Java y conexión con Drupal.</li> </ul>		
Duración estimada del contrato: 13 meses (periodo de prueba de 2 meses; la continuidad durante ese tiempo de la persona seleccionada irá vinculada a la buena realización de las distintas fases del proyecto). La fecha de inicio está vinculada a la firma del contrato entre la autoridad gestora y el beneficiario principal del proyecto.	Jornada semanal: 37,5 h.	Horario: lunes a viernes de 08:00 a 15:30
Fecha de Inicio prevista	Fecha finalización prevista	Cantidad estimada mensual bruta a percibir(**)
01   noviembre   2018	30   noviembre   2019	1.269,34 + 407,45 = 1.676,79€
Cofinanciado con fondos FEDER (marcar con X sí o no)		Coste total del contrato
Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		1.676,79€ X 13 MESES= 21.798,27 €

(\*) Este documento lo deberá firmar el responsable del proyecto. La firma comporta la autorización para cargar el coste de publicidad y restantes gastos de la convocatoria al presupuesto del proyecto.

(\*\*) Se deberá acompañar documento de cálculo del coste del contrato emitido por la Subdirección de Retribuciones.

**MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Presidente	Primer Apellido: CLOUET	Segundo Apellido:	Nombre: RICHARD
Secretario	Primer Apellido: RODRÍGUEZ	Segundo Apellido: RODRÍGUEZ	Nombre: ABRAHAM

**PROCEDIMIENTO**

Tras la Publicación de la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos en base a los requisitos, se procederá a comprobar y evaluar las acreditaciones de la documentación presentada dando lugar a la publicación de la Resolución de Méritos. Seguidamente, se procederá a la fase de entrevista para aquellas personas que superen el mínimo requerido (cuatro puntos). La fase de entrevista contará con una puntuación máxima de dos puntos.

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

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTES DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, DE BASES Y CONVOCATORIA DE BECAS PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019**

El Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes acuerda la aprobación, para el curso 2018-2019, de la normativa y convocatoria de becas propias de colaboración para estudiantes en los estamentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que a continuación se relacionan, y determina los requisitos generales comunes, de aplicación a todas las becas de colaboración de esta Universidad.

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

En cuanto a la regulación específica de cada una de las becas de los estamentos implicados, una vez que se conozcan sus necesidades, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria publicará en su página web, los perfiles de cada beca de colaboración, en lo que se refiere a los contenidos siguientes: número de becas convocadas, cuantía de cada una de ellas, tareas a realizar por el becario, duración de las mismas, dedicación horaria, conocimientos y habilidades y características específicas de cada beca.

La presente resolución se firma en uso de las competencias atribuidas por delegación del Excmo. y Magfco. Sr. Rector publicada mediante resolución de 24 de enero de 2018 (BOC de 1 de febrero), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad.

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

Las Palmas de Gran Canaria, 4 de octubre de 2018.

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

**BASES Y CONVOCATORIA DE BECAS PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2018-2019**

**I. REQUISITOS GENERALES COMUNES A TODAS LAS BECAS DE COLABORACIÓN**

**Artículo 1.** Los solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en la ULPGC durante el curso académico en el que se solicita la beca en máster o en segundo o posteriores cursos de cualquier titulación oficial de grado, debiendo ser ésta la universidad de origen a todos los efectos.
2. En caso de estudiantes extranjeros, haber cursado los dos últimos cursos en universidades españolas, en titulaciones oficiales de grado o máster.
3. El solicitante deberá estar matriculado en créditos correspondientes a tiempo completo según lo establecido en las normas de Progreso y Permanencia.

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

Los estudiantes deben haber estado matriculados al menos de 24 créditos en el curso anterior. No se exigirán estos requisitos de matriculación a los estudiantes que se matriculen de máster por primera vez.

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

**II. INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 2.** La concesión de esta beca será compatible con cualquier otra beca o ayuda al estudio de entidades públicas, excepto con la beca MECD de colaboración en Departamentos. Pero Será incompatible con la beca Santander que se tramita en la ULPGC y con cualquier otra beca de otros organismos públicos o privados que conlleven la realización de tareas o prácticas en un cómputo horario similar al de la beca propia regulada en esta convocatoria.

Esta beca también es incompatible con cualquier otra beca de colaboración de esta Universidad para el mismo curso académico

El importe de todas las becas concedidas a un mismo estudiante, incluida la exención de precios públicos por la prestación de los servicios de las enseñanzas universitarias, no podrá superar el 1,5 del Salario Mínimo Interprofesional, establecido para el año 2018.

**Artículo 3.** Límites de becas propias: los estudiantes de grados de cuatro años podrán disfrutar de hasta dos becas. Los estudiantes de grados de más de cuatro años podrán disfrutar de hasta tres becas. Los estudiantes de máster, independientemente de las becas que hayan disfrutado con anterioridad, podrán disfrutar de hasta dos becas si se trata de un máster de un año, o tres si se trata de un máster de dos años o bien dos másteres distintos, siempre que haya finalizado uno de ellos.

A estos efectos, se considerará que se ha disfrutado de una beca de colaboración si el tiempo efectivo de una o más becas en el mismo periodo lectivo es igual o superior a cinco meses.

No se tendrán en cuenta, a estos efectos, la colaboración en tareas de preinscripción, matriculación ni las ayudas para los estudios en el Aula de Idiomas.

**III. COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS**

**Artículo 4.** La Comisión de Selección de Becarios estará compuesta por una representación de los miembros de la Comisión de Política Asistencial delegada del Consejo de Gobierno, será presidida por el Vicerrector de Estudiantes y Deportes o director de su área de competencias en quien delegue, formarán parte de la misma la Directora del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria y la Subdirectora de Becas y Ayudas, actuando como Secretario un funcionario de la Subdirección de Becas y Ayudas del SGAEU de esta Universidad.

Asimismo, para la resolución de las becas, podrá convocarse a cuantos miembros de los distintos estamentos de la Comunidad Universitaria se estime oportuno.

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

**IV. ORDENACIÓN DE LOS CANDIDATOS**

**Artículo 5.** A efectos de las Convocatorias de Becas propias de colaboración en la ULPGC, a los solicitantes se les clasificará en

los colectivos siguientes, estableciéndose preferencia de selección por el mismo orden:

#### 5.1. Estarán incluidos en el Colectivo Primero:

Los estudiantes que hayan obtenido un rendimiento de superación de asignaturas o créditos, en el curso inmediato anterior o último realizado, igual o superior al 50% en titulaciones de la rama de Ingeniería y Arquitectura y máster y 70% en el resto de titulaciones. En caso de que los estudiantes se hayan matriculado en el curso anterior de más de 60 créditos, se irá reduciendo el porcentaje en un 1% por cada crédito de más matriculado, con un límite inferior de 30% en caso de titulaciones de la rama de Ingeniería y Arquitectura, y un 45% en el resto.

En el caso de estudiantes que se matriculan por primera vez de un máster, la nota de acceso debe ser igual o superior a 6,00 puntos. En caso de titulaciones de acceso de la rama de conocimiento de ingeniería y arquitectura, la nota obtenida por el estudiante se multiplicará por 1,17.

Deberán haber sido beneficiarios de beca de carácter general del Ministerio de Educación o Gobierno de Canarias en al menos uno de los dos cursos inmediatamente anteriores al 2018-2019.

#### 5.2. Estarán incluidos en el Colectivo Segundo:

Los estudiantes que, habiendo obtenido el rendimiento descrito en el punto anterior, no hayan obtenido beca en ninguno de los dos últimos cursos.

También se incluirán en este colectivo los que, no habiendo obtenido el rendimiento descrito en el punto anterior sí hayan obtenido beca de carácter general del Ministerio de Educación o del Gobierno de Canarias en al menos uno de los dos cursos inmediatamente anteriores al 2018-2019.

#### 5.3. Estarán incluidos en el Colectivo Tercero:

- Los estudiantes que, reuniendo los requisitos generales del art. 1, no puedan ser incluidos en ninguno de los colectivos anteriores.

#### 5.4. Para ser incluidos en los colectivos segundo o tercero:

- El estudiante tiene que haber superado un mínimo del 20% de los créditos matriculados en el curso anterior o último realizado. En este caso se contarán todos los créditos de los que se ha matriculado el estudiante.

### V. RENOVACIÓN DE LAS BECAS DE COLABORACIÓN

**Artículo 6.** Los estudiantes que hayan sido becarios de colaboración de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el curso inmediato anterior, podrán renovar la beca en el presente curso, en el mismo Servicio, Aula, Institución, Biblioteca, Servicio de Deportes, Centro, Instituto Universitario o Departamento en donde hayan realizado la colaboración, siempre y cuando estén tipificados como Colectivo Primero en el presente curso.

Para que dicha renovación sea efectiva, además de realizar la correspondiente solicitud y entregar el impreso en los lugares, plazos y medios descritos en la convocatoria para el resto de solicitudes, deberá aportar además un formulario en el que conste la conformidad del responsable de la beca cuya renovación se solicita. Dicho formulario estará disponible en la web.

En caso de que el estudiante que solicita renovación en una beca no reúna los requisitos para estar incluido en el colectivo 1, pasará a formar parte de la lista de candidatos de esa beca en las mismas condiciones que el resto.

La solicitud de renovación no impide a los estudiantes solicitar conjuntamente otras becas propias, a las que podrán optar en caso de que la renovación no se haga efectiva por cualquier causa.

### VI. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES

#### Artículo 7.

7.1. La Guía de Becas Propias, con indicación de todas las becas ofertadas, en las que se indican perfil, tareas a realizar y conocimientos y habilidades requeridos, será firmada por el Vicerrector de Estudiantes y Deportes y publicada en la página web [www.ulpgc.es/becas/becaspropias](http://www.ulpgc.es/becas/becaspropias).

7.2. Los estudiantes optarán a todas aquellas becas en las que estén interesados, no estableciéndose ningún orden de prioridad en la solicitud de las mismas.

7.3. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo establecido en el calendario de esta convocatoria.

7.4. Todos los solicitantes, junto con el impreso de solicitud, deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Tarjeta de Residencia del solicitante, solo si no lo ha subido previamente a la plataforma de recepción de documentación.
- Currículo, en el que se indicarán los conocimientos y experiencias que considere de interés relevante para esta convocatoria y becas solicitadas. 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. Puede también descargar el impreso de ALTA A TERCEROS, que una vez cumplimentado deben sellarlo en la entidad bancaria, en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias>
- En cuanto a la afiliación a la Seguridad Social, si ya ha sido dado de alta como Titular, deberá aportar fotocopia del documento de afiliación al Régimen General de la Seguridad Social en el que conste el número correspondiente (NAF).

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

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

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

Ambos programas requieren autenticación en MiULPGC. Para utilizar el programa de carga los documentos deben estar en formato "pdf".

El procedimiento es el siguiente:

- El estudiante se autenticara en MiULPGC en la página indicada y utilizara el enlace "Proceso de solicitud".

- En este enlace le aparecerán todas las becas ofertadas, y de entre ellas, seleccionará las que sean de su interés. Imprimirá el documento y lo firmará.
- Dicho documento lo subirá en formato "pdf" a la "Plataforma de Recepción de Documentación", cuyo enlace se encuentra en la misma página ya citada, junto con la documentación requerida en esta convocatoria, seleccionando el proceso "BECAS PROPIAS".

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

Los estudiantes que soliciten únicamente una beca por renovación, y no deseen optar a otras, solo deberán aportar a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ya indicada, el impreso de solicitud y el formulario de renovación firmado por el responsable.

## VII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Artículo 8.** La selección de candidatos se realizará atendiendo al orden de preferencia del colectivo en el que el estudiante quede incluido según lo establecido en el artículo 5 de esta norma, y, respetando en todo caso ese orden, a las habilidades y conocimientos específicos establecidos en la convocatoria que el interesado haya justificado en su currículum. Entre los criterios curriculares se podrán considerar los conocimientos y experiencia para las tareas a realizar y otros méritos de carácter general o específico justificados por el interesado.

La Comisión de Selección será la encargada de adjudicar las becas; una vez asignada una beca a un estudiante, éste será excluido de la selección de las restantes solicitadas. El interesado no podrá renunciar a la beca asignada para optar a otra.

Los requisitos consignados para cada beca en la convocatoria serán vinculante a todos los efectos, no pudiéndose exigir ningún otro no indicado en ella, por lo que no se podrá seleccionar un candidato de un colectivo si en el anterior en preferencia existe uno que reúne los establecidos.

Asimismo, no consignar y justificar habilidades y conocimientos por el solicitante podrá ser motivo de su exclusión del procedimiento de selección de una beca en la que se indique su necesidad.

Se podrá realizar una entrevista personal para seleccionar al candidato idóneo si hubiera varios del mismo colectivo que opten a una beca.

En caso de que en una beca se requieran conocimientos técnicos muy específicos, se podrá realizar una prueba para la selección del candidato idóneo. Cuando existan candidatos de distintos colectivos y resulte propuesto uno de un colectivo no preferente, y a efectos de transparencia, el responsable de la beca deberá elevar a la Comisión de Selección informe motivado, con indicación de la prueba realizada y sus resultados para su resolución.

**Artículo 9.** La Subdirección de Becas y Ayudas, o la Comisión de Selección de Becarios, podrán requerir a los solicitantes la aportación de otros documentos complementarios si se estima preciso para el adecuado estudio de su petición

**Artículo 10.** En el caso de que una beca quedara desierta por agotarse el número de peticionarios se podrá proceder a la cobertura de la misma con otros demandantes de becas de colaboración que no hayan obtenido ninguna beca, si así lo requiere el responsable de la misma.

Asimismo, los peticionarios de estas becas que, reuniendo requisitos, no hayan obtenido ninguna, formarán parte de una bolsa de candidatos para la cobertura de otras becas, bien por

renuncias, bajas o revocaciones de becas propias, bien para becas propias ofertadas extemporáneamente.

También podrá acudir a esta bolsa, en su caso, para la cobertura de otras becas ofertadas por organismos públicos o privados, siempre que no exista impedimento legal para ello.

La denegación de beca a un candidato de los colectivos 1, 2 y 3 no tiene otro significado más que el no haber sido seleccionado en primera instancia, pasando formar parte de la bolsa mencionada en el apartado anterior.

**Artículo 11.** En caso de aumento del volumen de tareas, o de que surjan nuevas necesidades, el Vicerrector de Estudiantes y Deportes podrá autorizar la ampliación del número de becas o la inclusión de nuevas becas en la Guía de Becas y Ayudas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria durante el transcurso del ejercicio correspondiente, siempre que exista memoria o informe motivado del responsable y en la misma se recoja expresamente el compromiso de financiación del 100 %.

Para la concesión de becas en estas situaciones excepcionales, el procedimiento de selección de beneficiarios se ajustará a esta norma, y se aplicarán sus criterios, requisitos y condiciones. Para su cobertura, se utilizarán únicamente las solicitudes ya existentes de aquellos peticionarios que no obtuvieron adjudicación en ninguna beca.

**Artículo 12.** La Comisión de Selección de Becarios, una vez realizada la selección de los solicitantes, publicará en la web de becas: <https://www.ulpgc.es/becas/becaspropias> las ayudas concedidas, siendo esta relación vinculante a todos los efectos. Esta información también podrá ser consultada a través de la página web (MiULPGC, Mis becas).

## VIII. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA BECA Y DEL BECARIO

### Artículo 13.

- Si se produce cualquier incidencia en la incorporación del becario, el responsable deberá comunicarlo por escrito o en su defecto, por correo electrónico inmediatamente a la Subdirección de Becas y Ayudas.
- El responsable de la beca será el encargado de tutelar y poner en conocimiento del becario el lugar y las tareas que tendrá que llevar a cabo, que nunca podrá asumir responsabilidades laborales, de custodia de documentos, tenencia de llaves, apertura y/o cierre de oficinas o dependencias de esta ULPGC, ni permanencia en solitario en ellas.
- El becario debe desempeñar las tareas asignadas en el periodo y jornada previstos en la convocatoria y de forma presencial.
- En el último mes de ejercicio de la beca, este mismo responsable ha de enviar a la citada Subdirección un informe de la labor realizada por el becario colaborador.

A su vez, el becario remitirá un informe sobre la labor llevada a cabo y la valoración que le ha merecido.

**Artículo 14.** En ningún caso, el disfrute de una beca de colaboración tendrá efectos jurídico-laborales entre el becario y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

## IX. RENUNCIAS Y REVOCACIONES

**Artículo 15. Renuncias:** a los efectos de mantener la eficacia de las tareas asignadas de las becas de colaboración, las renuncias deberán tener causas justificadas y acreditarse en tiempo y forma. En caso contrario, el estudiante podrá ser incluido en colectivos no preferentes cuando solicite otras becas de colaboración en el mismo o siguientes cursos.

**Artículo 16. Revocaciones:** las adjudicaciones de las becas, se haya o no abonado su importe, podrán ser revocadas en caso de descubrirse que, para su concesión, el solicitante incurrió en ocultación o falseamiento de datos o bien si se diera alguna de las incompatibilidades descritas en el artículo 2 de la presente norma.

También se podrán revocar las becas en los casos de incumplimiento, negligencia, desatención o cualquier otro motivo por el que el responsable de la beca considere que el alumno becario no deba continuar en la realización de las labores de una beca, incluidos cambios de horarios o jornadas lectivas que impidan cumplir con las labores de la beca en los horarios y/o fechas pactadas, y, en su caso, para la apertura de expediente de revocación, el responsable deberá elaborar un informe motivado y remitirlo a la Subdirección de Becas y Ayudas en la mayor brevedad posible.

Esta situación se comunicará al alumno para que en un plazo no superior a tres días desde la comunicación presente por escrito las alegaciones que considere pertinentes.

En caso de revocación formal, los informes emitidos por los responsables de la beca podrán ser incorporados a los expedientes de petición de los estudiantes en los cursos siguientes, así como podrá dar lugar a la denegación de otras becas de colaboración en el mismo siguientes cursos.

Si por motivos organizativos, presupuestarios u otros objetivos que impidan la continuación de una beca, esta desaparece, se revocará la misma y el estudiante que viniera desempeñándola pasará a formar parte de un colectivo preferente, al que se le podrá ofertar cualquier beca que quede vacante aunque no la haya solicitado, pudiendo renunciar a la oferta sin que le sea de aplicación lo establecido en el párrafo segundo del artículo 10.

## X. BAJAS MÉDICAS Y SUSTITUCIONES

**Artículo 17.** En caso de enfermedad común o accidente que conlleve baja médica de un becario, este ha de presentar el parte de baja en la Subdirección de Becas y Ayudas del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

La baja se notificará al responsable de la beca que será el que decida si procede la sustitución, siempre que la baja se prevea con una duración superior a los 15 días.

Si el responsable de la beca desea contar con un sustituto mientras dure la baja del titular, la Subdirección de Becas y Ayudas del SGAEU le facilitará un listado de los candidatos que se encuentren disponibles en ese momento.

El candidato a la sustitución será informado de la circunstancia en la que es seleccionado, pudiendo rechazar la oferta sin tener que motivarlo.

El sustituto seleccionado siempre cobrará, al menos, periodos completos de 15 días, aunque el titular se incorpore antes de que finalice uno de ellos.

El titular de la beca deberá notificar su alta médica el mismo día que se produzca o bien, si dicha alta se cursa por la tarde, el día hábil siguiente y se incorporará a la beca al día siguiente de que se produzca el alta médica.

Si el alta médica del titular se produce cuando el sustituto tenga derecho a cobrar el periodo mínimo establecido en el párrafo 5º, ambos, titular y sustituto podrán coincidir para que al segundo le dé tiempo de poner al día al primero, siempre a petición y con la supervisión del responsable de la beca.

Los estamentos que soliciten sustitución de un becario de baja, NO tendrán que abonar cuantías adicionales a la liquidación que corresponda por la beca.

## XI. RECURSOS

**Artículo 18.** Los estudiantes tendrán derecho a conocer los colectivos en los que han sido incluidos antes de que se celebre la selección prevista en el apartado VIII de esta normativa, para lo cual se publicará listado en la web de Becas y Ayudas de esta ULPGC. En caso de desacuerdo con la inclusión de un colectivo, podrán solicitar la revisión de su expediente, en el plazo de 10 días naturales. Este documento se remitirá a través de la Plataforma de Carga en la forma establecida en el artículo 9 de esta Convocatoria.

Contra la publicación de los listados de concesión de beca, que finaliza la vía administrativa, podrán presentar recurso de reposición ante el Vicerrector de Estudiantes y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del listado, sin perjuicio de cualquier otro recurso o reclamación que consideren pertinente.

## XII. PERIODOS Y FINANCIACIÓN DE LAS BECAS DE COLABORACIÓN

**Artículo 19.-** A la presente convocatoria de becas de colaboración le es de aplicación el R.D. 1493/2011, en el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la SS 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 SS.

**Artículo 20.-** Dado que, por causas organizativas una parte del mes de agosto las instalaciones universitarias permanecen cerradas, a los becarios asignados a becas de colaboración que sigan de alta durante este mes se les abonará el importe correspondiente a medio mes.

**Artículo 21.** Para el curso académico 2018-2019, la cofinanciación de las becas de colaboración será compartido de acuerdo al siguiente porcentaje: cuarenta por ciento (40%) con cargo al Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes y el sesenta por ciento (60%) con cargo al estamento o servicio que solicite las becas. Las mismas podrán tener como máximo una dedicación semanal de once horas, de cara a compatibilizar la colaboración con los estudios.

La retribución mensual según la dedicación semanal será la siguiente:

DEDICACIÓN SEMANAL	DOTACIÓN MENSUAL
7 horas	147 euros
9 horas	189 euros
11 horas	231 euros

Para poder afrontar la financiación de las referidas becas que se concedan, tanto de la retribución mensual como de las cuotas de la Seguridad Social, es fundamental que antes de la incorporación de los becarios, los distintos estamentos universitarios (Servicios, Centros, Institutos Universitarios y Departamentos), que financien parcial o totalmente las becas, hayan realizado la correspondiente Transferencia Presupuestaria a la UGA 02501, de Política Asistencial del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes y al concepto presupuestario que oportunamente se comunicará a los diferentes estamentos.

Para ello, se debe actuar de conformidad con la normativa que el Servicio Económico y Financiero tenga publicada para la tramitación de las transferencias presupuestarias así como adjuntar la documentación exigida en cada caso

En caso de no recibirse, en tiempo y forma la correspondiente cantidad financiada (total o parcial), no se podrá iniciar el trámite mensual de los pagos.

Una vez se proceda a la transferencia de cuantías de las becas y las mismas pasen a formar parte de la UGA del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, no procederá devolución alguna a los

distintos estamentos en caso de que una beca no se cubra, salvo casos excepcionales y/o por motivos no imputables a los mismos.

En el supuesto de que alguno de los estamentos de la Universidad esté pendiente de realizar algún ingreso relativo a las becas de colaboración del curso 2017-2018, el Vicerrector de Estudiante y Deportes se reserva el derecho de reclamar la cantidad debida con penalización de reducir o no adscribirle ningún becario de colaboración para el curso 2018-2019.

**Artículo 22.** Todas las referencias a cargos, puestos o personas para la que esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

**Artículo 23.** Los Servicios, Centros, Departamentos e Institutos Universitarios procurarán la máxima difusión de la presente normativa.

**Artículo 24.-** A todo lo no previsto en esta normativa, se aplicará con carácter supletorio el Real Decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, BOE de 17 de enero de 2008, la convocatoria de becas

del Ministerio de Educación y Formación Profesional de carácter general, la del Gobierno de Canarias, ambas para el curso actual, la convocatoria de becas del MEFP de colaboración en Departamentos del curso actual y cuantas disposiciones emanen del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes.

<b>CALENDARIO DE ACTUACIONES BECAS PROPIAS ULPGC 2018-2019</b>	
<b>TAREA/PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA</b>
Presentación de solicitudes por parte de los alumnos	17 octubre- 6 noviembre
Consulta de expedientes por parte de los responsables de las becas	20-26 noviembre
Comisión	27-29 noviembre
Incorporación adelantada becarios de colaboración	16-enero
Incorporación general becarios de colaboración	1-febrero



---

## 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.: [dise@ULPGC.es](mailto:dise@ULPGC.es)  
Sitio web: [www.ULPGC.es/boULPGC](http://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.

---