

RESOLUCIÓN DE 20 DE JULIO DE 2021 DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, ALUMNI Y EMPLEABILIDAD POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA, EL CALENDARIO Y EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DEL ALUMNADO DE LA ULPGC APLICABLE AL CURSO ACADÉMICO 2021/2022

Conforme al Reglamento para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del alumnado de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 29 de febrero de 2012 (BOULPGC de 1 de febrero de 2012) este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de 5 de abril de 2021 (BOC de 20 de abril de 2021) por la que se delegan competencias en órganos unipersonales de esta universidad,

RESUELVE

PUBLICAR la Convocatoria aplicable al curso 2021/2022 para el reconocimiento de las actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del alumnado de la ULPGC, que se adjunta a esta Resolución.

El reglamento citado, se encuentra a disposición de las personas interesadas en la dirección siguiente:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_para_el_reconocimiento_academico_de_creditos_por_la_participacion_en_actividades_universitarias.pdf

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

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma digital.

EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES, ALUMNI Y EMPLEABILIDAD

David Sánchez Rodríguez

CONVOCATORIA DEL CURSO 2021/2022 PARA EL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DEL ALUMNADO DE LA ULPGC.

1. Contenido.

Módulo formativo que dará lugar a la calificación de APTO o NO APTO y que no computará a efectos de la nota media del expediente.

Unidad mínima de reconocimiento: 1 crédito.

Unidad máxima de reconocimiento: 6 créditos.

Únicamente podrá tenerse en cuenta la participación del estudiante en los cursos o actividades universitarias que realice mientras curse las enseñanzas de grado.

El desglose de este módulo es el siguiente:

- 1.1. Hasta 6 créditos** (por sí solos según el número de horas o sumados con otros):
Cursos de formación previa al Grado impartidos por la ULPGC.
- 1.2. Hasta 3 créditos** en cada uno de los siguientes cuatro bloques: en actividades de carácter formativo o cultural, actividades deportivas, actividades de representación, actividades solidarias o de cooperación.
- 1.3. 2 créditos** por acreditación conforme a los procedimientos establecidos en la ULPGC (<https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>)
 - Tener acreditado un nivel mínimo de B2 en un idioma extranjero.
 - O Tener acreditados dos idiomas extranjeros con un nivel mínimo de B1 en cada uno de ellos.Se excluyen, en todo caso, asignaturas de los planes de estudios.

2. Coste.

Cuando estas actividades se hayan superado o cursado en la ULPGC, el reconocimiento de créditos es **gratuito**. En este caso se pueden encontrar:

- Cursos de formación previa al Grado impartidos por la ULPGC.
- Asignaturas de carácter institucional.
- Asignaturas Erasmus cursadas fuera de la ULPGC y que no formen parte del plan de estudios de su titulación.
- Acreditación del nivel de idioma extranjero conforme a los procedimientos establecidos en la ULPGC (<https://www.ulpgc.es/acreditacion-idiomas>). La acreditación tendrá que ser de nivel B1 o superior. No podrá obtenerse el reconocimiento por exoneración de asignaturas.

En el resto de los casos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del reglamento, el precio de cada crédito reconocido será el que se establezca para la primera matrícula que se realice en el Grado de experimentalidad de menor coste, conforme al Decreto por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2021/2022.

3. Documentación.

El estudiantado accederá a través de MiULPGC con su clave personal de usuario, desde donde dentro del menú de MiMatrícula, "*Reconocimiento de créditos por actividades*" podrá solicitar los reconocimientos de actividades formativas que obran en su expediente y/o descargar los formularios necesarios para solicitar el resto de actividades. Dentro del menú MiMatrícula en el apartado "*Plataforma de recepción de documentación*" se aportará la documentación requerida.

Este apartado se desglosa de la forma siguiente:

A. Información de actividades o cursos de la ULPGC recogidos en la aplicación informática. Documentación que consta en el expediente extracurricular de la persona solicitante.

Las actividades que consten en el expediente extracurricular de la persona solicitante no requieren comprobación de su efectiva realización. Cuestión distinta es que tengan que ser valoradas o no por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme se establece en el Reglamento.

a. Reconocimiento por Comisión:

- Cursos de formación previa al Grado no vinculados a la titulación.
- Actividades culturales que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Extensión Universitaria de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Actividades de Acción Social de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente¹.
- Diplomas profesionales obtenidos en la ULPGC.
- Acreditación de la condición de Mentor conforme a los Programas convocados por el Consejo Social o por un Centro.

b. Reconocimiento directo: Cursos de formación previa al Grado vinculados a la titulación.

3.1. Acreditación conforme a los procedimientos establecidos en la ULPGC:

- Tener acreditado un nivel mínimo de B2 en un idioma extranjero.
- O Tener acreditados dos idiomas extranjeros con un nivel mínimo de B1 en cada uno de ellos.

Se excluyen, en todo caso, asignaturas de los planes de estudios.

B. Formularios que se descargan desde "MiULPGC" → Mi Matrícula → Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil".

Solicitudes que van a permitir la acreditación en esta convocatoria, cuando tengan el Vº Bº de los órganos competentes, y que NO constan en el expediente extracurricular de la persona interesada (Apartado A). Una vez obtenida la firma del Vº Bº del órgano competente, el estudiante ha de subir, mediante la plataforma de recepción de

¹ Estas actividades son aquellas a las que previamente a su realización el Vicerrectorado con competencias en cada materia ha otorgado su Vº Bº para que se consideren de Formación Integral, Cultura, Extensión Universitaria, etc., y que su efectiva realización por la persona solicitante se ha recogido en las bases de datos del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Subdirección de Extensión Universitaria) de la ULPGC, y que obran en su expediente extracurricular.

documentación ULPGC (PRD-ULPGC), a través de MiULPGC, con su clave personal de usuario.

La petición de acreditación se remitirá por las personas solicitantes a las direcciones siguientes que les serán devueltas por el mismo medio:

- **Actividades deportivas.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que **certifique el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus:** secv.cultura@ulpgc.es.
- **Actividades formativas, de solidaridad o de cooperación a reconocer por el Vicerrectorado de Estudiantes, Alumni y Empleabilidad.** Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique este órgano: secv.estudiantes@ulpgc.es.
- **Actividades relacionadas con el Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.**
Se dirigirán al correo secv.internacional@ulpgc.es y pueden referirse a:

- Actividades de participación propuestas y desarrolladas por el alumnado en el marco del Programa Universitario de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social de la ULPGC (PUEDySS) de la forma siguiente:
 - Complimentación y firma del formulario por la persona solicitante.
 - Firma del Coordinador del Grupo Universitario de Cooperación al Desarrollo.
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación para su Vº Bº.
 - Devolución (por correo electrónico) a la persona interesada del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- En el caso de actividades de participación en proyectos de Grupos Universitarios de Cooperación y desarrollo de la forma siguiente:
 - Complimentación y firma del formulario por la persona solicitante.
 - Firma del Director de Cooperación.
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación para su VºBº.
 - Devolución, por correo electrónico a la persona interesada, del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
- Solicitudes de reconocimiento de asignaturas Erasmus en el impreso específico para ello y de la forma siguiente:
 - Complimentación y firma del formulario por la persona solicitante.
 - Firma del Responsable o Coordinador de Movilidad de su Centro
 - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) el formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Movilidad y Programas Internacionales para su Vº Bº.
 - Devolución (por correo electrónico a la persona interesada del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.

Servicio de Gestión Académica y
Extensión Universitaria

- **Actividades formativas reconocidas por el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Activación Social de los Campus:** secv.cultura@ulpgc.es
- **Actividades universitarias de representación estudiantil o de mentorías en Centros.** De la forma siguiente:
 1. Corresponde a la Secretaria General, las de carácter institucional: Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social, Comisiones delegadas del Consejo de Gobierno, Defensoria de la Comunidad Universitaria, Servicios de Inspección, etc. Se han de remitir a: Secretaria de la Secretaria General: ssg@ulpgc.es
 2. Corresponde al Secretario de cada centro las propias de delegado de curso/centro o mentorías propias de centro y demás órganos propios del Centro.

C. Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento.

Esta condición deberá acreditarse conforme a la legislación vigente, con la documentación que se señala en la página web siguiente:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento>

Más información en:

<https://www.csd.gob.es/es/alta-competicion/deporte-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-nivel-y-alto-rendimiento/deportistas-de-alto-1>

El certificado o documento acreditativo deberá adjuntarse a la solicitud que entregue en la Administración del Edificio.

En este caso, la persona solicitante podrá obtener el reconocimiento de un máximo de 3 créditos que computará en el apartado de Actividades Deportivas.

D. Otros certificados.

En el caso de que la persona solicitante aporte otros certificados (no incluidos en los apartados anteriores) o de otros órganos de la ULPGC tales como facultades, escuelas, institutos universitarios de investigación, departamentos, centros de investigación, otras instituciones, etc., serán objeto de valoración por la Comisión de Reconocimiento del Centro conforme al Reglamento vigente.

Al igual que en los anteriores apartados, se recuerda que el alumnado deberá aportar la documentación a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) en el apartado denominado "*procedimiento de reconocimiento de actividades*" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

ANEXO I. Calendarios.

1. Calendario general.

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentadas a las personas solicitantes	Del 9 al 30 de septiembre de 2021
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio (Procedimiento: a través de la Plataforma de Recepción de Documentación ULPGC)	Del 9 al 30 de septiembre de 2021
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	9 septiembre al 4 de octubre de 2021
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	5 al 8 de octubre 2021
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 13 de octubre de 2021
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 29 de octubre de 2021 (inclusive)

NOTA IMPORTANTE:

Es necesario que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que el alumnado, si obtiene reconocimientos, pueda anular otras asignaturas y así ajustar su matrícula **antes del 15 de octubre**, o la fecha que se establezca en el Decreto de Precios Públicos para el curso 2021/2022 de ser distinta, lo que permite obtener la anulación total o parcial de matrícula con derecho a devolución de precios públicos sin que estas computen tampoco a efectos académicos.

2. Calendario adicional para alumnado del último curso de su titulación cuando con este reconocimiento finalice sus estudios.

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a las personas solicitantes	10 - 17 de enero de 2022
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	10 - 20 de enero de 2022
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	10- 20 de enero de 2022
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	24 -26 de enero de 2022
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 28 de enero de 2022
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 15 de febrero de 2022 (inclusive)

NOTA IMPORTANTE:

Es necesario que tanto la Comisión de Reconocimiento del Centro como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que:

- el alumnado, si obtiene reconocimientos, esté en condiciones de defender el TFT en el plazo establecido en el Calendario Académico 2021/2022 (publicado en el BOULPGC de junio de 2021) esto significa que la evaluación se efectuará a criterio del centro, pero la **firmeza de las actas tiene como fecha límite el 7 de febrero de 2022.**
- Si no obtiene el reconocimiento regulado en esta Convocatoria, tendrá la posibilidad de formalizar matrícula en asignaturas del segundo semestre que se inicia el día **1 de febrero**

ANEXO 2. Procedimiento.

El alumnado, a través de MiULPGC con su clave personal de usuario, deberá solicitar en la Administración del Edificio que corresponda, el reconocimiento de las actividades aportando a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC) "Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades seleccionando a continuación el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias" de la forma siguiente:

1. Documentación

- a. Solicitud
 - b. Formularios cumplimentados y firmados por los Vicerrectorados con competencias en la materia, por la Secretaría General o por el Secretario del Centro, según corresponda.
 - c. Formulario de actividades extracurriculares (Apartado 3. A) cumplimentado. El alumnado ha de acceder a MiULPGC, (donde constan este tipo de actividades extracurriculares), marcar aquellas de las que solicite reconocimiento, **imprimir, firmar, escanear y subir** a la PRD-ULPGC junto con el resto de la documentación. La Administración de Edificio puede consultar, en relación con cada estudiante:
 - La información de estas actividades o cursos en el Módulo de Extensión Universitaria → consultas → consulta reconocimiento actividades formativas y culturales.
 - Desde la pantalla PGA767 "mantenimiento solicitudes reconocimientos actividades complementarias" pulsando el botón situado en la parte superior de la citada pantalla "Cursos EU"
 - d. Otros certificados originales.
2. En relación con las actividades o cursos que consten en el expediente extracurricular los reconocimientos recogidos en el artículo 3 (apartados 1 y 3) del Reglamento serán mecanizados por la Administración directamente, de ellos se imprimirá un acta que será firmada por el Presidente de la Comisión de Reconocimiento del Centro y se procederá al archivo de las solicitudes. Se emitirán resoluciones favorables para las personas interesadas que firmará el Decano/a Director/a.
 3. El resto de las solicitudes serán estudiadas por la Comisión de Reconocimiento del Centro y valoradas conforme se establece en el Reglamento, tras lo cual se emitirá un acta que será firmada por quien presida la Comisión y el/la Secretario/a de la misma. Se expedirán las resoluciones favorables o desfavorables que firmará quien presida la Comisión.
 4. Se remitirán las citadas actas de la Comisión de Reconocimiento del Centro al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria junto con copia de los certificados señalados en el apartado c), los recursos que se hubieran presentado y un informe detallado de las causas de denegación.