

1.3. Consejo Social

ACUERDO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA ULPGC, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN LAS TITULACIONES OFICIALES EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y EL REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA EN LAS TITULACIONES OFICIALES EN LA ULPGC

El Consejo Social de la ULPGC, en su sesión plenaria de 20 de diciembre de 2018, acuerda aprobar la modificación puntual de las Normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC en los siguientes términos:

1. Se modifican las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC* en virtud de lo que autoriza el artículo 46.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, de Universidades en los siguientes términos:

- a) Se añade un artículo 7bis en los términos siguientes:

Artículo 7bis. Renuncia a una convocatoria.

Los estudiantes podrán renunciar a la convocatoria de una o varias asignaturas siempre y cuando el cómputo total de los créditos ECTS de esta/s asignatura/s no superen el 30% de los créditos matriculados en el periodo ordinario. Dicha renuncia solo podrá efectuarse en las asignaturas de los cursos más altos de su matrícula.

Para ello, el estudiante podrá renunciar hasta dos días antes del inicio del periodo de evaluación para la convocatoria que corresponda y según las fechas establecidas en el calendario de planificación académica aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC.

Las asignaturas cuya convocatoria a examen haya sido objeto de renuncia, figurará en el acta como "Renuncia". El procedimiento para hacer efectiva la renuncia será el establecido en el Reglamento de Desarrollo de esta Normativa.

2. Se modifica el Reglamento de Desarrollo de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC* en virtud de lo que autoriza el artículo 5.3 de las *Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC* en los términos siguientes:

- a) Se modifica el apartado 1 del artículo 8 en los términos siguientes:

1. La Comisión de Permanencia concederá, previa evaluación individualizada, una convocatoria excepcional por asignatura en los casos en que el estudiante agote las seis convocatorias previstas en el artículo 7 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC. Este acuerdo estará condicionado al cumplimiento del resto de las condiciones de progreso y permanencia establecidas en la sección tres de dichas Normas y a

que en el acta de esta asignatura figure calificado en al menos dos convocatorias.

La resolución a esta petición corresponderá al Presidente de la Comisión de Permanencia de la ULPGC, conforme al procedimiento que se establezca en las Instrucciones anuales.

- b) Se modifica el artículo 10 en los términos siguientes:

Artículo 10. Reconocimiento de créditos.

Los estudiantes que soliciten reconocimiento de asignaturas y cuya solicitud deba ser estudiada por la Comisión de Reconocimiento de la titulación, formalizarán su matrícula provisional de forma ordenada conforme al progreso establecido en el artículo 15.1 de las Normas de Progreso y Permanencia en las Titulaciones Oficiales en la ULPGC. Una vez sea resuelta la solicitud, el estudiante formalizará una matrícula definitiva que deberá ajustarse a entre 42 y 60 créditos ECTS, en el caso de estudiantes a tiempo completo, y entre 18 y 30 créditos ECTS en el caso de estudiantes a tiempo parcial.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo lo descrito en el apartado 2.a) que entrará en vigor en el curso 2020-2021.

1.5. Vicerrectorados

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 21 DE ENERO DE 2019, RELATIVA AL TRATAMIENTO DE ASIGNATURAS EN SEXTA O SÉPTIMA CONVOCATORIA PARA EL ALUMNADO QUE PARTICIPE EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD (ERASMUS, SICUE, SÉNECA O MUNDUS)

Visto el informe emitido por la Dirección del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria en relación con el alumnado que se matricula de asignaturas en sexta o séptima convocatoria y participan en programas de Movilidad ERASMUS, SICUE, SÉNECA o MUNDUS este Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 24 de enero de 2018 (BOC del 1 de febrero) por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad,

RESUELVE:

PRIMERO, El alumnado que participe en programas de Movilidad ERASMUS, SICUE, SÉNECA o MUNDUS y que haya agotado cinco (5) convocatorias en una asignatura, podrá formalizar su matrícula conforme se establece en el artículo 15, párrafo segundo de las Normas de Progreso y Permanencia, esto es, "tendrá opción a no matricularse de las asignaturas del curso que por su progreso corresponda cuando se impartan en el semestre de su movilidad y sensu contrario, a matricularse de asignaturas de cursos superiores cuando estas figuren en su contrato de movilidad".

SEGUNDO, El alumnado que participe en los programas de Movilidad citados al que se le conceda prórroga de Séptima Convocatoria, necesariamente tendrá que matricular dicha

asignatura al ser requisito previo e imprescindible para matricular otras asignaturas a continuación.

TERCERO. En ambos casos, si la asignatura se imparte en el semestre en el que no se disfrute de la movilidad, seguirá el tratamiento establecido en los artículos 12, 15 y 16 bis del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje.

CUARTO. Igualmente, si la asignatura se imparte en el semestre en el que se disfrute del Programa de Movilidad, la matrícula se ha de llevar a cabo en la Administración de Edificio correspondiente y el estudiante deberá firmar un compromiso de riesgo conforme a un formulario predeterminado, asumiendo que:

- Se acoge a la evaluación continua de la asignatura o asignaturas en la Universidad de destino.
- Dándose por "enterado y conforme" de que hasta tanto no se reciba en la ULPGC las calificaciones obtenidas en las indicadas asignaturas, no podrá matricularse en el curso siguiente, a no ser que, al reunir los requisitos para ello, se le conceda prórroga de séptima convocatoria.
- Dándose por "enterado y conforme" de que, en el caso de que no haya superado la o las asignaturas indicadas, procederá el examen ante Tribunal, que se llevará a cabo en el plazo establecido para la convocatoria inmediatamente siguiente a la recepción de las calificaciones de la evaluación continua no superada.

Este apartado Cuarto será de aplicación al alumnado que agote la quinta convocatoria sin superar la asignatura a partir de curso académico 2019/2020.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa y se publicará en el BOULPGC se podrá interponer recurso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado correspondiente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, 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 21 de enero de 2019.

El Vicerrector de Organización Académica y Profesorado,
Luis M. Domínguez Boada.

INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTOR DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 24 DE ENERO DE 2019, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTAS EN LAS DISTINTAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Artículo 1. Ámbito de aplicación

- El ámbito de aplicación de la presente Instrucción abarca las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y de Máster y se abre la posibilidad a que pueda ampliarse a otros estudios impartidos en la Universidad, cuando así lo establezca el Vicerrector con competencias para ello.
- La presente Instrucción afecta tanto al alumnado como al profesorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como al personal de administración y servicios en relación a las implicaciones de su gestión administrativa e informática.

Artículo 2. Actas

Se entiende por acta académica el documento público oficial redactado por el Profesor responsable de la asignatura, donde

se relaciona al alumnado matriculado en la misma con derecho a presentarse a examen y se procede a su evaluación, en una convocatoria y grupo determinado.

El acta tendrá validez legal una vez firmada por el responsable de la asignatura y transcurrido el plazo para su firmeza.

Artículo 3. Confección de las actas

- Como regla general, se confeccionará un acta académica por cada una de las asignaturas cursadas y por cada convocatoria de examen y grupo, en su caso, en la que ha de figurar el alumnado matriculado.
- En función de lo recogido en el proyecto docente de cada asignatura, en cada curso académico, se designará el profesorado responsable de aquella a efectos de cumplimentación y firma del acta para cada uno de los grupos creados.

Artículo 4. Contenido

- Cada acta tendrá que contener en cada una de las cabeceras de todas las páginas los siguientes elementos:
 - Código + Nombre de la titulación
 - Código + Nombre de la asignatura
 - Curso
 - Tipo de asignatura
 - Grupo
 - Convocatoria
 - Año académico
 - Profesor/a responsable
- A continuación, se incluirá el listado del alumnado matriculado en la asignatura en el curso académico correspondiente. Se ordenará alfabéticamente por apellidos, precedidos por el número de DNI o documento equivalente, a los que seguirán la calificación cualitativa, la calificación numérica y el número de convocatorias consumidas por el alumnado.
- El acta contendrá, además, los siguientes datos:
 - La localidad y la fecha, la firma electrónica del profesorado responsable del acta o, en su caso, la del Presidente del Tribunal calificador.
 - Las diligencias que correspondan, en su caso.

Artículo 5. Sistema de cumplimentación de las actas Académicas y Diligencias

- Se establece el procedimiento electrónico de cumplimentación de las actas académicas y de sus posteriores diligencias si las hubiere. Este sistema consiste en la gestión a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto, accesible en la página web de la ULPGC.
- Asimismo, este sistema permite la cumplimentación de las actas y diligencias, y su firma manual en la Administración del Edificio, cuando existan causas excepcionales debidamente acreditadas que así lo aconsejen y previamente lo haya autorizado el Secretario del Centro.

Artículo 6. Resolución de incidencias

Todas las incidencias y consultas relativas a la gestión de actas que el profesorado plantee serán dirigidas al Secretario del Centro, a través de la Administración del Edificio.

Artículo 7. Cambios en la asignación del profesorado responsable de acta académica

- Si el profesorado responsable de un acta académica pierde su relación funcional o contractual con la Universidad por finalización de esta relación, fallecimiento, cambio de situación administrativa u otra causa análoga antes del periodo de evaluación del alumnado, el Departamento deberá designar un nuevo responsable de