



# BOULPGC

Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Año XII Número 13

Jueves, 5 de diciembre de 2019

## SUMARIO

Pág.

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

#### I.1. Rector

- Resolución del Rector de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, de 25 de noviembre de 2019, por la que se establece la nueva tarjeta prepago para el investigador, se determinan los requisitos y condiciones para su utilización y se deja sin efecto la de 12 de febrero de 2009. 6

#### I.2. Claustro

- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el nombramiento de D. Jafar Jafari como Doctor Honoris Causa por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 7
- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el nombramiento de D. Avelino Corma Canós como Doctor Honoris Causa por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 7
- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 26 de noviembre de 2019, por el que se elige a las personas que han de integrar la mesa del claustro por el sector del profesorado doctor con vinculación permanente a la universidad. 7
- Acuerdo del Claustro de la ULPGC, de 26 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la convocatoria y el calendario de las elecciones para cubrir las vacantes de representantes de estudiantes en el claustro. 8

#### I.4. Consejo de Gobierno

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la propuesta del nuevo Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las titulaciones oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 8
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el Reglamento para el Desarrollo y Aplicación del Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica de la ULPGC. 16

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, relativo a los resultados de la evaluación de solicitudes para la asignación de complementos retributivos (convocatoria enero 2019).	18
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueban las Memorias de Extinción del Máster Universitario en Tecnologías Industriales y del Máster Universitario en Eficiencia Energética.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la propuesta de diversos Títulos Propios y Certificaciones de Programas Formativos.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC.	19
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el Reglamento de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica para la realización y evaluación de Trabajos de Fin de Título.	22
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueban los logotipos de diversos institutos universitarios.	29
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el logotipo del Proyecto Open ULPGC.	29
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el logotipo del Proyecto Ediciones.	29
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el logotipo del Hospital Clínico Veterinario.	29
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba el logotipo de la Cátedra Manuel Velázquez Cabrera de Historia de la Administración.	29
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 28 de noviembre de 2019, por el que se aprueba la adhesión a la petición dirigida por la Asociación Española de Directivos al Ilmo. Sr. Alcalde de Las Palmas de Gran Canaria para que a la calle o a la rotonda donde se ubica la escultura “El Pensador” se le imponga el nombre de D. Sergio Alonso Reyes.	30
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 5 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2020.	30
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 5 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador de la ULPGC para el año 2019.	30
- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC, de 5 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la ULPGC para el año 2019.	31

## I.5. Vicerrectorados

- Resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias, de 30 de septiembre de 2019, por la que se establece la estructura de la evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad y la vigencia de las materias ponderables a efectos del cálculo de la nota de admisión a las Titulaciones Oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y en la Universidad de La Laguna.	32
- Resolución del Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, de 13 de noviembre de 2019, relativa al tratamiento a otorgar a la evaluación de la sexta o séptima convocatoria en una asignatura.	34
- Instrucción del Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, de 14 de noviembre de 2019, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las actas en las distintas titulaciones oficiales de grado y de máster de la ULPGC y su adecuación a la ley 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.	35

- Bases de la convocatoria 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reguladora del procedimiento de acreditación de la experiencia laboral o profesional para los mayores de 40 años, así como del acceso a los estudios universitarios oficiales de grado para el curso académico 2020/2021. 37
- Resolución del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 21 de noviembre de 2019, por la que se hacen públicas las bases reguladoras y la convocatoria 2019-2020 de becas de colaboración de estudiantes para su iniciación en tareas de investigación en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT). 41
- Resolución del Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, de 20 de noviembre de 2019, por la que se publica la convocatoria de acreditación de prueba de dominio de competencias en idioma extranjero para el año 2020 aplicable en el ámbito de la ULPGC conforme a la instrucción de 31 de mayo de 2017 reguladora del procedimiento para el reconocimiento de competencias en idioma extranjero en cuanto a los títulos oficiales de la ULPGC y procedimientos de acreditación de competencias en idioma extranjero (BOULPGC de 7 de junio de 2017). 45
- Resolución del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 26 de noviembre de 2019, por la que se publica la convocatoria de proyectos de innovación educativa para el 2020 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. 46

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. Organización Universitaria

- Resolución del Rector de la ULPGC, de 2 de diciembre de 2019, por la que se nombra como Director del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la ULPGC a D. Anastasio Argüello Henríquez. 48
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 2 de diciembre de 2019, por la que se nombra como Secretario del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la ULPGC a D. Conrado Carrascosa Iruzubieta. 48
- Resolución del Rector de la ULPGC, de 2 de diciembre de 2019, por la que se nombra como Jefa de Servicio del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la ULPGC a Dña. Begoña Acosta Hernández 48

### II.2. Personal docente e investigador

- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de noviembre de 2019, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad de la ULPGC, en el área de conocimiento “Física Aplicada”, adscrita al Departamento de Física, a D. Francisco José Machín Jiménez. 49
- Resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de noviembre de 2019, por la que se nombra como Profesor Titular de Universidad de la ULPGC, en el área de conocimiento “Literatura Española”, adscrita al Departamento de Filología Hipánica, a D. Antonio Becerra Bolaños. 49

## IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Charter 100GC. 49

- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Philips.	49
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Merck Sharp & Dohme Animal Health, S.L. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	49
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria e ITGALLERY SOLUTIONS, S.L.U.	49
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Mujeres por África.	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Ayuntamiento de la Villa de Ingenio.	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Instituto del Cine Canarias, S.L.	50
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Concepción. (Chile)	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Concepción. (Chile)	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación y Juventud. (Comunidad de Madrid)	50
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Myongji. (Corea del Sur)	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Myongji. (Corea del Sur)	50
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Arista Eventos, S.L.U.	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Nova de Lisboa. (Portugal) (Socio Principal)	50
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias.	50
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Federación Provincial de la PYME del Metal y Nuevas Tecnologías de la Provincia de Las Palmas. (FEMEPA)	50
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fundación Mapfre Guanarteme y Astilleros Canarias, S.A.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Rioja.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación Alumni de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna. (Tenerife)	51
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Southern Connecticut State. (EEUU)	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Southern Connecticut State. (EEUU)	51
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (México)	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (México)	51

- 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 Universitaria de Las Palmas.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Bankia, S.A. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Guaguas Municipales, S.A. y la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	51
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y CENP Nuevas Profesiones, S.L.	51
- Convenio marco de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Club Deportivo Capitalinos de Gran Canaria.	51
- Convenio específico de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Consorcio Casa África.	52
- Convenios de cooperación educativa entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y diversas entidades públicas y privadas.	52

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

- Anuncio del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación de la ULPGC, de 14 de noviembre de 2019, por el que se hace pública la convocatoria para la contratación de personal con cargo a proyectos subvencionados por INTERREG MAC, primera convocatoria.	53
- Anuncio del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 19 de noviembre de 2019, por el que se hace pública la resolución de la comisión de titulaciones y formación permanente delegada de Consejo de Gobierno.	53
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de noviembre de 2019, por la que se convoca el Programa de Movilidad Internacional con reconocimiento académico "MUNDUS" correspondiente al curso académico 2020-2021.	53
- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 28 de noviembre de 2019, por la que se convoca el Programa de Movilidad Internacional con reconocimiento académico "Erasmus+ formación (SMS)" correspondiente al curso académico 2020-2021.	58
- Anuncio del Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, de 5 de diciembre de 2019, por el que se hacen públicas las bases reguladoras de la participación de dos estudiantes titulares y, si fuese necesaria, de una o dos personas suplentes, en la IV Edición de la Competición en Litigación Internacional que organiza y convoca el Área de Derecho Internacional Público de la Universidad de Alcalá y la Universidad Militar Nueva Granada.	63
- Corrección de errores en el anuncio del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, de 22 de octubre de 2019, por el que se hace pública la convocatoria para la contratación de personal con cargo a proyectos subvencionados por INTERREG Mac, segunda convocatoria, publicado en el BOULPGC de 5 de noviembre de 2019.	64

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

## I.1. Rector

### **RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE ESTABLECE LA NUEVA TARJETA PREPAGO PARA EL INVESTIGADOR, SE DETERMINAN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES PARA SU UTILIZACIÓN Y SE DEJA SIN EFECTO LA DE 12 DE FEBRERO DE 2009**

El incremento de la actividad investigadora de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a través de la presentación por parte del Personal Docente e Investigador de proyectos con cofinanciación parcial o total de recursos externos, dio lugar a la implantación de la tarjeta de crédito para el investigador mediante Resolución del Rector de fecha 12 de febrero de 2009, así como la determinación de los requisitos y condiciones para su utilización.

La gestión de dichos fondos supone, en muchas ocasiones, la necesidad de llevar a cabo pagos por parte de los investigadores, que por su propia naturaleza no pueden realizarse conforme a los procedimientos habituales establecidos por la propia Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la gestión económica financiera, sin que suponga un retraso en el abono a los proveedores, requiriendo incluso la prefinanciación de determinados gastos.

El camino ya iniciado requiere para su eficaz consolidación, que la Universidad articule los medios necesarios para facilitar y agilizar la gestión de los fondos destinados a tal fin, con objeto de incentivar y potenciar la captación de recursos externos para la financiación de la investigación

La experiencia adquirida a lo largo de estos años ha puesto de manifiesto la conveniencia de modificar el tipo de tarjeta, los requisitos y condiciones para su utilización en aras a mejorar la gestión, el control y eficiencia de los citados recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la presente Resolución se articula mediante la expedición de una tarjeta prepago del investigador, de cargo mediante gastos a justificar, destinada a los investigadores principales de proyectos de investigación que tengan asignados fondos específicos, una vez aprobados y durante el periodo de su ejecución.

Esta modalidad de tarjeta presenta ventajas importantes respecto a la anteriormente utilizada por los investigadores al reducir la carga administrativa de su gestión, seguimiento y control, permitir obtener la trazabilidad de las operaciones, y flexibilizar su configuración.

En su virtud, visto el informe de los Servicios Jurídicos y en el ejercicio de las competencias reconocidas en el artículo 81 d) de los Estatutos de la ULPGC, aprobado por Decreto 107/2016, de 1 de agosto,

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Los investigadores principales de proyectos de investigación que tengan asignados fondos procedentes del Plan Nacional de I+D+i, una vez aprobados y durante el

periodo de su ejecución, podrán disponer de una tarjeta prepago del investigador con un límite máximo de 3.000 euros trimestrales, sin perjuicio de que se pueda ampliar este límite por razones justificadas, cuya expedición y utilización se ajustará a los siguientes requisitos y condiciones:

1. Podrán solicitar la expedición de la tarjeta los investigadores principales de proyectos de investigación que tengan asignados fondos específicos obtenidos en concurrencia competitiva, una vez aprobados los mismos mediante la correspondiente resolución de concesión y durante el periodo de su ejecución.
2. La solicitud se formulará ante la Gerencia, a quien le corresponderá su aprobación, y se presentará en el Registro de la sede electrónica o en cualquiera de los registros presenciales de la ULPGC. En dicha solicitud se debe indicar la aplicación presupuestaria a la que se imputarán los gastos y declarar una previsión de los conceptos e importes en los que se van a emplear los fondos, de acuerdo con el modelo normalizado que se establezca.
3. Una vez comprobado por el Servicio de Investigación, la existencia del proyecto de investigación, su cuantía y características, y la viabilidad de la expedición de la tarjeta, se dará curso de su solicitud al Servicio Económico-Financiero para su tramitación ante la entidad Bancaria previo informe del Servicio de Control Interno de conformidad con la circular 2/2018 sobre fiscalización previa.
4. El investigador principal al cual se le haya expedido una tarjeta deberá, en el momento de su aceptación y recogida, realizar una declaración responsable sobre el conocimiento y aceptación de las normas de uso de la tarjeta y de compromiso de cumplir los requisitos de la misma.
5. Los pagos que realicen los titulares de las tarjetas serán imputados a los proyectos de investigación en el que figuren como investigadores principales, dentro de los límites temporales y económicos que tenga asignado el correspondiente proyecto.
6. Las tarjetas son de uso personal e intransferible, no pudiéndose utilizar para efectuar pagos vinculados a un proyecto del cual el titular de la tarjeta no es investigador principal.
7. Con la tarjeta podrán realizarse pagos, que sean elegibles dentro del proyecto, relativos a:
  - a. Pasajes de avión, barco o tren.
  - b. Alojamiento, dentro del importe máximo establecido por la normativa aplicable en materia de indemnizaciones por razón del servicio.
  - c. Gastos de taxis y todo tipo de transporte público, así como pago de peajes.
  - d. Alquiler de vehículos.
  - e. Combustible, en caso de utilizar un vehículo de alquiler en el marco de una orden de servicio, o requerir de su adquisición para otro uso distinto relacionado con el proyecto de investigación, no pudiéndose pagar combustible para su uso en el vehículo particular. En el caso de que se utilice éste, se liquidará al investigador los gastos correspondientes al kilometraje según la normativa vigente.
  - f. Inscripciones en congresos, jornadas, conferencias u otro tipo de eventos científicos, y en cursos de formación.
  - g. La publicación de artículos en revistas científicas.
  - h. Las cuotas de pertenencia a asociaciones.
  - i. Los pagos de tarifas, tasas, precios públicos y de impuestos, incluido el levantamiento de mercancías de aduanas y su transporte.
  - j. Material fungible por importe inferior a 200 euros que, por ser de necesidad inmediata o urgente para el proyecto, tenga que ser adquirido por el investigador.

8. Con las tarjetas no podrán realizarse retiradas de efectivo ni efectuar pagos de:
  - a. Material inventariable.
  - b. Pagos a terceros sujetos a retenciones sobre el IRPF.
  - c. Material fungible no incluido en el apartado 7 k) de esta resolución.
  - d. Gastos en cualquier tipo de locales de restauración o de venta de productos comestibles.
9. El titular de la tarjeta realizará la justificación de los gastos cada tres meses, enviando al Servicio de Investigación a través de cualquiera de los registros presenciales de la Universidad el modelo normalizado de cuenta justificativa que se establezca, firmado por el investigador principal junto con el extracto bancario y las correspondientes facturas y tickets, acompañados del resto de documentación pertinente según la naturaleza del gasto (órdenes de servicio, tarjetas de embarque, etc.), que justifiquen todos los movimientos realizados con la tarjeta en ese periodo y en la que vinculará los gastos al proyecto de investigación que corresponda.  
En el caso de pagos en el extranjero se podrá ampliar la justificación de los gastos a seis meses.
10. La justificación de los gastos deberá efectuarse dentro de los 5 días primeros del mes siguiente a la finalización del trimestre, referido a los gastos realizados durante el trimestre anterior. Al objeto de realizar el cierre del ejercicio presupuestario, al finalizar el año la fecha límite de justificación total de la tarjeta será el 5 de diciembre, con posterioridad a la cual el investigador no podrá hacer uso de la tarjeta, hasta el comienzo del año siguiente.
11. La tarjeta se recargará cada trimestre, siempre y cuando se haya justificado la inversión de los fondos recibidos con anterioridad y previa solicitud de gastos para el siguiente trimestre, que se deberá presentar en los 5 primeros días del mes siguiente a la finalización del trimestre junto con la justificación de los gastos del anterior. Una vez comprobado por el Servicio de Investigación la justificación de los gastos, se comunicará al Servicio Económico-Financiero que comprobará que no tiene fondos pendientes de justificar a la Universidad.

## SEGUNDO.-

1. El investigador titular de la tarjeta deberá reintegrar a la Universidad el importe correspondiente a los pagos efectuados con su tarjeta en los siguientes casos:
  - a. Los pagos que no sean justificados por el investigador en los plazos establecidos en el apartado 10 de esta resolución.
  - b. Los pagos que no sean justificados en la forma establecida en el apartado 9 de esta resolución.
  - c. Los pagos con tarjeta específicamente excluidos por el apartado 8 de esta resolución.
  - d. Los gastos que no son elegibles con cargo al proyecto.
  - e. En gastos de alojamiento, en el importe que supere el límite establecido por la normativa vigente.
  - f. Los pagos realizados contraviniendo lo establecido en el apartado 5 de esta resolución.
  - g. Las retiradas de efectivo.
  - h. Cualquier otro que no se adapte a la normativa vigente.
2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por el Servicio de Investigación mediante Resolución del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia donde se establecerán las condiciones para la devolución de los pagos.
3. El incumplimiento de las condiciones contenidas en la presente Resolución podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de crédito correspondiente por parte de la Gerencia.

4. No se podrán expedir tarjetas a aquellos investigadores que tengan pendiente de justificación pagos realizados con las tarjetas de crédito anteriores u otros pagos a justificar.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de noviembre de 2019.

El Rector,  
Rafael Robaina Romero.

## 1.2. Claustro

### ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE D. JAFAR JAFARI COMO DOCTOR HONORIS CAUSA POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Claustro de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 26 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el nombramiento, propuesto por la Facultad de Economía, Empresa y Turismo, de D. Jafar Jafari como Doctor *honoris causa* por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DE D. JAFAR JAFARI COMO DOCTOR HONORIS CAUSA POR LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

El Claustro de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 26 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el nombramiento, propuesto por el Instituto para el desarrollo Tecnológico y la Innovación en Comunicaciones (IDeTIC), de D. Avelino Corma Canós como Doctor *honoris causa* por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE ELIGE A LAS PERSONAS QUE HAN DE INTEGRAR LA MESA DEL CLAUSTRO POR EL SECTOR DEL PROFESORADO DOCTOR CON VINCULACIÓN PERMANENTE A LA UNIVERSIDAD

El Claustro de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 26 de noviembre de 2019, acuerda elegir a las siguientes personas como integrantes de la Mesa del Claustro por el Sector del Profesorado Doctor con vinculación permanente a la Universidad (Sector A):

- D. Argimiro Rivero Rosales (suplente 1º)
- Dña. María del Pino Palacios Díaz (suplente 2º)
- D. Ignacio González Robaina (suplente 3º)

**ACUERDO DEL CLAUSTRO DE LA ULPGC, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA Y EL CALENDARIO DE LAS ELECCIONES PARA CUBRIR LAS VACANTES DE REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES EN EL CLAUSTRO**

El Claustro de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 26 de noviembre de 2019, acuerda aprobar la convocatoria de elecciones para cubrir las vacantes de representantes de Estudiantes (Sector C) en el Claustro, de acuerdo con el siguiente calendario:

**CALENDARIO ELECTORAL**

MES (2020)	DÍA	ACTUACIONES
Enero	13	Publicación del censo provisional
	17	Fin de plazo de reclamaciones Fin de plazo de solicitud del voto por correo
	20	Reunión de la Junta Electoral Central
	24	Aprobación definitiva del censo y su publicación
	27	Inicio de presentación de candidaturas
	30	Fin de plazo de presentación de candidaturas
Febrero	4	Proclamación provisional de candidatos y su publicación
	5	Reunión de la Junta Electoral Central
	6	Fin del plazo de reclamaciones
	7	Reunión de la Junta Electoral Central
	11	Proclamación definitiva de candidatos y su publicación
	12	Fin de plazo de remisión de papeletas a solicitantes de voto por correo
	18	Fin de plazo para hacer llegar el voto por correo a la Junta Electoral Central
	20	<b>Votación y escrutinio</b>
	24	Proclamación provisional de candidatos electos y su publicación
	26	Fin del plazo de reclamaciones
27	Reunión de la Junta Electoral Central	
28	Proclamación definitiva de candidatos electos y su publicación	

## I.4. Consejo de Gobierno

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA LA PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO GENERAL DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar la propuesta del nuevo Reglamento General de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster de las titulaciones oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en sustitución del Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 14 de octubre de 2014 (BOULPGC de 5 de noviembre de 2014).

**MOTIVACION DE LA PROPUESTA**

**PRIMERO.** Adecuación al Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

**SEGUNDO.** Adecuación al nuevo Reglamento de Ordenación Académica, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 10 de junio de 2019 (BOULPGC de 11 de junio de 2019).

**TERCERO.** Adecuación al Calendario Académico, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria el 3 de abril de 2019 (BOULPGC de 5 de abril de 2019), que da más libertad a los centros para establecer los periodos de exámenes y de los tribunales de TFT.

**CUARTO.** En el caso particular del artículo 35, adecuación al artículo 5.4 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional:

*6. La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».*

**REGLAMENTO GENERAL DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO Y DE FIN DE MÁSTER DE LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**PREÁMBULO**

Este Reglamento regula el Trabajo de Fin de Grado y el Trabajo de Fin de Máster que se recogen en el Real Decreto 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 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

En este Reglamento se han tenido en cuenta, como aspectos relevantes, las siguientes acciones:

- Asegurar la tutela efectiva de los Trabajos de Fin de Grado y de los Trabajos de Fin de Máster.
- Que el desarrollo del Trabajo de Fin de Grado y del Trabajo de Fin de Máster se realice según lo establecido en la memoria de verificación de los títulos.
- Potenciar la realización del Trabajo de Fin de Grado y del Trabajo de Fin de Máster en instituciones externas y empresas.
- Disponer de los medios necesarios para la realización de los Trabajos de Fin de Grado y de los Trabajos de Fin de Máster.
- Organizar los premios de Trabajo de Fin de Grado y de Trabajo de Fin de Máster que se otorguen en la ULPGC.

Para el correcto desarrollo de los distintos procesos (matrícula, asignación, presentación y evaluación, entre otros) que conlleva el Trabajo de Fin de Grado y el Trabajo de Fin de Máster, los centros deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

A iniciativa y propuesta del Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado se ha elaborado este Reglamento en la Universidad de las Palmas de Gran Canaria, que se aprobó por el Consejo de Gobierno el día 28 de noviembre de 2019.

**CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y REGULACIÓN**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

La elaboración y evaluación de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster son una exigencia establecida en las normas estatales y plasmadas en los títulos oficiales de Grado y Máster en esta Universidad, cualquiera que sea la sede geográfica o modalidad de impartición de los mismos.



También será de aplicación en los títulos propios cuando así se establezca en el plan de estudios que apruebe el Consejo de Gobierno.

En el caso de los títulos organizados conjuntamente por distintas universidades, entre las que se incluya la ULPGC, este Reglamento será de aplicación a los estudiantes de la ULPGC.

## Artículo 2.- Regulación

1. A todos los efectos, el Trabajo de Fin de Grado y el Trabajo de Fin de Máster se han de ajustar rigurosamente y por el orden que a continuación se establece a la memoria de verificación aprobada para cada título, a los protocolos establecidos en materia de calidad por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, a este Reglamento y a las especificaciones de desarrollo del mismo aprobadas por cada centro.
2. Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, evaluación, formación de tribunales, gestión administrativa, custodia y publicación de los Trabajos de Fin de Grado y de los Trabajos de Fin de Máster, así como de títulos propios en su caso.
3. La Junta de Centro aprobará, previo informe vinculante de la Comisión de Títulos Oficiales y Propios de la ULPGC, el desarrollo concreto de las especificidades de las titulaciones que se imparten en el mismo.
4. En cada centro se procederá a la constitución de una Comisión de Trabajos de Fin de Grado o de Fin de Máster por cada titulación que imparta en los términos recogidos en este Reglamento.
5. La Junta de Centro, previo informe motivado de la Comisión de TFT y autorización por parte del vicerrectorado con competencias en ordenación académica, podrá establecer un número mínimo de ECTS, vinculados a la tutorización de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster, superior al recogido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica, que un profesor que imparta docencia en el centro debe asumir en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor académico.
6. En circunstancias especiales, el centro, previa aprobación por la Comisión de TFT y autorización por parte del vicerrectorado con competencias en ordenación académica, también podrá establecer un número máximo de ECTS vinculados a la tutorización de Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Máster que un profesor, que imparta docencia en el centro, puede asumir en cada curso académico.

## CAPÍTULO II: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE FIN DE TÍTULO Y PECULIARIDADES DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS DE DOBLE TITULACIÓN

### Artículo 3.- Definiciones

A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

**Cotutor.** Se entiende por cotutor a un profesional ajeno a la ULPGC que presta ayuda en la definición del TFT y en su desarrollo.

**Trabajo de Fin de Título (TFT).** Se entiende por Trabajo de Fin de Título tanto el Trabajo de Fin de Grado como el Trabajo de Fin de Máster de las titulaciones impartidas en la ULPGC.

**Tutor académico.** Se entiende por tutor académico aquel docente que, cumpliendo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 9 del presente reglamento, es afín a la temática del TFT.

**Tutor colaborador.** Se entiende por tutor colaborador aquel docente que, sin ser necesariamente afín a la temática del TFT, colabora en la tutorización del mismo.

### Artículo 4.- Finalidad

El TFT tiene por objetivo elaborar un trabajo en el que el estudiante universitario desarrolle las competencias y los conocimientos adquiridos, teóricos y prácticos como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño futuro de actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida.

### Artículo 5.- Contenido

1. Se trata de una asignatura con un número de créditos ECTS determinado en la memoria de verificación del Título y cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante. El contenido de cada TFT se corresponderá con el nivel formativo y competencias asociadas al título.
2. Los TFT de las titulaciones que habiliten para el ejercicio profesional deberán ajustarse a lo establecido en las correspondientes órdenes ministeriales. En el resto, deberá ajustarse a las competencias atribuidas a la asignatura del TFT en la memoria de verificación del Título. Este TFT se deberá desarrollar teniendo en cuenta el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES), establecido en el Real Decreto 1027/2011 (BOE del 3 de agosto) o norma que la sustituya.

### Artículo 6.- TFT en Programas Formativos de Doble Titulación

En los Programas Formativos de Doble Titulación, en materia de TFT, se aplicará este Reglamento, con las siguientes particularidades:

1. El TFT, siendo único, deberá reflejar las competencias de las dos titulaciones que componen el Programa.
2. Tutorización. Debe contar al menos con dos tutores académicos, correspondiendo cada uno de ellos a una de las titulaciones participantes en el programa formativo. En el caso de los programas formativos de Doble Titulación en los que ambas titulaciones compartan un mínimo del 75% de los ámbitos de conocimiento, de las competencias, de los perfiles profesionales y de los resultados de aprendizaje, el alumno puede contar con un único tutor académico.
3. Comisión de TFT: Existirá una única comisión que deberá velar para que los TFT que se defiendan en este programa formativo sean equilibrados entre las dos titulaciones, serán miembros natos de la misma el Coordinador del Programa que actuará como Presidente y el Secretario del centro de la titulación principal que actuará en la comisión como tal, con voz pero sin voto. Además, habrá dos Profesores por cada una de las titulaciones del programa. Las propuestas del TFT deberán ser aprobados por esta Comisión.

## CAPÍTULO III: DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y PROFESORADO

### SECCIÓN I. COMPETENCIAS DE LOS CENTROS

#### Artículo 7.- Competencias directas de los centros

1. Son competencias directamente atribuidas a las Juntas de Centro las siguientes:
  - a. Reflejar los TFT defendidos en la memoria anual del centro.
  - b. Establecer el número mínimo, si fuera superior al establecido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica (ROA), y máximo, en su

caso, de ECTS que puede tutelar un profesor con docencia en el centro en cada curso académico, de forma que se garantice, en todos los casos, que los estudiantes tendrán un tutor académico. En el caso de docentes que impartan docencia en distintos centros, en cada centro se le aplicará el valor mínimo establecido (ya sea por el centro o por el Anexo III del ROA) multiplicado por el porcentaje de su encargo docente en dicho centro.

- c. Con relación a las especificaciones recogidas en la memoria de verificación de cada titulación, el centro ha de establecer la forma y condiciones para nombrar a todos los miembros de tribunal, atendiendo siempre a lo dispuesto en este Reglamento.
  - d. En el caso de titulaciones con distintas sedes geográficas o modalidades de impartición, los distintos centros han de velar para que se haga efectiva la coordinación entre todos ellos, de modo que los requisitos y exigencias en materia de TFT sean los mismos en el título.
  - e. Velar por el correcto cumplimiento de lo establecido en este Reglamento y, de forma específica, por lo regulado en su artículo 2.
2. Son competencias directamente atribuidas a la dirección o decanato del centro:
- a. Disponer de un registro de tutores, tanto académicos como colaboradores, para cada curso académico.
  - b. Mantener actualizada, a través de las administraciones de los edificios, 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 que se incluirá en la memoria anual del centro.
  - c. La dirección o decanato del centro deberá hacer llegar anualmente a cada tutor la relación de alumnos que tienen que tutelar, el título del trabajo y la fecha de aceptación por parte de la Comisión de TFT.
  - d. Elaborar y actualizar el censo de profesorado conforme se establece en este Reglamento.

#### **Artículo 8.- Competencias de los centros que se pueden delegar en las Comisiones de TFT**

La Junta de Centro podrá delegar en la Comisión de TFT las funciones siguientes:

- a. Designar a los profesores tutores, tanto académicos como colaboradores.
- b. Nombramiento de los tribunales evaluadores de cada TFT, tanto de los titulares como de los suplentes.
- c. Establecer y difundir el procedimiento para la asignación de tutores y temáticas de TFT a los estudiantes matriculados en las asignaturas de TFG y de TFM.
- d. Tener a disposición de los estudiantes y tutores 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 profesores tutores, tanto académicos como colaboradores, que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento.
- f. Garantizar que todos los estudiantes del título tengan tema para desarrollar su TFT y un tutor académico con el perfil adecuado para una correcta tutorización.
- g. Dar publicidad de la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores académicos y, en el caso de existir, el de su tutor colaborador y/o cotutor.
- h. Establecer las normas sobre elaboración, copias y soporte material para la presentación del TFT.
- i. Establecer el plazo para presentar la documentación, con antelación a la presentación del TFT que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.
- j. Establecer la fecha de presentación de cada TFT.

## **SECCIÓN II. PROFESORADO**

### **Artículo 9.- Profesorado**

1. Se garantizará el derecho del estudiante 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 tutores de Trabajo de Fin de Título.
2. Todos los profesores que cumplan con los requisitos exigidos en el artículo 10 de este Reglamento, y con las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, están obligados a actuar como tutores académicos de los TFT.
3. Los Profesores Colaboradores (con títulos de la ordenación universitaria anterior de Diplomados e Ingenieros Técnicos) y los profesores Titulares de Escuela Universitaria necesitarán Venia Docendi para poder ser tutores.
4. Si fuera necesario, los centros fomentarán la cotutorización de TFT con profesores que no impartan docencia en su centro para que, por una parte, ningún profesor acogido a un régimen de dedicación a tiempo completo tenga que tutorizar obligatoriamente un número de ECTS superior al mínimo que le corresponde por la aplicación del Anexo III del Reglamento de Organización Académica (ROA) y, por otra parte, todos los profesores acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo tutoricen al menos el mínimo establecido en dicho anexo. Esta cotutorización permitirá distribuir el número de ECTS del TFT entre los tutores académicos y colaboradores proporcionalmente a la carga de tutorización que vaya a soportar cada uno de ellos, según se recoja en el Reglamento de TFT propio de cada centro.
5. En el caso de Programas Formativos de Doble Titulación, donde los estudiantes de TFT deban contar necesariamente con dos tutores académicos, uno por titulación, a cada tutor se le asignará el 100% de los ECTS asignados al TFT. Esta particularidad debe estar motivada y quedar recogida en el Reglamento de TFT propio de cada centro.
6. De cara al cómputo de ECTS asignados cada curso académico, para cumplir con los mínimos establecidos en el Anexo III del Reglamento de Ordenación Académica, se contabilizarán sólo las nuevas asignaciones.
7. En el caso de que el centro lo requiera para la constitución de tribunales de TFT, están obligados a participar en los tribunales de TFT todos los profesores acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tengan concedida una Venia Docendi para impartir docencia en la misma, cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento y con lo dispuesto en los Reglamentos de TFT propios de los centros. Los Profesores Colaboradores (con títulos de la ordenación universitaria anterior de Diplomados e Ingenieros Técnicos) y los profesores Titulares de Escuela Universitaria, a los que se les haya concedido Venia Docendi para poder ser tutores, podrán formar parte de los tribunales evaluadores.
8. Aquellos profesores que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado 7 de este artículo, solo podrán solicitar licencia para ausentarse en el periodo establecido en cada centro para evaluaciones de TFT, si el docente sustituto que firme la solicitud cumple los requisitos para participar en todos los tribunales evaluadores de TFT que tiene asignados el solicitante.
9. Los centros nombrarán a los miembros de los tribunales evaluadores de TFT preferentemente de entre los profesores que imparten docencia en el mismo. Además,

recogerán en su normativa interna la forma de configurar dichos tribunales, que puede ser de entre aquellos docentes que no alcancen el mínimo de ECTS tutorizados establecido en el Anexo III del Reglamento de Organización Académica (ROA) o por el centro (si este mínimo fuera mayor al mínimo establecido en el Anexo III del ROA), en proporción directa al encargo docente asignado en las titulaciones del centro, o cualquier otro sistema que quede recogido en la normativa propia del centro y que suponga una participación conjunta equilibrada de todo el profesorado tanto en la tutorización como en los tribunales evaluadores de TFT.

10. Los centros, en colaboración con los departamentos, velarán para que aquellos docentes que tutoricen un número menor de TFT participen en un mayor número de tribunales evaluadores de TFT. En general, y en un mismo departamento, los docentes que tutoricen un mayor número de TFT, podrían participar en un menor número de tribunales evaluadores o en ninguno.

#### **Artículo 10.- Requisitos del profesorado para ser tutor, miembro de la Comisión de TFT o de los Tribunales Evaluadores**

1. Además de las especificidades establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación en cada caso, y de los requisitos de carácter específico de cada titulación que hayan sido recogidos en el Reglamento de TFT propio de cada centro, se exigirán los siguientes requisitos de carácter general:
  - a. Para ser tutor académico del TFT:
    - i. Mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
    - ii. Pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tener concedida una Venia Docendi para impartir docencia en la misma.
    - iii. Los profesores Titulares de Escuela Universitaria necesitarán Venia Docendi para poder ser tutores académicos.
  - b. Para ser tutor colaborador del TFT:
    - i. Mismo nivel MECES o mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
    - ii. Los Profesores Colaboradores (con títulos de la ordenación universitaria anterior de Diplomados e Ingenieros Técnicos) y los profesores Titulares de Escuela Universitaria necesitarán Venia Docendi para poder ser tutores colaboradores.
  - c. Para ser miembro de la Comisión de TFT:
    - i. Mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
    - ii. Pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o titulaciones cuyos TFT gestione.
  - d. Para ser miembro del Tribunal Evaluador:
    - i. Mismo nivel académico (de Grado o Máster, según corresponda) o superior.
    - ii. Pertenecer a alguno de los ámbitos de conocimiento recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tener concedida una Venia Docendi para impartir docencia en la misma.
    - iii. Al menos uno de los miembros del Tribunal ha de ser docente de materias afines a la temática del trabajo.
    - iv. Los Profesores Colaboradores (con títulos de la ordenación universitaria anterior de Diplomados e Ingenieros Técnicos) y los profesores Titulares de Escuela Universitaria, a los que se les haya concedido Venia Docendi para poder ser tutores, podrán formar parte de los tribunales evaluadores.

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

#### **Artículo 11.- Censo de profesorado**

Los centros, a través de las administraciones, elaborarán un censo de profesores que haya dirigido algún TFT, o en su caso Proyecto Fin de Carrera, en los últimos 5 años, quedando el mismo a disposición de la Comisión de TFT cada titulación y del Vicerrectorado con competencias en materia de Títulos de la ULPGC.

En este censo debe figurar, al menos, la relación de trabajos presentados y aprobados, haciendo referencia a su título, autor, tutor o tutores académicos, tutor colaborador y/o cotutor (en caso de haberlos), la fecha o convocatoria de la presentación, así como su calificación final.

### **SECCIÓN II. TUTORIZACIÓN DEL TFT**

#### **Artículo 12.- Tutorización**

El tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFT, de prestarle asistencia y orientación en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del TFT que haya tutelado.

El tutor colaborador será responsable de colaborar en la asistencia y orientación del estudiante en el desarrollo del TFT.

#### **Artículo 13.- Cotutela y TFT en empresas y entidades externas**

La Comisión de Trabajo de Fin de Título podrá autorizar que un TFT sea tutelado por más de un tutor. En todo caso, al menos uno de los tutores deberá cumplir los requisitos para ser tutor académico regulados en el presente Reglamento. El Reglamento de TFT propio del centro tendrá que establecer las condiciones en las que se realiza esta cotutela.

La cotutela de los TFT podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC. Cuando el 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 tutor académico, asesorado por la Comisión de TFT, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de cotutor 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 TFT, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.

Una vez presentado y aprobado el TFT, el Secretario del centro docente podrá certificar la colaboración del cotutor en el citado TFT.

#### **Artículo 14.- Reconocimiento de la actividad docente**

La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del Trabajo de Fin de Título por parte de su profesorado. Esta actividad debe incluirse dentro de la actividad docente del profesorado conforme lo establece el Reglamento de Organización Académica.

Prevía aprobación del centro y con el informe positivo de la Comisión de TFT, al coordinador de la titulación o persona en quien delegue el centro, se le podrá reconocer "encargo docente" hasta un máximo de un 15% de los créditos ECTS correspondientes al Trabajo de Fin de Título en cada titulación.

### SECCIÓN III: COMISIÓN DE TRABAJO DE FIN DE TÍTULO

#### Artículo 15.- Creación

Para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento se creará una Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en cada titulación oficial que se imparta en un centro, o bien, expresamente se atribuirán las competencias a otra ya existente. Excepcionalmente, cuando las titulaciones sean afines, el centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola Comisión de TFG para dichas titulaciones. En todo caso, para que una titulación se pueda definir como afín, deberá tener al menos un 25% de sus competencias similares.

En el caso de los Másteres, estas funciones podrán ser desarrolladas por la Comisión Académica del Máster, la cual coordinará y supervisará el proceso de realización de los TFT.

#### Artículo 16.- Funciones y obligaciones

1. La Comisión de TFT tendrá las siguientes funciones básicas:
  - a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento general y sus normas de desarrollo.
  - b. Promover en cada curso académico, la propuesta de nuevas líneas o títulos de TFT con memoria explicativa de los mismos, para añadir a la oferta existente.
  - c. Dar el visto bueno a las propuestas de Trabajo presentadas, o en su caso efectuar las recomendaciones que considere oportunas.
  - d. Difundir y promocionar los Trabajos Fin de Título que se han desarrollado en su centro en el ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados.
  - e. La Comisión de TFT podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, mantener el título y tutor académico del TFT de un alumno, cuando no ha conseguido superar la asignatura en los dos cursos inmediatamente anteriores, durante un tercer curso consecutivo a los dos anteriores.
  - f. Supervisar el Proyecto Docente de la Asignatura de TFT.
2. La Comisión de TFT deberá:
  - a. Velar para que las propuestas de Trabajos incluyan una temporización realista que se pueda cumplir.
  - b. Velar que la propuesta de trabajo se corresponda con la memoria de verificación del Título.
  - c. Velar para que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del Trabajo.
  - d. En el caso de que un mismo título se imparta en distintas modalidades o sedes geográficas, deberá velar para que se otorgue un mismo trato a todos los estudiantes de la titulación, existiendo para ello una coordinación entre las distintas comisiones de TFT de la titulación al objeto mantener un criterio único.

#### Artículo 17.- Composición

La Comisión de TFT estará formada por un mínimo de tres profesores entre todos los profesores acogidos a un régimen de dedicación a tiempo completo con docencia en el centro que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de cualquiera de las titulaciones cuyos TFT gestione, y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de la Comisión de TFT. La composición específica quedará reflejada en el Reglamento propio de TFT del centro.

El presidente será el Director o Decano del centro correspondiente, quién podrá delegar en algún Subdirector o Vicedecano.

En el caso de los Másteres, el presidente o la persona en quien delegue deberá ser Doctor. En todos los casos, el presidente deberá cumplir las condiciones para poder ser tutor académico o miembro de los tribunales de TFT.

El Secretario del centro hará a su vez las funciones de secretario de la comisión, levantando acta de cada reunión, con voz y sin voto, salvo que fuese elegido para la misma en función de su condición de docente, en cuyo caso se considerará miembro de pleno derecho de dicho órgano.

#### Artículo 18.- Elección de los miembros

Los miembros de la Comisión de TFT serán elegidos por cuatro años según el procedimiento establecido en el Reglamento propio de TFT del centro.

### SECCIÓN IV: TRIBUNALES EVALUADORES DEL TRABAJO DE FIN DE TÍTULO

#### Artículo 19.- Composición del Tribunal

1. Los tribunales evaluadores estarán compuestos por tres miembros: un presidente y dos vocales; entre todos los profesores con docencia en el centro, que pertenezcan a los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación o tengan concedida una Venia Docendi para impartir docencia en la misma, y cumplan con los requisitos exigidos en este Reglamento para ser miembro de un tribunal evaluador. Uno de los vocales actuará como secretario del mismo.
2. En el plazo mínimo de cinco días hábiles antes del inicio del periodo de evaluación establecido en el calendario académico del centro, dentro de los periodos generales que para ello se determine en el Calendario Académico de la ULPGC, la Comisión asignará un tribunal y su suplente a cada TFT. Se deberá equilibrar la participación de los profesores que formen parte de los tribunales.
3. En el caso de los Másteres, y de forma excepcional motivada por el interés académico o de investigación con autorización expresa y previa de la Comisión de TFT, podrán formar parte de los tribunales el personal externo que cuente con la Venia Docendi concedida en la ULPGC para impartir docencia en esa titulación, profesores de otras Universidades que impartan docencia en titulaciones similares o miembros del CSIC. En cualquier caso, los gastos que ello genere serán asumidos por los centros docentes, y siempre con sujeción a las disponibilidades presupuestarias.
4. Si una vez válidamente constituido el tribunal de TFT con los tres miembros designados, alguno de los miembros tuviera que ausentarse, el tribunal podrá continuar con el proceso de evaluación, siempre y cuando al menos uno de los miembros presentes sea docente de materias afines a la temática del trabajo y los presentes asuman las funciones de Presidente y Secretario, teniendo el Presidente voto de calidad, en el caso de empate.

#### Artículo 20.- Asistencia

1. En la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la asistencia a los tribunales de TFT es obligatoria y el centro velará para que ésta se cumpla de forma efectiva.
2. En el caso de que un profesor sea designado a tribunales de TFT en distintos centros el mismo día, no pudiendo asistir a alguno de ellos por coincidencia horaria, prevalecerá la asistencia al tribunal cuya convocatoria haya recibido en primer lugar por registro oficial. El profesor deberá comunicar lo antes posible al centro correspondiente su imposibilidad de formar parte de un determinado tribunal por dicho motivo, por si fuera posible modificar el día y/o la hora del tribunal, de forma que el profesor pudiera asistir al mismo.

3. En el caso de que, una vez designado un profesor para un tribunal de TFT, por causas justificadas se vea en la imposibilidad de formar parte del mismo, deberá comunicarlo por escrito al centro adjuntando la documentación en la que fundamente su alegación lo antes posible y, si los plazos lo permiten, con una antelación mínima de cinco días hábiles anteriores al señalamiento de la fecha de presentación.
4. El centro establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la asistencia de todos los miembros de tribunales a TFT, debiendo comunicar a quien proceda (interesado, director de departamento) la ausencia injustificada de los profesores a los tribunales de TFT.
5. Una vez concluida cada convocatoria oficial de evaluación de los TFT, los centros notificarán al Vicerrectorado con competencias en profesorado las ausencias de los miembros de los tribunales no justificadas adecuadamente en el plazo establecido para ello en este Reglamento.

La falta de asistencia deberá justificarse documentalmente ante el secretario del centro en el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de presentación del TFT. Solo se podrá justificar la imposibilidad de pertenecer a un tribunal por las siguientes causas:

- a. Por circunstancias administrativas o por causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas por el tribunal.
- b. Profesoras que a la fecha de presentación se encuentre al menos en el quinto mes estado de gestación.
- c. Las solicitudes de dispensa basadas en causas médicas solamente serán aceptadas si son debidamente justificadas.
- d. Profesores que se encuentren totalmente liberados de la práctica docente por estar desempeñando funciones de representación de los trabajadores.
- e. Coincidir con clases en titulaciones oficiales de la ULPGC; este extremo debe ser acreditado por el centro donde se imparten estas clases.

#### **CAPÍTULO IV: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TFT**

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

###### **Artículo 21.- Matrícula**

1. Para la asignación de TFT, tutor académico y fecha de presentación, el estudiante deberá estar matriculado 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, si no se indica otra cosa en la memoria de verificación del Título ni se contravienen las normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales de la ULPGC, se le podrá asignar una propuesta de TFG al estudiante de grado que le queden por superar hasta un máximo de 78 de los créditos ECTS de la carga lectiva de su titulación.
4. A efectos del título, el TFT es una asignatura y ello significa que tendrá el mismo tratamiento que el resto. En el caso de que para la evaluación del TFT la memoria de verificación del Título establezca otros requisitos, éstos deberán constar en la información publicada en el proyecto docente de la asignatura.
5. En relación con los títulos propios, el plan de estudios aprobado en Consejo de Gobierno deberá recoger las condiciones para que se le asigne una propuesta de TFT al estudiante.

6. Los estudiantes que se encuentren en un programa de Movilidad, tendrán derecho a la asignación de una línea para realizar el TFT en similares condiciones al resto de estudiantes. Estos estudiantes podrán realizar el TFT en el centro receptor, asignándoseles título, tutor o tutores académicos, y tutor colaborador y/o cotutor en su caso. La presentación de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento y siempre será evaluado por un tribunal de la ULPGC.

###### **Artículo 22.- Régimen de Convocatorias**

1. Como en el resto de asignaturas, el estudiante dispondrá de dos convocatorias por curso académico. En la segunda convocatoria podrá constituirse el mismo tribunal que en la primera.
2. Si tampoco supera la asignatura en esta segunda convocatoria, podrá mantener el mismo título y tutor académico en las dos convocatorias del curso inmediatamente siguiente.
3. La Comisión de TFT podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, ampliar el plazo anterior durante un tercer curso consecutivo a los dos anteriores.
4. En el caso de suspender el TFT, el tribunal deberá emitir un informe motivado en el que se indique al estudiante y al tutor académico los elementos del Trabajo que no se ajustan a los requisitos exigidos para su superación.

#### **SECCIÓN II. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ASIGNACIÓN DEL TÍTULO DEL TFT**

###### **Artículo 23.- Carácter del TFT**

1. El TFT tendrá carácter individual.
2. El carácter individual del TFT no impide que los trabajos se puedan plantear como partes diferenciadas de un tema común cuando esta opción esté recogida en las especificaciones recogidas en el Reglamento propio de TFT del centro.  
En estos casos, deberá quedar claramente identificado el TFT de cada estudiante que será evaluado de forma independiente y se ha de procurar que la temática común esté distribuida de forma equilibrada entre todo el colectivo de alumnos que participa.  
El tutor académico de los TFT de temática común podrá ser el mismo, permitiéndose la existencia de cotutores en función de la especificidad de cada TFT.  
Se ha de procurar igualmente, que el tribunal evaluador sea el mismo.

###### **Artículo 24.- Plazo y forma para admisión o inadmisión de TFT**

1. Con carácter general, el alumno podrá seleccionar el título o la línea del TFT de entre los relacionados en un listado aprobado por la Comisión de TFT del título y en las condiciones que dicha Comisión establece.
2. En el caso de que el alumno o el tutor académico deseen 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 recogerse en un informe debidamente motivado 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 estudiante, éste podrá

recurrir en alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica por delegación del Rector de la ULPGC, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre).

3. En todos los casos, existirá, al menos, una reunión de la Comisión de TFT en el plazo máximo de dos meses desde el comienzo del curso académico.
4. La Comisión de TFT establecerá el plazo para presentar la documentación, con antelación a la evaluación del TFT que se hará en las fechas establecidas en el calendario académico para tal fin.

#### **Artículo 25.- Publicidad**

Los centros docentes están obligados a dar publicidad de la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores académicos y, en el caso de existir, el de su tutor colaborador y/o cotutor, quedando a disposición de los miembros del centro una copia que podrán consultar en el lugar que a tal efecto señale la Comisión de TFT de cada titulación.

Para esta publicación se utilizarán preferentemente medios telemáticos.

### **CAPÍTULO V: CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

#### **Artículo 26.- Presentación**

1. Los plazos generales para la presentación de los Trabajos se establecerán en el calendario académico del centro, dentro de los periodos generales que para ello se determine en el Calendario Académico de la ULPGC.
2. Para la presentación del trabajo, el estudiante deberá entregar en la administración del edificio, por los medios que para ello se establezcan, la siguiente documentación conforme al procedimiento y plazo aprobados por la Comisión de TFT:
  - a. La solicitud de presentación del TFT, donde debe constar la firma del estudiante y el visto bueno del tutor o tutores académicos, acompañada, en su caso, de la documentación que lo avale.
  - b. El TFT con el número de copias y en el soporte material establecidos en el centro.
3. Previo a la presentación, la administración de edificio deberá verificar:
  - a. Que el solicitante reúne todos los requisitos para la presentación.
  - b. Que los profesores del tribunal titular siguen reuniendo los requisitos exigidos en este Reglamento a fecha de la presentación del TFT. En caso de no ser así, se sustituirán por los suplentes. Si éstos tampoco reunieran los requisitos exigibles, se comunicará al Decano o Director del centro para que la Comisión de TFT nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de presentación del TFT.
  - c. Que el tutor académico ha dado el visto bueno a la solicitud de presentación. En caso contrario, a petición del interesado, la Comisión de TFT podrá revisar dicha decisión y resolver en consecuencia.

#### **Artículo 27.- Determinación del acto de presentación**

Desde la administración del edificio se comunicará al estudiante, al tutor o tutores en su caso, y a los miembros del tribunal que se va a proceder a la presentación y evaluación de un TFT y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación.

#### **Artículo 28.- Requisitos para la presentación**

1. Para llevar a cabo la presentación, el 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. Además, en este caso, el Reglamento de TFT propio del centro debe establecer cómo se evalúan las competencias en este idioma.
3. En caso de que el tutor o tutores tengan acceso a una herramienta de detección de plagio suministrada por la ULPGC deberán hacer uso de ella. Un examen minucioso de los resultados arrojados por la herramienta ayudará a decidir si las similitudes encontradas constituyen un plagio o no. En caso de sospecha fundamentada de plagio, el tutor académico no podrá dar el visto bueno para la presentación del TFT y deberá emitir un informe motivado al respecto.

#### **Artículo 29.- Presentación**

La presentación del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto y se celebrará en sesión pública en el caso del Máster. Para el Grado, la obligatoriedad de existir un acto de presentación, así como el carácter de ésta (pública o no), vendrá fijada en la memoria de verificación del Título. En el caso de que haya presentación pública, el tutor académico debe estar presente en el acto.

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 su solicitud de oposición expresa y razonada del tutor académico, cotutor o estudiante.

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 presentación no podrá ser pública tanto si se trata de Grado, como si lo es de Máster. 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 título establecerá el formato de la presentación, conforme a los requisitos y protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

Tras una presentación, en la que el estudiante detallará el contenido de su TFT y las líneas principales de su trabajo, el alumno contestará a las preguntas y aclaraciones que planteen los miembros del Tribunal.

El tiempo de la presentación, así como el de las preguntas deberán quedar recogidos en el documento de especificaciones propias del TFT de la titulación. En todo caso, este acto tendrá una duración mínima de 10 minutos y máxima de 60 minutos, y deberá ser grabado (al menos en formato de audio) previa autorización escrita del alumno, utilizando los medios establecidos para ello por la dirección del centro, que será responsable de su custodia. En los casos en que no existiera autorización del estudiante para la grabación, el Tribunal de TFT redactará un informe detallado y motivado de la presentación del estudiante que será utilizado en caso de reclamación interpuesta por el alumno.

**Artículo 30.- Aplazamiento**

El estudiante tendrá derecho a que se le aplaze la fecha de presentación del TFT cuando se produzcan circunstancias objetivas que así lo justifiquen, tal y como se recoge 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 Universidad de Las Palmas de Gran Canaria". En caso de producirse estas circunstancias, el presidente se lo comunicará al resto del tribunal. Una vez que se subsanen los impedimentos que no han permitido la presentación del TFT, el presidente volverá a convocar al tribunal dentro del calendario académico del centro, sujeto a los períodos generales que para ello se determine en el Calendario Académico de la ULPGC.

**Artículo 31.- Adaptaciones e instrumentos tecnológicos**

1. El presidente del tribunal evaluador tomará las medidas oportunas que permitan realizar la presentación del Trabajo en las condiciones adecuadas a aquellos 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. En el caso de que los medios telemáticos de la ULPGC lo permitan, y el Presidente del tribunal lo autorice, el acto de la presentación del TFT se podrá realizar de forma sincrónica y sin la necesidad de la presencia física de la totalidad de los participantes en dicho acto.
3. Los estudiantes que cursen sus estudios en la Estructura de Teleformación de la ULPGC, pueden defender el TFT utilizando los medios telemáticos desarrollados por la Universidad para tal fin.

**Artículo 32.- Justificación**

El estudiante podrá solicitar del secretario del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la prueba.

**Artículo 33.- 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 éste por sí mismo la comparecencia del tutor académico del TFT para realizar consultas o solicitar aclaraciones.

**Artículo 34.- Evaluación**

1. Cada centro deberá establecer el procedimiento y los mecanismos de evaluación conforme a lo establecido en la memoria de verificación del título y según los criterios y exigencias que fije la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
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 estudiante con respecto a la temática del TFT asignado y la presentación del mismo.
3. El Proyecto Docente de la asignatura de TFT deberá definir los criterios específicos de corrección acordes con los establecidos en la memoria de verificación del Título.

**Artículo 35.- Calificaciones**

1. Tras la deliberación, se procederá a su calificación final que se ajustará al procedimiento establecido en el proyecto docente de la asignatura, de acuerdo con la normativa del centro. Esta calificación final se otorgará conforme se dispone en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE del 18) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional o norma que en el futuro la pueda sustituir.

Por ello, los resultados se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS); 5,0-6,9: Aprobado (AP); 7,0-8,9: Notable (NT); 9,0-10: Sobresaliente (SB).

2. La mención de «Matrícula de Honor» podrá ser otorgada por el Tribunal al alumnado que haya obtenido una calificación igual o superior a 9,0, motivando tal calificación en una resolución específica donde se recoja su decisión, tomando en consideración criterios de evaluación relacionados con la adquisición de competencias asociadas al Título. Esta mención tendrá efectos académicos, pero no económicos. La Comisión del TFT resolverá al término de cada convocatoria conforme al procedimiento establecido por el centro ya que su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una materia en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola «Matrícula de Honor».
3. En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un período de 5 días hábiles para presentar su reclamación a la Dirección del centro. El Director o Decano del centro, solicitará en tal caso un informe motivado y detallado al Presidente del Tribunal que evaluó el TFT. A partir de aquí, el procedimiento a seguir será el establecido a tal efecto 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 Universidad de Las Palmas de Gran Canaria".

**Artículo 36.- Actas**

1. En relación con la presentación de cada TFT, el Secretario del tribunal levantará un acta por estudiante, en donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal deseen reflejar en ella. En este mismo acto, el Presidente hará constar las faltas de asistencia del Tribunal, así como cualquier otra incidencia digna de mencionar. El Presidente la hará pública y el secretario del tribunal la remitirá al Secretario del centro.
2. Asimismo, en los periodos establecidos en el calendario académico de la ULPGC para tal fin, el coordinador de la asignatura firmará un acta unificada de todos los estudiantes matriculados en la que se recojan las calificaciones obtenidas en dicha convocatoria.

**Artículo 37.- Difusión**

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria establecerá las normas de entrega a la Biblioteca Universitaria de los TFT en soporte digital para garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual y las evidencias para la evaluación.

El secretario del centro será el responsable de la base de datos de Trabajos de Fin de Título finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- Datos del estudiante.
- Datos del tutor o tutores académicos, reflejando los departamentos a los que están adscritos.
- Caso de existir, datos del tutor colaborador, reflejando el departamento al que está adscrito.
- Caso de existir, datos del cotutor.
- Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- Título del TFT.
- Fecha de presentación.
- Nota final.
- Si el Trabajo está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación.
- Si el Trabajo 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 38.- Derechos de Propiedad intelectual**

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de Propiedad Intelectual.

### **Artículo 39.- Explotación industrial**

Para la explotación industrial de un TFT será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

### **Artículo 40.- 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.

No obstante, de los TFT se podrá extraer datos o resultados siempre que no se vulnere las normas indicadas.

## **CAPÍTULO VII: ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE TFT**

### **Artículo 41.- Reconocimiento del mérito a los estudiantes**

En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los TFT y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los TFT por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorgan premios a los Trabajos Fin de Título de cada promoción.

Para ello, se establecen unas normas básicas para dar mejor difusión a estas convocatorias.

Se debe dar a conocer, al menos, entre los estudiantes de la promoción los distintos premios a los que pueden optar.

Se debe informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.

El secretario del centro llevará un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la memoria anual del centro.

Estos premios podrán ser incluidos en el informe que emite el centro en caso de que el estudiante opte al Premio extraordinario fin de carrera de la ULPGC.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. APLICACIÓN EXCEPCIONAL DEL MASCULINO GENÉRICO EN ESTA NORMA**

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

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. DEROGACIÓN DE DISPOSICIONES ANTERIORES**

Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores de igual o menor rango que regulen esta materia, bien con carácter general o específico de centro.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. EXCEPCIONALIDAD PARA LA CONVOCATORIA ESPECIAL DEL CURSO 2019-2020**

Los TFT, que ya han sido asignados y se defiendan en la convocatoria especial del curso 2019-2020, lo harán conforme al Reglamento al que el presente deroga.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. COMPETENCIAS PARA DICTAR RESOLUCIONES DE DESARROLLO Y APLICACIÓN**

Con el fin de homogeneizar, interpretar y completar adecuadamente el desarrollo de esta normativa en todos los centros, se faculta al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica y Profesorado para que dicte las resoluciones pertinentes en desarrollo y aplicación de este acuerdo.

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR**

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 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA-MARCA GRÁFICA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el Reglamento para el desarrollo y aplicación del Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica de la ULPGC, que se inserta a continuación:

### **REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL MANUAL DE IDENTIDAD VISUAL CORPORATIVA-MARCA GRÁFICA DE LA ULPGC**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el año 2000 el Gabinete del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria lleva a cabo un análisis de la identidad gráfica de la ULPGC. Se constata que, con el objetivo de consolidar la presencia de la Universidad en la sociedad, se hace necesario homogeneizar la imagen corporativa de la institución con la creación de un logo y de un manual de identidad corporativa. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Comunicación propone un logo, un Manual de Identidad Gráfica y un reglamento propio (Reglamento del Logo) para regular su aplicación, que fueron aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad en febrero de 2004.

En el año 2018, el Vicerrectorado de Comunicación y Proyección Social, promueve la realización de un estudio analítico de los valores de marca de la Universidad, vigente desde su aprobación por el Consejo de Gobierno en febrero de 2004, a partir del cual se constata su consolidación tanto en el interior de la propia comunidad universitaria como en la proyección exterior de la institución, pero se constata, igualmente, una necesidad de evolución y de rediseño de sus elementos visuales.

Se hace evidente, por tanto, la necesidad de un fortalecimiento de la imagen corporativa de la ULPGC mediante una transformación que permita su adaptación a los nuevos contextos de comunicación. Estos nuevos contextos exigen



tener resueltos los problemas derivados de la convivencia de la marca con las de otras instituciones o entidades, pero, también, las que se plantean entre la marca principal y las submarcas de sus propias unidades orgánicas o de sus proyectos asociados, entidades igualmente dotadas de identidad visual propia que, necesariamente, ha de integrarse en la marca institucional. A todo ello se suman los problemas que presentan las exigencias de los nuevos soportes electrónicos, publicitarios o de productos promocionales.

Tras este proceso, el Vicerrectorado de Comunicación y Proyección Social, con motivo de la celebración del 30 Aniversario de la ULPGC, eleva al Consejo de Gobierno de la Universidad un nuevo Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica, que es aprobado el día 23 de julio de 2019.

La nueva marca evoluciona de la anterior a partir de tres factores: la actualización del isotipo, la modificación de la paleta tonal y una construcción tipográfica más identificable y jerarquizada.

Según el artículo 8 de los Estatutos de la ULPGC, corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación del logotipo de la Universidad y de los "símbolos representativos de las demás estructuras orgánicas".

El nuevo Manual exige, a su vez, un Reglamento nuevo, cuyo objetivo es proteger la identidad corporativa y la marca de la ULPGC, no solo por parte de los miembros de la comunidad universitaria sino, también, por parte de las entidades externas con las que la Universidad se relacione.

Al mismo tiempo, en este Reglamento se regulan las condiciones para la utilización de las marcas de las unidades orgánicas de la propia Universidad y de sus proyectos asociados, dado que todas ellas deben contribuir a reforzar la marca principal de la ULPGC y sus fines y objetivos generales.

**Art. 1.-** Este Reglamento instaura una nueva identidad visual corporativa-marca gráfica para la ULPGC (manual aprobado por el Consejo de Gobierno de la ULPGC de fecha 23 de julio de 2019), al mismo tiempo que normaliza su uso con el fin de preservar la homogeneidad de la identidad visual de la Universidad.

**Art. 2.-** Este Reglamento será de aplicación a cualquier material, evento, documento o publicación en el que se difundan actividades en las que participe la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria o sus unidades dependientes. Es igualmente de aplicación por parte de las entidades vinculadas a la ULPGC.

**Art. 3.-** La marca gráfica de la Universidad es la traducción en términos de imagen de los valores o atributos de la identidad conceptual de la ULPGC señalada en la misión y los objetivos generales de la Universidad (art. 3, 4 y 5 de sus Estatutos). Es de fácil identificación y reconocimiento.

**Art. 4.-** La marca está integrada por un isotipo inspirado en la estilización del contorno de El Pensador del escultor Martín Chirino y de un logotipo que recoge el acrónimo y la denominación de la Universidad. El cromatismo, la tipografía y las diferentes versiones de la marca están recogidos en el Manual de Identidad Visual Corporativa de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2019). Asimismo, forman parte de la identidad corporativa la denominación oficial de la institución, "Universidad de Las Palmas de Gran Canaria" y su acrónimo, "ULPGC".

**Art. 5.-** Las submarcas de las distintas unidades de la Universidad están compuestas por el isotipo de la Universidad, un símbolo de la unidad, si esta dispusiese de él, y por un logotipo que integra la denominación de la Universidad y de la Unidad, conforme a las indicaciones que se dan en el Manual de Identidad Visual Corporativa de la ULPGC. Se entiende por submarca la imagen destinada exclusivamente a la identificación de una unidad orgánica de la ULPGC o de uno de sus proyectos asociados.

**Art. 6.-** La marca gráfica de la Universidad y sus submarcas deberán emplearse en todos los documentos y comunicaciones de la ULPGC así como en todas las actividades de docencia, investigación, innovación y transferencia de conocimiento, gestión, extensión cultural y actividades análogas en las que se participe en representación de la Universidad. Se aplicarán en impresos, papelería, publicaciones, publicidad, soportes electrónicos, vestuario, material promocional de la Universidad y en todos aquellos otros soportes promocionales o informativos, salvo en los que esté indicado el uso del Escudo. Al mismo tiempo, queda prohibido su uso en actividades realizadas por cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria que no tengan una relación directa con el desempeño de su actividad docente, investigadora o laboral en la ULPGC.

**Art. 7.-** El uso de la marca o de cualquiera de los elementos que componen la identidad corporativa de la ULPGC por parte de entidades externas requiere la autorización expresa y escrita del Vicerrectorado con competencias en comunicación. La autorización definirá con precisión el alcance objetivo (a quién se autoriza), el alcance funcional (para qué usos) y el alcance temporal (hasta cuándo se autoriza).

**Art. 8.-** Las características de la marca de la Universidad y el esquema de construcción de sus submarcas, mencionados en el art. 5 de este Reglamento, así como su aplicación en diferentes formatos están regulados por el Manual de Identidad Visual Corporativa de la ULPGC.

**Art. 9.-** El Manual de Identidad Visual Corporativa – Marca Gráfica es el instrumento para uniformar la identidad corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria mediante el uso de la marca gráfica oficial de la ULPGC, la aplicación sistemática de esta en los distintos soportes y la integración reglada de las submarcas con el fin de evitar la dispersión simbólica. Las normas estipuladas en el Manual de Identidad Visual Corporativa – Marca Gráfica de la ULPGC tienen prevalencia sobre cualquier otra indicación o norma anterior.

**Art. 10.-** Solo se podrán utilizar logosímbolos de las submarcas de las unidades orgánicas de la ULPGC que cuenten con un informe de asociación con la marca institucional emitido por el Vicerrectorado con competencias en comunicación y aprobado por el Consejo de Gobierno.

**Art. 11.-** Las unidades que deseen dotarse de una marca propia o introducir modificaciones en las ya existentes deberán solicitarlo al Vicerrectorado con competencias en comunicación, que analizará la conveniencia de esta creación o modificación. Posteriormente la propuesta deberá ser aprobada por el Consejo de Gobierno para su integración como componente de la identidad visual de la ULPGC. Para ello, deberán solicitarlo al Vicerrectorado con competencias en comunicación, remitiendo además, en formato digital, lo siguiente:

1. Símbolo a color vectorial.
2. Símbolo a una tinta vectorial.
3. Versión de símbolo a una tinta vectorial para utilización sobre fondos oscuros.
4. Colores codificados en sistema Pantone.

**Art. 12.-** Las submarcas de proyectos asociados (no propias de una unidad estructural), con el fin de que se integren en la identidad visual corporativa de la ULPGC, están igualmente sujetas a aprobación previa por parte del Vicerrectorado con competencias en Comunicación. Para ello, deberán remitir en formato digital, lo siguiente:

1. Símbolo a color vectorial.
2. Símbolo a una tinta vectorial.
3. Versión de símbolo a una tinta vectorial para utilización sobre fondos oscuros.
4. Colores codificados en sistema Pantone.

Se mantendrán las submarcas ya existentes con las adaptaciones que puedan derivarse del cumplimiento del Manual.

**Art. 13.-** La aplicación del logo y de los restantes elementos que configuran la identidad corporativa de la ULPGC en la señalética externa o interna de la Universidad, de sus edificios o unidades dependientes o de entidades vinculadas jurídicamente, estará sujeta a la aprobación previa del proyecto por parte del Vicerrectorado competente en materia de comunicación.

**Art. 14.-** Las Administraciones de Edificio, a las que corresponde la gestión administrativa, económica y de las infraestructuras e instalaciones de los centros, unidades o dependencias que tengan adscritas en coordinación con la Gerencia, Decanatos o Dirección de dichas unidades, remitirán al Vicerrectorado con competencias en comunicación para su informe el proyecto de señalética que afecte a la totalidad o a una parte de un edificio o sede compartida de la Universidad, teniendo en cuenta la función que la señalética tiene en la provisión a dichas unidades del soporte administrativo adecuado y su impacto en la identidad visual corporativa de la Universidad.

**Art. 15.-** El proyecto de señalética cuya gestión corresponda al Servicio de Obras e Instalaciones deberá contar con informe previo del Vicerrectorado con competencias en Comunicación, que tendrá en cuenta su adecuación al Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica de la ULPGC.

**Art. 16.-** En la web institucional el uso del logo y de los elementos constitutivos de la identidad corporativa estará sujeto a las normas y especificaciones que se recogen en el Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica de la ULPGC y regulado por el correspondiente Sistema de Diseño Web, que estará publicado en la misma web institucional a disposición de la comunidad universitaria y de todos los grupos de interés. En las webs no estructurales que se vinculen a la web institucional y en las que se participe en nombre y representación de la Universidad, el uso del logo y de los demás elementos constitutivos de la identidad corporativa estará igualmente sujeto a las normas y especificaciones que se recogen en el Manual de Identidad Visual Corporativa-Marca Gráfica de la ULPGC.

**Art. 17.-** Las submarcas con símbolo propio aprobadas por el Consejo de Gobierno quedarán inscritas en un Registro de Símbolos de Imagen y Logotipos Vigentes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

**Art. 18.-** Cualquier consulta, solicitud de recomendación de uso o similar no resuelta en el Manual de Identidad Visual Corporativa, debe realizarse a través del Vicerrectorado con competencias en comunicación.

**Art. 19.-** La explotación comercial de la marca gráfica, sus submarcas (tanto de unidades como de proyectos asociados) y sus símbolos a través de la venta de productos promocionales de la Universidad deberá ser aprobada por el Vicerrectorado competente en esta materia. La cesión de derechos y la explotación comercial de la marca gráfica de la ULPGC están sometidas a lo establecido por la legislación vigente en materia de propiedad industrial, intelectual y de contratación pública.

**Art. 20.-** La supervisión del correcto cumplimiento del Manual de Identidad Visual Corporativa se asigna al Vicerrectorado con competencias en comunicación.

En caso de detectarse alguna incidencia que pueda ser interpretada como incumplimiento de este Reglamento o del Manual de Identidad Visual Corporativa:

1. El Vicerrectorado con competencias en comunicación trasladará a la persona responsable de la unidad o proyecto asociado las incidencias observadas y la manera de subsanarlas. En el plazo máximo de quince días naturales se deberá comunicar el procedimiento de

subsanación o las alegaciones pertinentes. Transcurrido ese plazo sin respuesta, se elevará un informe al Consejo de Gobierno a los efectos sancionadores que procedan.

2. Se habilitará un procedimiento de urgencia para los casos de incidencias que se estimen muy graves, bien por causar un perjuicio económico a la Universidad o bien porque afecte seriamente al prestigio o buena imagen de la ULPGC, de sus unidades o submarcas.

El incumplimiento del Manual de Identidad Visual Corporativa por parte de entidades jurídicas diferentes a la ULPGC estará regulado por la legislación vigente en materia de propiedad industrial.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El proceso de implantación de la nueva marca puede dar lugar a una convivencia natural con la marca anterior a medida que las diferentes unidades de la ULPGC vayan renovando los soportes físicos o digitales afectados. Se podrá seguir utilizando material impreso anterior a la aprobación de este Reglamento hasta su agotamiento. La señalética de los edificios se irá adaptando paulatinamente a la nueva marca según disponibilidad presupuestaria.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. Queda derogada la marca gráfica anterior de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como sus submarcas y cualquier otra marca gráfica actualmente en uso que contradiga lo dispuesto en el Manual y en este Reglamento. Los símbolos propios de las unidades aprobados en Consejo de Gobierno o recogidos en el anterior manual se respetarán con las adaptaciones que puedan ser demandadas derivadas del cumplimiento del actual Manual.
2. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

#### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, RELATIVO A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA ASIGNACIÓN DE COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS (CONVOCATORIA ENERO 2019)

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el listado con los resultados de la valoración de los méritos del profesorado de la ULPGC que ha solicitado la evaluación de los mismos de conformidad con la *Orden de 31 de enero de 2019 por la que se establece el plazo de presentación de solicitudes correspondiente a 2019, para la evaluación de los méritos del profesorado de las Universidades públicas canarias para la asignación de complementos retributivos, y se concretan determinados aspectos en relación con dicha solicitud* (BOC nº 32, de 15 de febrero de 2019), y su elevación al Consejo Social de la ULPGC.

#### RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

<b>Complemento 1: Méritos docentes</b>	
Profesores/as con 3 tramos	12
Profesores/as con 2 tramos	1
Profesores/as con 1 tramo	0
<b>Complemento 2: Méritos investigadores</b>	
Profesores/as con 3 tramos	1
Profesores/as con 2 tramos	0
Profesores/as con 1 tramo	1
<b>Complemento 3: Servicios institucionales</b>	
Profesores/as con 3 tramos	7
Profesores/as con 2 tramos	4
Profesores/as con 1 tramo	1

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE  
APRUEBAN LAS MEMORIAS DE EXTINCIÓN DEL MÁSTER  
UNIVERSITARIO EN TECNOLOGÍAS INDUSTRIALES Y DEL  
MÁSTER UNIVERSITARIO EN EFICIENCIA ENERGÉTICA**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar las memorias de extinción del Máster Universitario en Tecnologías Industriales (código 4313705) y del Máster Universitario en Eficiencia Energética (código 4313777).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE  
APRUEBA LA PROPUESTA DE DIVERSOS TÍTULOS  
PROPIOS Y CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS  
FORMATIVOS**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar la propuesta de los Títulos Propios y Certificaciones de Programas Formativos que se detallan a continuación:

TÍTULOS PROPIOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director/a Académico/a
Maestría Universitaria en EHF <i>Master Coach Certificate</i> (III edición)	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
Maestría Universitaria en Educación Terapéutica en Diabetes	60	SP	Ciencias de la Salud	Dra. Ana María Wagner
Experto Universitario en Docencia Universitaria (VIII edición)	30	RC	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Marcos Peñate Cabrera - Dr. José María Lorenzo Nespereira
Experto Universitario en Comercio de Tecnología Sanitaria: Comercial 5G	15	NP	Ciencias/ Ciencias de la Salud/ Ciencias Sociales y Jurídicas/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Manuel Maynar Moliner - Dr. Juan Ruiz Alzola - Dr. Miguel Ángel Rodríguez Florido
Formación Universitaria Especializada de Posgrado en Teledetección Multiespectral e Hiperespectral desde Drones para Estudios Medioambientales	6	SP	Ciencias/ Ingeniería y Arquitectura	Dr. Luis García Weil - Dr. Ángel Luis de Luque Söllheim
CERTIFICACIONES DE PROGRAMAS FORMATIVOS				
Título	ECTS	Modalidad	Rama	Director/a Académico/a
EHF <i>Master Coach Certificate</i> (III edición)	60	SP	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Miguel Ángel Betancor León
<i>International Business and Tourism</i> (XII y XIII ediciones)	6	P	Ciencias Sociales y Jurídicas	Dr. Jesús Arteaga Ortiz
Interpretación de Cartas Náuticas	3	P	Ciencias	Dr. José Mario González Pajuelo - José Antonio Martín García

NP: No presencial  
P: Presencial  
RC: Reconocimiento de créditos  
SP: Semipresencial

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE  
APRUEBA EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE  
LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE  
LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC, que se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE  
TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA ULPGC**

**PREÁMBULO**

Este reglamento atiende a la necesidad de actualizar la ordenación interna de la Facultad de Traducción e Interpretación para adaptarla a los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, según Decreto 107/2016, de 1 de agosto, modificado por el Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actuales Estatutos de la ULPGC introducen modificaciones respecto a los vigentes anteriormente que necesariamente deben particularizarse en este Reglamento de Régimen Interno que fue aprobado en la reunión de la Junta de Facultad de la Facultad de Traducción e Interpretación celebrada el día 18 de marzo de 2019.

**Artículo 1. Facultad de Traducción e Interpretación**

La Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC es el órgano encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos oficiales de su competencia. Puede impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos, así como llevar a cabo aquellas otras funciones que determine la ULPGC.

**Artículo 2. Sede institucional**

La Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC tiene su sede en el edificio Agustín Millares Carlo (C/ Pérez del Toro, nº 1, de Las Palmas de G.C.).

**Artículo 3. Funciones**

Son funciones de la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC:

- Organizar las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado y títulos de máster universitario, incluidos aquellos que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas. Podrán impartir también enseñanzas conducentes a la obtención de otros títulos.
- Establecer los objetivos generales de cada una de las titulaciones que tenga adscritas, así como el perfil de formación que deben adquirir sus estudiantes.
- Proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas. El órgano del centro que lleve a cabo esta función deberá oír a todos los Departamentos implicados.
- Desarrollar y aplicar los procedimientos establecidos en la normativa vigente para la implantación y certificación del Sistema de Garantía de Calidad, siguiendo las instrucciones y reglamentos de la ULPGC, como soporte de la gestión de los títulos oficiales con el fin de obtener menciones de calidad de ámbito internacional para estos títulos.
- Desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- Elaborar el plan de organización docente de cada una de las titulaciones. Aprobar y coordinar los proyectos

- docentes remitidos por cada departamento. Asimismo, publicar y ejecutar el plan de organización docente de cada una de sus titulaciones y velar por su cumplimiento.
- g. Promover, realizar y coordinar todas aquellas actividades deportivas y de extensión universitaria que contribuyan a una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, velar por la formación continua de sus titulados dentro del ámbito de su competencia científica.
  - h. Conocer e informar las propuestas de contratación y promoción del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como las asignaturas vinculadas a estas propuestas.
  - i. Aprobar y gestionar sus recursos financieros que se les asignen de acuerdo con las limitaciones legales que se establezcan.
  - j. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
  - k. Elaborar, aprobar y hacer pública la memoria anual de sus actividades.
  - l. Mantener actualizado el inventario de sus bienes e instalaciones.
  - m. Promover el desarrollo de enseñanzas de especialización y de actividades específicas de formación conducentes a la expedición de diplomas y de títulos propios.
  - n. Establecer los mecanismos de coordinación entre las titulaciones que se imparten en las Unidades de Apoyo a la Docencia y el centro docente que tiene asignada dicha titulación.
  - ñ. Cualesquiera otras funciones y tareas que específicamente les atribuyan las leyes y los Estatutos de la ULPGC.

#### Artículo 4. Órganos de gobierno de la Facultad

El gobierno de la Facultad de Traducción e Interpretación de la ULPGC estará regido por la Junta de Facultad y los siguientes órganos unipersonales:

- a. El decano.
- b. Los vicedecanos.
- c. El secretario.

#### Artículo 5. Miembros de la Junta de Facultad

La elección de los miembros electivos de la Junta de Facultad, así como la elección y renovación del decano, se llevará a cabo conforme a las normas del Reglamento Electoral de la ULPGC.

#### Artículo 6. Reuniones de la Junta de Facultad

La Junta de Facultad se reunirá una vez al trimestre en sesión ordinaria. Asimismo, podrá reunirse cuantas veces proceda en función de las necesidades.

#### Artículo 7. Renovación de la Junta de Facultad

La Junta de Facultad se renovará cada cuatro años, a excepción de aquellos miembros que hubieran sido elegidos en función de una condición de representación específica y ésta quedara modificada.

Anualmente, y durante el primer semestre del curso académico, se cubrirán las vacantes producidas por aquellos miembros que hayan perdido su condición, mediante la aplicación del artículo 52 de los Estatutos de la ULPGC.

Los estudiantes serán elegidos por la mitad del tiempo establecido para los restantes sectores.

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

#### Artículo 8. Composición de la Junta

1. La Junta de Facultad estará formada por:
  - a. El decano, que la presidirá con voz y voto.
  - b. El secretario del centro, que lo será también de la junta, con voz y voto.
  - c. El administrador del edificio, con voz pero sin voto, salvo que sea representante del personal de administración y servicios del centro.
  - d. Un representante de la Biblioteca Universitaria, con voz pero sin voto, salvo que haya sido elegido como representante del personal de administración y servicios del centro.
  - e. El resto de los miembros se distribuirá del modo siguiente:
    - i. Un 62% será del personal docente e investigador. De éstos, al menos un 85% deberá ser personal docente e investigador a tiempo completo con vinculación permanente, con una representación mínima de un miembro por titulación y Departamento con docencia en materias básicas y obligatorias asignadas al centro.
    - ii. Un 33% serán estudiantes, con un mínimo de uno por titulación.
    - iii. Un 5% será del personal de administración y servicios que presten sus servicios al centro, garantizándose un mínimo de dos representantes, uno del personal funcionario y otro del personal laboral.
2. Podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad universitaria que así lo solicite previamente al decano, sin que supere el número máximo de tres por sesión. El decano podrá invitar a la junta de centro, con voz y sin voto, para ser oídas en asuntos concretos, a cuantas personas considere necesarias para mejor conocimiento de los temas que se debatan.
3. En la Junta de la FTI son miembros todos los profesores con vinculación permanente a tiempo completo adscrito al centro.
4. Se establece un número máximo de 64 miembros para los componentes de la Junta de Facultad entre los que se incluyen el Decano, el Secretario, el Administrador del centro y el representante de la Biblioteca en caso de que estos no hayan sido elegidos en sus estamentos respectivos.

#### Artículo 9. Funciones de la Junta de Facultad

Son funciones de la Junta de Facultad:

- a. Organizar las enseñanzas y desarrollar los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos oficiales, así como los títulos propios que le hayan sido encomendados, en el marco de la planificación general que establezca la Universidad.
- b. Establecer los objetivos generales y el perfil de formación de cada una de las titulaciones que imparte.
- c. Proponer los planes de estudio de las titulaciones que tenga adscritas, cuya aprobación corresponde al Consejo de Gobierno.
- d. Aprobar el plan docente de cada una de sus titulaciones. Igualmente, aprobar los proyectos docentes remitidos por cada departamento y el plan de organización docente de cada titulación.
- e. Aprobar, revisar y actualizar el Sistema de Garantía de Calidad del centro.
- f. Aprobar los documentos que se exigen en los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales.
- g. Aprobar el programa de actividades encaminadas a lograr una formación integral de sus estudiantes. Asimismo, aprobar los programas que desarrollen especialidades de

- posgrado y de formación continua que sean de su competencia.
- h. Aprobar y ejecutar el presupuesto asignado al centro.
  - i. Elaborar y modificar su reglamento de régimen interno, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
  - j. Aprobar y hacer pública la memoria de sus actividades.
  - k. Elegir y revocar al decano.
  - l. Fomentar la movilidad de sus estudiantes.
  - m. Proponer las necesidades del centro en lo que se refiere a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios, así como las que se refieren a espacios físicos y medios materiales.
  - n. Proponer al Rector la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas y privadas o con personas físicas.
  - ñ. Todas aquellas otras que le atribuyan los Estatutos de la ULPGC.

#### **Artículo 10. Funciones del presidente de la Junta de Facultad**

Corresponde al presidente de la junta de Facultad:

- a. Ostentar la representación del órgano.
- b. 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 con la suficiente antelación. En el orden del día figurará el horario de trabajo.
- c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del órgano.

#### **Artículo 11. Funciones de los miembros de la Junta de Facultad**

Corresponde a los miembros de la junta de Facultad:

- a. Recibir, con una antelación mínima de cinco días hábiles, la convocatoria de sesión ordinaria, o de dos días hábiles la de sesión extraordinaria, con 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 información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### **Artículo 12. Constitución de la Junta de Facultad**

Para la válida constitución de la Junta de Facultad, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario y, en primera convocatoria, la de la mitad de los miembros de la junta; mientras que, en segunda convocatoria, media hora más tarde, la de un tercio de los miembros.

#### **Artículo 13. Asuntos que tratar en la Junta de Facultad**

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

#### **Artículo 14. Acuerdos de la Junta de Facultad**

Los acuerdos de la Junta de Facultad serán adoptados por mayoría de votos a menos que específicamente se exija otro

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

#### **Artículo 15. Actas**

De cada sesión que celebre la Junta de Facultad levantará acta el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de 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 lo 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 uniéndosele copia a la misma.

#### **Artículo 16. Aprobación de las actas**

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

#### **Artículo 17. Decano**

La Junta de Facultad elegirá al decano del centro de entre el profesorado doctor adscrito al centro y con vinculación permanente a la Universidad. Esta propuesta será elevada al Rector, que procederá a su nombramiento por un período de cuatro años, con posibilidad de reelección consecutiva por una sola vez.

#### **Artículo 18. Funciones del Decano**

Corresponden al decano de la Facultad las siguientes funciones:

- a. Ostentar la representación de la Facultad.
- b. Presidir la Junta de Centro.
- c. Proponer al Rector el nombramiento del Secretario y de los Vicedecanos.
- d. Dirigir y supervisar todas las actividades del centro.
- e. Proponer al Rector, previo acuerdo de la Junta de Facultad, la creación de servicios adecuados para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- f. Elevar la memoria anual de las actividades a su Junta para su ratificación y posterior remisión al Consejo de Gobierno de la ULPGC.
- g. Autorizar gastos y pagos según lo establecido en los Estatutos de la ULPGC.
- h. Supervisar el cumplimiento de los compromisos docentes de los departamentos con la Facultad.
- i. Supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador del Edificio.
- j. Elevar a los órganos de gobierno de la ULPGC los acuerdos tomados por sus órganos colegiados, así como los recursos, peticiones u otros escritos de sus miembros.

#### **Artículo 19. Secretario**

El secretario será nombrado por el Rector a propuesta del decano del centro. El secretario es el fedatario de los actos de los órganos de gobierno, representación y administración del centro. Tendrá a su cargo la custodia de las actas y expedirá las certificaciones de cuantos acuerdos y actos consten en los documentos oficiales del centro. Asimismo, será responsable

de toda la actividad administrativa del centro relacionada con la actividad académica.

#### **Artículo 20. Vicedecanos**

Los vicedecanos serán nombrados por el Rector a propuesta del decano del centro y, al menos, cubrirán las áreas de ordenación académica, calidad, movilidad e igualdad.

Serán funciones de los vicedecanos sustituir al decano en caso de ausencia y asumir todos los cometidos que se les delegue expresamente para el mejor funcionamiento del centro.

#### **Artículo 21. La Comisión de Asesoramiento Docente**

En la Facultad de Traducción e Interpretación existirá una comisión de asesoramiento docente por cada titulación. Excepcionalmente, cuando las titulaciones sean afines, el centro podrá solicitar al Consejo de Gobierno la creación de una sola comisión de asesoramiento docente para dichas titulaciones.

La Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesorado, con representación de todas las áreas de conocimiento con docencia básica y obligatoria o con un mínimo de 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes, con representación mínima de cada titulación.

En la Facultad de Traducción e Interpretación, la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) de los Grados estará formada por un máximo de 15 miembros, donde se incluyen el Decano (como presidente) y el Vicedecano de Ordenación Académica o coordinador de los títulos (como secretario). En el caso de los másteres, la CAD contará con un máximo de 18 miembros para el Máster en Español y su Cultura y un máximo de 13 miembros para el Máster en Traducción Profesional y Mediación Intercultural. La comisión estará presidida y será convocada por el decano o vicedecano en quien delegue.

Esta comisión de asesoramiento docente será de consulta obligada en todos los asuntos docentes del centro.

La Comisión de Asesoramiento Docente informará, al menos, sobre la modificación del plan de estudios que le afecte, sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro, así como sobre la asignación de profesorado a las distintas asignaturas.

Las áreas de conocimiento sin representación en la comisión de asesoramiento docente y con asignaturas con docencia en la titulación serán consultadas en los temas que les afecten.

#### **Artículo 22. Otras comisiones asesoras de la Facultad**

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

#### **Artículo 23. Reforma del Reglamento**

La iniciativa para la reforma del reglamento del centro requerirá la firma de un veinte por ciento de los miembros de la Junta de Facultad. Con el proyecto de reforma se acompañará una exposición de motivos que especifique la extensión y el sentido de la modificación propuesta. Para ser aprobada, la propuesta de reforma deberá reunir el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros efectivos de la junta.

Una vez aprobada la propuesta, ésta deberá ser remitida al Rector en orden a que se someta a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Primera**

En lo no previsto por el presente reglamento será de aplicación lo dispuesto por los Estatutos de la Universidad, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, y otras normas posteriores y, subsidiariamente, por las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### **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.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cuantas normas se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

### **ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN Y ELECTRÓNICA PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el Reglamento de la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica para la realización y evaluación de Trabajos de Fin de Título (aprobado en Junta de Centro el 17 de octubre de 2019), que se inserta a continuación:

#### **REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN Y ELECTRÓNICA PARA LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE TRABAJOS DE FIN DE TÍTULO**

##### **PREÁMBULO**

El presente Reglamento establece las normas generales para la realización y evaluación de los Trabajos de Fin de Título (TFT) en la Escuela de Ingeniería de Telecomunicación y Electrónica (EITE), de forma que se garantice la tutela efectiva de los estudiantes y sus mecanismos de seguimiento y gestión, así como los procedimientos de evaluación y calificación, unificando los criterios y los procedimientos que aseguren la homogeneidad en la organización y evaluación de los TFT en los Títulos Oficiales y Propios impartidos en la EITE de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

En este Reglamento se ha tenido en cuenta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE del 30 de octubre), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su actualización en el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que indica que todas las enseñanzas oficiales concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo de Fin de Título que ha de formar parte del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de las competencias asociadas al título.

## CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONTENIDO

### Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las disposiciones recogidas en este Reglamento son de aplicación para los Títulos Oficiales de Grado y de Máster y los Títulos Propios impartidos en la EITE de la ULPGC. En el caso de los títulos interuniversitarios y de los organizados conjuntamente por distintas universidades, este Reglamento sólo será de aplicación a los estudiantes matriculados en la ULPGC, siempre que no se establezca lo contrario en el convenio específico suscrito entre las Universidades participantes.

### Artículo 2.- Contenido y regulación

Este Reglamento contiene las directrices específicas para la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los TFT, tanto de Grado, de Máster como de Títulos propios de la EITE.

El contenido de este Reglamento se completa con el resto de la ordenación interna de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, relativa a la ordenación académica que esté en vigor.

La EITE constituirá una Comisión de Trabajo Fin de Título por cada titulación que imparta, en los términos recogidos en este Reglamento.

Este Reglamento incluye, igualmente, las medidas reguladoras necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para los TFT, así como los procesos correctores y su aplicación.

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

### Artículo 3.- Definición

Se considera como TFT, a los efectos del presente Reglamento y de conformidad con los Estatutos de la ULPGC, a la asignatura que consiste en el desarrollo de un trabajo en el ámbito disciplinario elegido, realizado por el estudiante universitario, bajo tutela académica.

El TFT es un trabajo autónomo e individual que cada estudiante realizará bajo la orientación de uno o más tutores académicos y, en su caso, uno o más co-tutores, quienes actuarán como dinamizadores y facilitadores del proceso de aprendizaje.

Se entienden recogidos en el término TFT todos aquellos trabajos de final de título, que en la EITE se han denominado como Proyectos Fin de Título, sean cuales sean sus denominaciones en los planes de estudio.

### Artículo 4.- Finalidad

La realización de un TFT tiene por objetivo elaborar un trabajo en el que el estudiante de la EITE desarrolle las competencias y los conocimientos adquiridos, teóricos y prácticos, como culminación de sus estudios y como preparación para el desempeño de las actividades profesionales en el ámbito correspondiente a la titulación obtenida. La superación del TFT, en su caso, da paso al ejercicio profesional. El TFT deberá desarrollarse teniendo en cuenta el Marco de Cualificaciones para la Educación Superior en España (MECES).

El TFT permite al estudiante mostrar de forma integrada los contenidos formativos recibidos y las competencias adquiridas asociadas a su titulación. Se trata de una materia de un número establecido de créditos ECTS, que está recogida en la memoria de verificación del Título y cuyas actividades formativas se corresponden fundamentalmente con el trabajo personal del estudiante.

## Artículo 5.- Contenido, estructura y seguimiento

El contenido de cada TFT se corresponderá con el nivel formativo de su título y se deberá tener en cuenta el número de horas de trabajo del estudiante recogido en su memoria de verificación.

El TFT reflejará que el estudiante ha adquirido las competencias asociadas al título y tendrá algún tipo de vinculación con los módulos y materias de éste, así como las funciones y tareas propias de las profesiones para las que el título ha sido diseñado.

Los TFT de las titulaciones que habiliten para el ejercicio profesional deberán ajustarse a lo establecido en las correspondientes Órdenes Ministeriales que permitieron la verificación del título.

En el caso de los títulos de Grado, el TFT debe ajustarse al nivel 2 del MECES (ver anexo I). En el caso del Máster, así como de los Títulos propios de Postgrado, el TFT debe ajustarse al nivel 3 del MECES (ver anexo I).

Este reglamento establece los mecanismos de seguimiento de los TFT de tal manera que se garantice que se puede desarrollar el TFT en los plazos especificados y establecer los mecanismos correctores necesarios.

En el caso de los Programas de Doble Titulación, en materia de TFT, se aplicará lo especificado en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC.

## CAPÍTULO III: TUTORÍA DE TRABAJO FIN DE TÍTULO

### Artículo 6.- Tutoría

Además de lo descrito en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, el TFT deberá ser realizado, siempre y en todo caso, en régimen de Tutoría académica por profesores de los ámbitos recogidos en el plan de ordenación docente de la titulación.

Durante la realización del TFT, el estudiante y el tutor y/o co-tutores académicos deberán mantener contacto al menos dos veces al mes.

El tutor académico será responsable de exponer al estudiante las características del TFT, de prestarle asistencia y orientación en su desarrollo, de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados y de emitir un informe del TFT que haya tutelado. Para poder llevar a cabo una tutela efectiva, el estudiante deberá estar matriculado del TFT.

La Comisión de Trabajo Fin de Título podrá autorizar que un TFT sea tutelado por más de un tutor académico, en función de los argumentos expuestos en el anteproyecto. En todo caso, al menos uno de los tutores académicos deberá ser un docente del título.

### Artículo 7.- Profesorado

Los profesores que tutelen un TFT deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC y serán considerados docentes del título desde la aprobación del anteproyecto hasta que el TFT haya sido superado.

En caso necesario, la Comisión de Trabajo Fin de Título asignará de oficio un profesor tutor para la tutela del TFT de un estudiante con el fin de garantizar, en todos los casos, que todos los estudiantes tendrán un tutor académico de TFT.

Para la asignación de tutores académicos de oficio, la Comisión de Trabajo Fin de Título dispondrá, antes de la finalización de cada uno de los plazos habilitados para la presentación de solicitudes de asignación de TFT, de:

- Lista ordenada por departamento de profesores que imparten docencia en la titulación, especificando un mínimo de 5 profesores. En caso que en el departamento hayan menos de 5 profesores, todos ellos formarán parte de la lista. Esta lista será solicitada a Departamentos con docencia en el Centro.
- Lista ordenada de estudiantes, por mención, en función de la fecha de solicitud de asignación de TFT.

En el presente Reglamento se garantiza la objetividad, imparcialidad y se procurará equilibrio según su carga docente, en el proceso de designación de profesores tutores y miembros de tribunal de TFT, así como el derecho del estudiante a recibir una tutela adecuada y una evaluación objetiva de las competencias asociadas al título.

La obligatoriedad de actuar como tutor de TFT o miembro de tribunal de TFT está recogida en el Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la ULPGC.

#### **Artículo 8.- Co-tutela y TFT en empresas externas**

La co-tutela de los TFT podrá ser ejercida por un profesional ajeno a la ULPGC debiendo, en este caso, contar el citado Trabajo fin de Título con un tutor académico en los términos recogidos en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

La Comisión de Trabajo Fin de Título de cada titulación autorizará de manera individualizada, y previa solicitud del estudiante, el desarrollo de un trabajo en régimen de co-tutela, dando el visto bueno a la designación del tutor académico y del co-tutor.

Cuando el 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 tutor académico, con auxilio de la Comisión de Trabajo Fin de Título, podrá promover que un miembro de dicho organismo, institución o empresa ejerza la función de co-tutor 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 Trabajo Fin de Título, es necesario que exista un convenio de colaboración firmado entre la ULPGC y ese organismo o institución.

Una vez presentado y aprobado el TFT, el Secretario del Centro podrá certificar la colaboración del co-tutor en el citado TFT.

El Centro dispondrá de un registro de tutores y co-tutores de TFT y esta actividad será recogida en la memoria anual del Centro.

#### **Artículo 9.- Reconocimiento**

La ULPGC reconoce como actividad y mérito docente el desarrollo de labores de tutela académica del TFT por parte de su profesorado, de acuerdo con la reglamentación aplicable de la ULPGC.

### **CAPÍTULO IV: COMISIÓN DE TRABAJO FIN DE TÍTULO**

#### **Artículo 10.- Creación**

La EITE creará una Comisión de Trabajo Fin de Título por cada Titulación Oficial que se imparta en el Centro.

Estas Comisiones de Trabajo Fin de Título dependerán de la Comisión de Asesoramiento Docente del título (CAD) y su función será gestionar todo el proceso relativo a los TFT y asegurar la aplicación de este Reglamento, trabajando de manera coordinada con ella.

El Sistema de Garantía de Calidad de la EITE velará por que la estructura organizativa (frecuencia, plazos, tribunales, etc.) de las Comisiones de TFT se realice de forma homogénea.

#### **Artículo 11.- Funciones**

La Comisión de Trabajo Fin de Título, además de las establecidas por el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, tendrá las siguientes funciones básicas:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento.
- Promocionar el desarrollo de actividades que auxilien al estudiante en la realización de su TFT. A tal fin, y en colaboración con otras unidades universitarias u otras entidades públicas o privadas, podrá organizar cursos, seminarios, jornadas, etc.
- Promover la creación de listas de nuevas propuestas de TFT cada año.
- En caso necesario, establecer una lista de profesores tutores de oficio, en coordinación con los departamentos implicados.
- Por delegación de la Junta de Escuela de la EITE, designar los tutores académicos del TFT, en su caso, a propuesta del estudiante que desee desarrollar un trabajo y con el visto bueno del profesor que lo tutelaré.
- Por delegación de la Junta de Escuela de la EITE, nombrar los tribunales evaluadores de cada TFT, tanto titulares como sus correspondientes suplentes.
- Dar el visto bueno a las propuestas de TFT presentadas.
- Por delegación de la Junta de Escuela de la EITE, establecer las normas sobre elaboración y presentación de los TFT.
- Difundir y promocionar los TFT que se han desarrollado en el Centro, ámbito profesional que le es propio, contribuyendo de esta manera a la inserción laboral de sus titulados.
- Informar con carácter preceptivo cualquier propuesta de modificación del Reglamento de TFT de su titulación.
- Establecer un calendario unificado de periodos hábiles e inhábiles para la presentación de propuestas de TFT y para la defensa de los TFT. Éste deberá estar acorde con el calendario académico de la ULPGC.
- Por delegación de la Junta de Escuela de la EITE, asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a un TFT y a un tutor con el perfil adecuado para una correcta tutela, asignándolo de oficio, cuando sea necesario.
- Velar para que las propuestas de TFT incluyan una temporización realista que se pueda cumplir y que se ajuste a la memoria de verificación del título.
- Velar para que se disponga de los medios materiales necesarios para la realización del TFT.
- Velar para que se realice un seguimiento a todas las propuestas de TFT aprobados.
- Establecer la posibilidad de entregar memorias intermedias durante la realización de un TFT, con el fin de que se realice un correcto seguimiento. Esta memoria intermedia no será tenida en cuenta en la valoración final del TFT.
- Orientar debidamente a los estudiantes de forma que no sea necesario rechazar propuestas de TFT que excedan del nivel de trabajo atribuido según el título o solicitar ampliaciones de éste cuando se detecte que no llega a cubrir la totalidad de horas de trabajo del estudiante.

#### **Artículo 12.- Composición**

Las Comisiones de Trabajo Fin de Título de las titulaciones impartidas en la EITE tendrán un mínimo de 6 miembros, que serán elegidos en Junta de Centro, de los cuales al menos uno será estudiante de Junta de Centro o delegados de curso.

La representación de los docentes contará con un mínimo de un miembro por cada ámbito de conocimiento con una participación igual o superior a un 20% en la titulación. La distribución de profesores por ámbito de conocimiento y/o departamento será fijada en Junta de Centro.

#### **Artículo 13.- Elección de los miembros**

Los miembros de la Comisión de Trabajo Fin de Título serán elegidos por la Junta de Centro de la EITE. Para las Comisiones de los títulos de Grado, los profesores serán



elegidos por 4 años y los estudiantes por 2 años. Para las comisiones de los títulos de Máster, los profesores serán elegidos por 2 años y los estudiantes por 1 año. Los profesores elegidos deberán ser profesores de la titulación y cumplir con los mismos requisitos que para ser tutores.

El Presidente será el Director de la EITE, quién podrá delegar en algún Subdirector del Centro. En todos los casos, el Presidente deberá cumplir las condiciones expuestas en el artículo 7 del presente Reglamento.

El Secretario de la EITE, que hará a su vez las funciones de Secretario de la Comisión de Trabajo Fin de Título, levantando acta de cada reunión, será miembro con voz y sin voto, salvo que fuese elegido para la misma en función de su condición de docente y deberá cumplir los requisitos que se establezcan en el Reglamento General de TFT de la ULPGC para ser miembro de la Comisión.

## CAPÍTULO V: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO FIN DE TÍTULO

### Artículo 14.- Requisitos del estudiante

En el caso de las titulaciones de Grado, para poder presentar la solicitud de asignación o propuesta de TFT y de Tutor/es, el estudiante deberá tener superado al menos el 75% de la carga lectiva de la titulación, incluyendo la totalidad de los créditos correspondientes a los dos primeros cursos.

Para poder presentar la solicitud de propuesta o asignación de TFT y de tutor o tutores, el estudiante deberá estar matriculado del TFT y tener superado al menos el 50% de la carga lectiva de la titulación. La Administración velará para que se cumplan los requisitos de este artículo.

Los estudiantes que en el último curso se encuentren en un programa de intercambio, tendrán derecho a la asignación de un tema para realizar el TFT en similares condiciones al resto de estudiantes. La presentación y defensa de dicho TFT se ajustará a las normas descritas en este Reglamento.

Los estudiantes matriculados en la ULPGC y que se encuentren en un programa de intercambio podrán realizar su TFT en el Centro receptor. Para ello deberán proponer título, tutor y co-tutor, caso de existir, durante el primer mes de su estancia en el otro Centro. Este proyecto será aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título correspondiente.

Los estudiantes matriculados en otra Universidad (diferente a la ULPGC) y que se encuentren en un programa de intercambio podrán realizar su TFT en el Centro de la ULPGC receptor. Para ello deberán proponer título, tutor y co-tutor, caso de existir, durante el primer mes de su estancia en el Centro de la ULPGC. Este proyecto será aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título correspondiente.

### Artículo 15.- Carácter del Trabajo Fin de Título

El TFT, si bien tendrá carácter individual, tal como se establece en el Artículo 3 del presente Reglamento, puede formar parte de un proyecto de mayor envergadura organizado en sub-proyectos. En este caso, deberá quedar claramente identificado el trabajo que será realizado en el TFT de cada estudiante y éste será evaluado de forma independiente.

El tutor del trabajo, así como de las partes resultantes de éste debe de ser el mismo, permitiendo la existencia de co-tutores distintos en función de la especificidad de cada parte del TFT. Se procurará que el tribunal evaluador sea el mismo, pudiéndose cambiar algún miembro del tribunal a efectos de poder disponer de algún especialista en el Trabajo que se evalúa.

### Artículo 16.- Plazo y forma para la admisión o inadmisión de Trabajos

En el caso de **solicitud de asignación de TFT**, el estudiante que solicite la asignación de oficio de un tutor académico, en función de la mención cursada, presentará una instancia normalizada dirigida al Director de la EITE, firmada por el estudiante a través de la sede electrónica de la ULPGC en los plazos establecidos por la Comisión de Trabajo de Fin de Título.

En el caso de **solicitud de propuesta de TFT**, ésta será realizada por el estudiante y deberá contar con el visto bueno del tutor y co-tutores, en su caso (firma digital de todos ellos). La solicitud deberá ir acompañada de una propuesta de TFT (**Anteproyecto**) cuya extensión se recomienda que no sea superior a 10 páginas en formato A4 y que, al menos, contengan las siguientes secciones:

- Título del TFT.
- Introducción o antecedentes del trabajo.
- Objetivos a conseguir.
- Descripción de las tareas a realizar –con indicación de hitos y entregables, y reuniones de seguimiento–.
- Medios materiales a utilizar.
- Plan temporal de desarrollo del trabajo –realizado sobre el número de horas correspondiente a los créditos asignados al TFT–.
- Bibliografía consultada para la elaboración de la propuesta de TFT.
- Justificación de la propuesta de más de un tutor, si los hubiera.

La **solicitud de propuesta del TFT**, así como el **Anteproyecto**, se deberán entregar a través del repositorio indicado por la Comisión de Trabajo de Fin de Título para su posterior evaluación por parte de esta Comisión.

En caso de que el estudiante no vaya a realizar la totalidad del TFT en la ULPGC, deberá hacerse constar explícitamente en la solicitud de propuesta de TFT.

En caso de que el desarrollo o los resultados del TFT puedan verse afectados por algún tipo de cláusula de confidencialidad o estén sujetos a solicitud de invención, se aplicará la reglamentación de la ULPGC, y deberá hacerse constar explícitamente en la solicitud de propuesta de TFT con el fin de que la Comisión de Trabajo Fin de Título, a la vista del compromiso de confidencialidad acordado, evalúe si procede la aceptación de la propuesta de TFT en los términos establecidos.

Una vez finalizado el plazo correspondiente para la solicitud de asignación o de propuesta de TFT, la Comisión de Trabajo Fin de Título de la titulación decidirá sobre la aceptación o no de las solicitudes presentadas, en la siguiente reunión presencial de la correspondiente Comisión de Trabajo Fin de Título.

Con objeto de facilitar el trabajo de la correspondiente Comisión de Trabajo Fin de Título, la Dirección de la EITE remitirá la documentación de la solicitud de propuestas a los miembros de la correspondiente Comisión en formato electrónico.

Una vez aceptada la solicitud de propuesta de TFT, y previa solicitud justificada por parte del estudiante o del tutor o co-tutores, podrá solicitarse a la Comisión de Trabajo Fin de Título, la modificación de sus términos o bien su anulación, en los mismos plazos establecidos para la presentación de solicitudes de asignación o propuesta de TFT.

La denegación de la propuesta deberá estar debidamente motivada. En su caso, se otorgará un plazo de 10 días hábiles para que los motivos que han causado la denegación sean corregidos. Si el estudiante o el tutor o tutores no admiten la subsanación se deberá entregar otra memoria de Trabajo, que puede ser una ampliación o modificación de la anterior o, por el contrario, una nueva. En cualquier caso, la propuesta se

deberá evaluar en la siguiente reunión de la Comisión de Trabajo Fin de Título.

#### Artículo 17.- Recursos

Ante la resolución denegatoria de admisión de la aceptación de un TFT o de la designación de tutor realizada por la Comisión de Trabajo Fin de Título, se podrá recurrir en alzada ante el Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica de la ULPGC, de conformidad con la legislación en vigor.

#### Artículo 18.- Información

El estudiante deberá observar las normas sobre elaboración y presentación del TFT establecidas por la Comisión de Trabajo Fin de Título de su titulación. A tal efecto y para dar cumplimiento al principio de publicidad, dichas normas estarán a disposición de los estudiantes y del profesorado en la web de la EITE y en el repositorio establecido por la Comisión de Trabajo de Fin de Título.

En aras al establecimiento de procedimientos de administración electrónica, los formularios deberán estar disponibles en formato electrónico para facilitar su tramitación.

#### Artículo 19.- Tiempo de validez del título propuesto

La asignación del título y tutor del TFT tendrá validez durante dos cursos académicos consecutivos.

La Comisión de Trabajo Fin de Título podrá, excepcionalmente, de forma individualizada y por razones justificadas, mantener el título y tutor del TFT de un alumno, durante un tercer curso consecutivo. En este caso, el estudiante deberá solicitar la prórroga de su anteproyecto mediante el procedimiento establecido para ello por la EITE.

#### Artículo 20.- Mecanismo de seguimiento

El tutor o tutores serán responsables de realizar el seguimiento del estudiante durante el desarrollo del trabajo con el objeto de garantizar la entrega en plazo del TFT. Los procedimientos de seguimiento del TFT utilizados, las medidas adoptadas y los resultados obtenidos serán parte del informe final del tutor a valorar por el tribunal durante la lectura del TFT. La Comisión de Trabajo Fin de Título podrá dar directrices sobre los procedimientos de seguimiento a utilizar.

En cualquier momento, el tutor podrá informar a la Comisión de Trabajo Fin de Título de circunstancias excepcionales que impidan el seguimiento del TFT correspondiente. La Comisión de Trabajo Fin de Título podrá tomar decisiones, incluida la suspensión del desarrollo del TFT, cuando el tutor informe de reiterados incumplimientos en cuanto a plazos y dedicación del estudiante.

De la misma forma, el estudiante podrá elevar quejas sobre la falta de atención del tutor a las labores de tutoría del correspondiente TFT, pudiendo proponer medidas correctoras y actuaciones conducentes a que el estudiante pueda completar su TFT.

En ambos casos se dará audiencia a las partes interesadas antes de la toma de decisiones.

#### Artículo 21.- Presentación y plazo para la evaluación

El periodo de solicitud de evaluación del TFT se corresponderá con los plazos indicados en el calendario académico de la EITE. Para la solicitud de evaluación del TFT, el estudiante deberá entregar en el repositorio establecido por la Comisión de Trabajo de Fin de Título y al cual tendrá acceso la Administración del Centro para poder llevar un registro de la información presentada, la siguiente documentación:

- a. La solicitud para presentar el TFT, en la que debe constar la firma del estudiante y del tutor o tutores y co-tutor o co-tutores (en caso de existir), acompañada, en su caso, de la

documentación que lo avale. La solicitud debe ser subida a través de la sede electrónica de la ULPGC.

- b. Una copia de la documentación del TFT en soporte electrónico, según modelo normalizado establecido por el Centro, debidamente firmado por el estudiante y el tutor o tutores y co-tutor o co-tutores (en caso de existir).
- c. Un póster, en formato electrónico, explicativo del trabajo realizado en inglés o español siguiendo el formato indicado por la Comisión de Trabajo Fin de Título.
- d. De manera opcional, un amplio resumen del TFT formateado como publicación IEEE en inglés con una extensión máxima de 4 páginas, según modelo normalizado establecido por el Centro, en soporte electrónico.

La documentación de los apartados b), c) y d) serán subidas al repositorio establecido por la Comisión de Trabajo de Fin de Título.

La documentación del TFT elaborada por el estudiante deberá incluir, al menos, las siguientes secciones:

1. Portada, primera página y hojas de firma, según modelo normalizado establecido por el Centro.
2. Resumen del TFT en español e inglés.
3. Índices.
4. Memoria, incluyendo al menos una introducción o antecedentes del Trabajo, Objetivos, Descripción de las tareas realizadas, Resultados obtenidos, Conclusiones, y Bibliografía referenciada.
5. Planos, si los hubiera.
6. Pliego de condiciones, si lo hubiera.
7. Presupuesto.
8. Anexos, en su caso, con toda la información que pueda ser evaluable: código fuente, video tutoriales, etc.

La documentación del TFT podrá presentarse en el idioma español o en el inglés.

#### Artículo 22.- Publicidad

La EITE dará publicidad de la presentación de todos los TFT, indicando su título, el nombre de su autor y el de su tutor o tutores y, en el caso de existir, el de su co-tutor, quedando a disposición de los miembros del Centro una copia que podrán consultar en el lugar que a tal efecto señale la Comisión de Trabajo Fin de Título de cada titulación. Para esta publicación se procurarán utilizar los medios telemáticos de los que dispone el Centro.

La Administración del Edificio publicará un anuncio previo a la lectura de cada TFT, indicando el título, autor, tutor o tutores, miembros del tribunal evaluador, y fecha y lugar de celebración del acto público de presentación y defensa del TFT, una vez establecidos por el Presidente del tribunal de TFT. El formato del anuncio será definido por el Centro y se ubicará copia del anuncio en todos los pabellones que componen el edificio de Electrónica y Telecomunicación.

La EITE podrá publicar en sus medios de difusión un resumen del proyecto en inglés dando crédito a sus autores con el objeto de difundir la actividad del Centro.

### CAPÍTULO VI: TRIBUNALES EVALUADORES DEL TRABAJO FIN DE TÍTULO

#### Artículo 23.- Composición del tribunal

Además de lo indicado en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, los tribunales evaluadores estarán compuestos por 3 miembros: un Presidente, un Secretario, y un Vocal.

Al menos uno de los miembros del tribunal será docente de materias afines a la temática del TFT.

En ningún caso, el tutor o tutores ni el co-tutor o co-tutores (en caso de existir) podrán formar parte del tribunal evaluador.

Ante la falta de asistencia a un tribunal evaluador se aplicará lo indicado en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC.

#### **Artículo 24.- Asignación de tribunal**

La comisión de TFT nombrará a todos los miembros del tribunal y sus correspondientes suplentes, para cada TFT, en la misma o en la siguiente sesión en la que se apruebe la Propuesta de TFT y se asigne/n el/los Tutor/es. El miembro del tribunal evaluador de mayor categoría y antigüedad será nombrado Presidente del tribunal.

La Comisión de Trabajo Fin de Título velará para que la participación de los profesores de la titulación en los tribunales evaluadores sea equilibrada, teniendo en cuenta, entre otros, el número de tribunales por profesor y su carga docente impartida en la titulación.

La Administración deberá informar a aquellos profesores miembros de los tribunales de TFT en el plazo de 7 días hábiles después de su designación por parte de la Comisión de Trabajo Fin de Título.

#### **Artículo 25.- Determinación de la fecha del acto de exposición y defensa**

Una vez que el estudiante haya depositado la documentación del TFT, la Administración del Edificio debe verificar que los profesores del tribunal titular siguen siendo profesores de la titulación a fecha de la lectura del trabajo. En caso de no ser así, se sustituirán por los correspondientes suplentes. Si éstos tampoco impartieran docencia en la titulación, se comunicará al Director de la EITE para que la Comisión de Trabajo Fin de Título nombre a nuevos miembros del tribunal. Este nuevo nombramiento debe realizarse como máximo en 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud de defensa del TFT.

A continuación, el Secretario de la EITE, a través de la Administración del Edificio, comunicará al estudiante, al tutor o tutores y a los miembros del tribunal, que se va a proceder a la exposición y defensa de un TFT por parte del estudiante, y las condiciones en las que se puede acceder, para su estudio, a la documentación referente al Trabajo.

El Presidente del tribunal de TFT dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para señalar, de forma coordinada con el resto de miembros del tribunal, día, hora y lugar para la celebración del acto de exposición y defensa del TFT por parte del estudiante.

Entre la comunicación del Secretario de la EITE y la fecha de celebración del acto de exposición y defensa del TFT, existirá un plazo mínimo de 7 días naturales.

El tribunal deberá disponer de la notificación de convocatoria y la solicitud de propuesta del TFT en formato electrónico aprobado por la Comisión de Trabajo Fin de Título. La fecha establecida por el Presidente del tribunal evaluador deberá ser compatible con el calendario oficial.

En caso de que los medios de la EITE lo permitan, y el Presidente del tribunal lo autorice una vez consultado al resto del tribunal, el acto de exposición y defensa se podrá realizar de forma no presencial por parte o la totalidad de los participantes. En este caso, el acto debe ser grabado y el Secretario de la EITE debe custodiar dicha grabación. Una vez superado el plazo de reclamación o recurso, se deberá proceder a la destrucción del registro, o bien deberá almacenarse siguiendo los requisitos previstos en la normativa de protección de datos sobre los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.

En el supuesto de que la exposición pública se realice en una institución distinta a la ULPGC, esta deberá correr con los gastos de desplazamiento y manutención del tribunal, gastos que quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, según las normas presupuestarias vigentes.

Tanto el estudiante como los tutores como los miembros del tribunal evaluador deberán ser informados de cualquier incidencia que se produzca durante el proceso.

#### **Artículo 26.- Asistencia y/o aplazamiento**

Además de lo descrito en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, en caso de la no asistencia de algún miembro del tribunal evaluador, por causas excepcionales, en el momento de la lectura del TFT y ante la imposibilidad de realizar un aplazamiento en la lectura, el Director de la EITE o la persona en quien delega, nombrará a un miembro del Tribunal que sustituya al miembro que falta, posponiendo la lectura media hora de manera opcional, siempre que no sea viable un aplazamiento. El hecho se reflejará en el acta de la convocatoria.

### **CAPÍTULO VII: EXPOSICIÓN, DEFENSA DEL TRABAJO, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

#### **Artículo 27.- Requisitos para la exposición**

En el caso de que el estudiante esté matriculado en la ULPGC, este deberá haber superado con éxito la totalidad de los créditos, a excepción de los asignados al TFT, para poder entregar y presentar el Trabajo.

En el caso de que el estudiante esté matriculado en otra Universidad (diferente a la ULPGC) y se encuentre en un programa de intercambio en la ULPGC, podrá defender el TFT, aunque no hubiera superado todos los créditos del título, siempre que la Universidad origen así los contemple.

#### **Artículo 28.- Exposición**

La exposición del TFT se realizará ante el tribunal nombrado al efecto y se celebrará mediante exposición oral pública en el día, hora y lugar señalados por el Presidente del tribunal. Al menos un tutor académico debe asistir al acto.

El estudiante realizará una exposición oral durante un tiempo mínimo de 30 minutos y máximo de 45 minutos, en la que detallará el contenido de su TFT y las líneas principales de su trabajo con ayuda de los medios informáticos y/o audiovisuales que estime pertinentes.

Con antelación al turno de preguntas y aclaraciones, el estudiante podrá solicitar al Presidente del tribunal evaluador la realización de una demostración práctica. En caso de que los miembros del tribunal lo consideren oportuno, esta demostración tendrá una duración máxima de 10 minutos. Tras la exposición oral del TFT por parte del estudiante y la demostración práctica, en su caso, los miembros del tribunal plantearán las preguntas y aclaraciones que estimen oportunas.

#### **Artículo 29.- Deliberación**

Una vez expuesto el trabajo, 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 éste por sí mismo la comparecencia del Tutor/es académico del TFT para realizar cualquier consulta o solicitar cualquier aclaración que resuelva las dudas del tribunal sobre el TFT.

**Artículo 30.- Evaluación y calificación**

La evaluación y calificación del TFT se realizará siguiendo el Procedimiento de Rúbrica de los TFT aprobado por la EITE y propuesto por la Comisión de Trabajo Fin de Título. La calificación del TFT se ajustará a lo indicado en el Reglamento General de Trabajo Fin de Título de la ULPGC.

En caso de disconformidad con la puntuación recibida, el estudiante dispondrá de un periodo de 5 días naturales para comunicar su reclamación a la Dirección del Centro. El Director del Centro solicitará, en tal caso, un informe motivado y detallado al Presidente del tribunal que evaluó el TFT.

**Artículo 31.- Actas**

El Secretario del tribunal levantará acta donde se recoja la calificación emitida por cada miembro del tribunal, así como los resultados de las votaciones, la calificación final y aquellas circunstancias que los miembros del tribunal y el Tutor del Trabajo deseen reflejar en ella.

El Presidente hará pública la calificación y el Secretario del tribunal remitirá el acta al Secretario del Centro.

Además de lo descrito en el Reglamento General de Trabajo de Fin de Título de la ULPGC, el período para la lectura del TFT, y por tanto la entrega del acta, se podrá extender hasta el último día señalado a tal efecto en el calendario del curso académico en marcha, entendiéndose que el estudiante será egresado/a de ese curso académico.

**Artículo 32.- Justificación**

El estudiante podrá solicitar del Secretario del tribunal un justificante documental que acredite la realización de la exposición y defensa del TFT.

**Artículo 33.- Difusión**

La Administración del Centro comunicará a la Biblioteca de Electrónica y Telecomunicación cada uno de los TFT aprobados dentro del mes siguiente a la lectura, con el objetivo de asegurar el correcto depósito de la documentación, garantizar la difusión y la preservación de la propiedad intelectual.

El secretario de la EITE será el responsable de la base de datos de Trabajos de Fin de Título finalizados, incluyendo, al menos, la siguiente información:

- a. Datos del estudiante.
- b. Datos del tutor o tutores académicos, con constancia sobre el Departamento.
- c. Caso de existir, datos del co-tutor.
- d. Titulación y especialidad o mención (si la hubiere).
- e. Título del TFT.
- f. Fecha de lectura.
- g. Tribunal evaluador.
- h. Nota final.
- i. Si el trabajo está relacionado con un proyecto de investigación, nombre del proyecto de investigación.
- j. Si el trabajo está realizado en colaboración con una empresa, nombre de la empresa y sector.

Esta base de datos deberá adoptar las medidas de tratamiento de la normativa de protección de datos.

**CAPÍTULO VIII: EXPLOTACIÓN INDUSTRIAL****Artículo 34.- Explotación industrial**

Para la explotación industrial de un TFT será de aplicación lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. En este marco, la EITE propiciará la transferencia en tecnología e innovación con objeto de cumplir con su cometido de promotor del desarrollo tecnológico de la sociedad canaria.

**CAPÍTULO IX: ORGANIZAR Y FOMENTAR LOS PREMIOS DE TFT****Artículo 35.- Reconocimiento del mérito**

En reconocimiento al trabajo de los estudiantes en los TFT y en colaboración con instituciones externas a la ULPGC, se podrán realizar programas para el reconocimiento de los Trabajos por estas instituciones, normalmente Colegios Profesionales, que otorgan premios a los Trabajos Fin de Título de cada promoción.

Para ello, se establecen unas normas básicas para dar mejor difusión a estas convocatorias.

1. Se deben dar a conocer, al menos, entre los estudiantes de la promoción los distintos premios a los que pueden optar.
2. Se debe informar de las distintas convocatorias, plazos, condiciones para participar y de las diferentes instituciones, organismos y entidades que conceden los premios.
3. El Secretario del Centro llevará un registro de estos premios que deberán ser incluidos en la memoria anual del Centro.
4. Estos premios podrán ser incluidos en el informe que emite el Centro en caso de que el estudiante opte al Premio Extraordinario Fin de Carrera de la ULPGC.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

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

**SEGUNDA.** Para dar cumplimiento a los Estatutos de la ULPGC en lo que se refiere al derecho de todo estudiante a una revisión de su calificación, y de conformidad con lo establecido 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, se podrá recurrir en los términos establecidos en dicho Reglamento.

**Disposición Final**

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

**ANEXO I****MARCO ESPAÑOL DE CUALIFICACIONES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MECES)****Nivel II, Grado.**

1. El ciclo de Grado se constituye en el nivel 2 del MECES, en el que se incluyen aquellas cualificaciones que tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.
2. Las características de las cualificaciones ubicadas en este nivel vienen definidas por los siguientes descriptores presentados en términos de resultados del aprendizaje. Las cualificaciones en el ciclo de Grado se caracterizan porque los estudiantes, al finalizar el correspondiente periodo de estudios:

- a. Hayan adquirido conocimientos avanzados y demostrado una comprensión de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en su campo de estudio con una profundidad que llegue hasta la vanguardia del conocimiento.

- b. Puedan, mediante argumentos o procedimientos elaborados y sustentados por ellos mismos, aplicar sus conocimientos, la comprensión de estos y sus capacidades de resolución de problemas en ámbitos laborales complejos y especializados que requieren el uso de ideas creativas e innovadoras.
- c. Tengan la capacidad de recopilar e interpretar datos e informaciones sobre las que fundamentar sus conclusiones incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, la reflexión sobre asuntos de índole social, científica o ética en el ámbito de su campo de estudio.
- d. Sean capaces de desenvolverse en situaciones complejas o que se requieran el desarrollo de nuevas soluciones tanto en el ámbito académico como laboral dentro de su campo de estudio.
- e. Sepan comunicar a todo tipo de audiencias (especializadas o no) de manera clara y precisa conocimientos, metodologías, ideas, problemas y soluciones en el ámbito de su campo de estudio.
- f. Sean capaces de identificar sus propias necesidades formativas en su campo de estudio y entorno laboral y de organizar su propio aprendizaje con un alto grado de autonomía en todo tipo de contextos (estructurados o no).

### Nivel III, Máster.

1. El ciclo de Máster se constituye en el nivel 3 del MECES, en el que se incluyen aquellas cualificaciones que tienen como finalidad la adquisición por el estudiante de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación de tareas investigadoras.
2. Las características de las cualificaciones ubicadas en este nivel vienen definidas por los siguientes descriptores presentados en términos de resultados de aprendizaje. Las cualificaciones en el ciclo de Máster se caracterizan porque los estudiantes, al finalizar el correspondiente periodo de estudios:
  - a. Hayan adquirido conocimientos avanzados y demostrados, en un contexto de investigación científica o altamente especializado, una comprensión detallada y fundamentada de los aspectos teóricos y prácticos y de la metodología de trabajo en uno o más campos de estudio.
  - b. Sepan aplicar e integrar sus conocimientos, la comprensión de estos, su fundamentación científica y sus capacidades de resolución de problemas en entornos nuevos y definidos de forma imprecisa, incluyendo contextos de carácter multidisciplinar tanto investigadores como profesionales altamente especializados.
  - c. Sepan evaluar y seleccionar la teoría científica adecuada y la metodología precisa de sus campos de estudio para formular juicios a partir de información incompleta o limitada incluyendo, cuando sea preciso y pertinente, una reflexión sobre la responsabilidad social o ética ligada a la solución que se proponga en cada caso.
  - d. Sean capaces de predecir y controlar la evolución de situaciones complejas mediante el desarrollo de nuevas e innovadoras metodologías de trabajo adaptadas al ámbito científico/investigador o profesional concreto, en general multidisciplinar, en el que se desarrolle su actividad.
  - e. Sepan transmitir de un modo claro y sin ambigüedades a un público especializado o no, resultados procedentes de la investigación científica o del ámbito de la innovación más avanzada, así como los fundamentos más relevantes sobre los que sustentan.

- f. Hayan desarrollado la autonomía suficiente para participar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas o tecnológicas dentro de su ámbito temático, en contextos interdisciplinares y, en su caso, con una alta componente de transferencia del conocimiento.
- g. Sean capaces de asumir la responsabilidad de su propio desarrollo profesional y de su especialización en uno o más campos de estudio.

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LOGOSÍMBOLOS DE DIVERSOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el logotipo de los siguientes Institutos Universitarios (<https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>):

- I.U. de Acuicultura Sostenible y Ecosistemas Marinos
- I.U. de Sanidad Animal y Seguridad Alimentaria
- I.U. de Turismo y Desarrollo Económico Sostenible

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL LOGOSÍMBOLO DEL PROYECTO OPEN ULPGC

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el logotipo del Proyecto Open ULPGC (<https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>).

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL LOGOSÍMBOLO DEL PROYECTO EDICIONES

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el logotipo del Proyecto Ediciones (<https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>).

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL LOGOSÍMBOLO DEL HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el logotipo del Hospital Clínico Veterinario (<https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>).

### ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA EL LOGOSÍMBOLO DE LA CÁTEDRA MANUEL VELÁZQUEZ CABRERA DE HISTORIA DE LA ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar el logotipo de la Cátedra Manuel Velázquez Cabrera de Historia de la Administración (<https://www.ulpgc.es/identidad-corporativa>).

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE  
APRUEBA LA ADHESIÓN A LA PETICIÓN DIRIGIDA POR  
LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DIRECTIVOS AL ILMO.  
SR. ALCALDE DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA  
QUE A LA CALLE O A LA ROTONDA DONDE SE UBICA LA  
ESCULTURA "EL PENSADOR" SE LE IMPONGA EL  
NOMBRE DE D. SERGIO ALONSO REYES**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, acuerda aprobar la propuesta de adhesión a la petición dirigida por la Asociación Española de Directivos al Ilmo. Sr. Alcalde de Las Palmas de Gran Canaria para que a la calle o a la rotonda donde se ubica la escultura "El Pensador" (Campus de Tafira) se le imponga el nombre de D. Sergio Alonso Reyes.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA  
LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD  
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA PARA EL  
EJERCICIO 2020**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2018, acuerda aprobar la propuesta de Presupuesto de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2020, que asciende a 154.027.696,76 €, y elevarlo al Consejo Social de la ULPGC para su aprobación definitiva.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA  
LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL  
DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA ULPGC  
PARA EL AÑO 2019**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2019, acuerda aprobar la propuesta de la Oferta Pública de Empleo (OPE) del Personal Docente e Investigador de la ULPGC para el año 2019, en los términos expresados a continuación:

El artículo 19.Uno.2 de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, fija la Oferta de Empleo Público en el ámbito de las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, en el 100% de la tasa de reposición de efectivos, disponiendo de una tasa adicional del 8% destinado a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

De acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, la tasa de reposición de efectivos de los Cuerpos Docentes Universitarios y de Profesores con contrato laboral indefinido de esta Universidad, asciende a sesenta y seis plazas, a las que se añade cinco plazas correspondientes al 8% de tasa adicional, lo que hace un total de setenta y una plazas.

Por otro lado, el último párrafo del artículo 19.Uno.7 establece que no computarán, dentro del límite máximo de plazas derivadas de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

A este respecto, la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía (BOE nº 219,

de 12.09.2015), modifica el apartado 2 del artículo 62 de la LOU, añadiendo un segundo párrafo mediante el cual se establece la figura de la promoción interna para acceder al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, bajo cuya modalidad de acceso se podrán convocar plazas en número que no supere las que sean objeto de oferta de empleo público de turno libre, en ese mismo año, para el acceso a los cuerpos docentes del artículo 56 de la LOU. Esto representa la posibilidad de ofertar, al menos, diez plazas al turno de promoción interna para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Universidad.

Con la presente Oferta de Empleo Público se pretende continuar abordando la solución a las carencias del personal de los Cuerpos Docentes Universitarios que se han ido acumulando en los años de congelación o limitación de las Ofertas de Empleo Público, que ponen en riesgo el cumplimiento de los límites establecidos en el artículo 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, así como la problemática descrita en la exposición de motivos del citado RDL 10/2015, según la cual "Tras varios años en las que las nuevas incorporaciones y promociones del profesorado universitario han estado limitadas por la aplicación de la tasa de reposición, la política de las Universidades por retener el talento y, por tanto, aplicar la tasa de reposición en retener jóvenes profesores ha tenido, por otro lado, un efecto negativo sobre el cuerpo de catedráticos de universidad. La jubilación de los Catedráticos de Universidad no ha podido ser compensada con nuevos catedráticos al carecer las universidades de tasas de reposición para poderlo hacer. Esto ha provocado una evidente y acelerada descompensación en las plantillas de profesores funcionarios universitarios, que queda resuelta con la aplicación de la promoción interna. La promoción interna, abierta al cuerpo de Titulares de Universidad, va a permitir establecer en las plantillas la distribución adecuada entre Profesores Titulares de Universidad y Catedráticos de Universidad, al tiempo que no modifica el número total de funcionarios docentes". Circunstancias, estas, que concurren en esta Universidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 19. Seis de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se acumulará al sector del Personal de Administración y Servicios, cinco plazas para que puedan acumularse a la tasa de reposición de dicho sector para atender las necesidades de refuerzo de efectivos en este colectivo, por lo que las plazas a ofertar en el turno libre quedan reducidas a sesenta y seis.

La oferta de Empleo Público que se acuerda, ha sido negociada, con acuerdo favorable, con los representantes del Personal Docente e Investigador tanto funcionarios, en sesiones de 13, 21 y 26 de noviembre, como laborales, en sesiones de 14, 22 y 27 de noviembre de 2019.

En su virtud, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada el 5 de diciembre de 2019, adopta el siguiente

## **ACUERDO**

### **PRIMERO.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público**

Se aprueba la Oferta de Empleo Público de Personal Docente e Investigador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2018, en los términos que se establecen en el presente acuerdo. Este incluye las plazas con asignación presupuestaria que deben proveerse por el turno libre; las plazas que deben proveerse por el turno de promoción interna para el acceso al Cuerpo de Catedráticos/as de Universidad; así como las plazas a ceder al Personal de Administración y Servicios.

**SEGUNDO.- Cuantificación de la Oferta de Empleo Público**

La Oferta de Empleo Público está integrada por setenta y una plazas con la siguiente distribución:

- Turno libre:
  - Siete (7) plazas de Profesorado Titular de Universidad.
  - Cincuenta y nueve (59) plazas de Profesorado Contratado Doctor tipo I.
- Turno de promoción interna: diez (10) plazas de Catedráticos/as de Universidad.
- Cesión de cinco (5) plazas al Personal de Administración y Servicios para incrementar la Oferta de Empleo Público de dicho sector en 2019.

**Tercero.- Procedimientos de acceso**

1. Las plazas del turno libre correspondientes al Cuerpo de Profesorado Titular de Universidad se proveerán por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos para el acceso a dicho Cuerpo.
2. Las plazas correspondientes a personal laboral fijo se proveerán por los procedimientos legal y reglamentariamente establecidos para el acceso a la categoría de Profesorado Contratado Doctor.
3. Las plazas del turno de promoción interna correspondientes al Cuerpo de Catedráticos/as de Universidad se proveerán por el procedimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 62.2 de la Ley Orgánica de Universidades, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, con los requisitos establecidos en el mismo.

**Cuarto.- Publicidad**

Por el Sr. Rector Magnífico se procederá a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC,  
DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE APRUEBA  
LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ULPGC PARA EL  
AÑO 2019**

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2019, acuerda aprobar la propuesta de la Oferta Pública de Empleo (OPE) del Personal de Administración y Servicios de la ULPGC para el año 2019, en los términos expresados a continuación:

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que ha sido prorrogada de forma automática, fija en su artículo 19 los límites que han de aplicarse a la incorporación de nuevo personal a las administraciones públicas determinándose por ámbitos y sectores la tasa de reposición.

El artículo 19. Uno 2. de la citada Ley, fija la Oferta de Empleo Público en el ámbito de las Universidades Públicas en el 100% de la tasa de reposición de efectivos de las plazas de los Cuerpos de Personal de Administración y Servicios, determinada en la forma establecida en el punto 7 de dicho artículo 19. Uno.

Dicho punto 7 dispone que, para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categoría, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de

ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puesto de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

Asimismo, el artículo 19, Seis 1 de la citada Ley de Presupuestos de 2018 contempla que la tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios (donde se incluye tanto al personal de cuerpos docentes como al personal de administración y servicios) se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. En aplicación de dicho precepto, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 5 de diciembre de 2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal Docente e Investigador para 2019, se estableció la cesión de cinco plazas al Personal de Administración y Servicios para incrementar la Oferta Pública de Empleo de dicho sector para 2019.

Por su parte, el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), establece que la Oferta de empleo público o instrumento similar, se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

De acuerdo con lo señalado en los párrafos anteriores, y a la vista del informe emitido por el Servicio de Personal, la tasa de reposición de efectivos de las plazas de Personal de Administración y Servicios de esta Universidad para **2019** asciende a trece (**13**) plazas, nueve (**9**) de personal funcionario y cuatro (**4**) de personal laboral. A dichas plazas se sumarán cinco (**5**) cedidas del Personal Docente e Investigador.

Haciendo constar que se ha cumplido con el requisito de negociación previsto en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 184.1 de los vigentes Estatutos de esta Universidad.

En vista de lo expuesto y al amparo de la normativa señalada, esta Gerencia propone al Consejo de Gobierno la adopción del siguiente:

**Primero.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público**

Se aprueba la Oferta de Empleo Público del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para 2019 en los términos que se establecen en el presente Acuerdo. La presente Oferta incluye las plazas correspondientes al personal Funcionario y al personal Laboral con asignación presupuestaria que deben proveerse mediante los procesos legalmente previstos.

**Segundo.- Cuantificación de la Oferta de Empleo Público**

1. La Oferta de Empleo Público está integrada por **13 plazas** derivadas de la **tasa de reposición de 2018**, 9 de las escalas funcionariales y 4 de los grupos laborales que se señalan en el anexo.
2. A esta tasa se añaden 5 plazas como tasa de reposición cedidas del Personal Docente e Investigador, que se

aplicará 3 plazas a personal funcionario y 2 a personal laboral.

- De las plazas de personal laboral se han incluido dos de Técnico de Laboratorio, que son las últimas que restan de esta categoría y especialidad, que al ser cubiertas por el procedimiento restringido no consumen tasa de reposición. Por tanto, se suman dos plazas más a la categoría y especialidad Auxiliar de Conserjería, resultando un total de 6 plazas.

#### Tercero.- Procedimientos de acceso

Las plazas incluidas en el apartado 1 del anexo a la presente Oferta de Empleo Público, se proveerán por concurso-oposición, por el sistema de acceso de promoción interna, o procedimiento restringido en el caso del personal laboral.

Las plazas incluidas en el apartado 2 del anexo de la presente Oferta de Empleo Público, se proveerán por los procedimientos establecidos en el artículo 61.6 del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de acceso libre.

#### Cuarto.- Publicidad

Por el Sr. Rector se procederá a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias.

### A N E X O

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS  
PALMAS DE GRAN CANARIA PARA 2019

#### APARTADO 1 PLAZAS TASA DE REPOSICIÓN 2019

##### PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	Nº PLAZAS
A1	1
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>1</b>

##### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	Nº PLAZAS
3	Técnicos de laboratorio	2
<b>TOTAL PLAZAS</b>		<b>2</b>

#### APARTADO 2 PLAZAS TASA DE REPOSICIÓN 2019

##### PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GRUPO	Nº PLAZAS
A1	1
C2	10
<b>TOTAL PLAZAS</b>	<b>11</b>

##### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

NIVEL	GRUPO PROFESIONAL	Nº PLAZAS
5	Auxiliares	6
<b>TOTAL PLAZAS</b>		<b>6</b>

## I.5. Vicerrectorados

### RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS CANARIAS, DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y LA VIGENCIA DE LAS MATERIAS PONDERABLES A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA NOTA DE ADMISIÓN A LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y EN LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

En el curso académico 2020-2021 se producirá un cambio en las ponderaciones aplicables en los procesos de admisión a las titulaciones oficiales de grado de ambas universidades públicas canarias. Dicho cambio supone que, a partir de dicho curso, las materias troncales de modalidad y la lengua extranjera ponderarán a efectos de la admisión a las titulaciones oficiales de grado.

Con objeto de armonizar y consensuar el tratamiento que recibirán dichas materias, así como la configuración de las distintas fases en la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad (en adelante EBAU), vista la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106 de 4 de mayo de 2006); el Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE nº 183 de 29 de julio de 2016); el Real Decreto-ley 5/2016 de 9 de diciembre de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (BOE nº 298 de 9 de diciembre de 2016) y el Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado (BOE nº 138 de 6 de junio de 2014), el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC) y el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleabilidad y Campus de Guajara de la Universidad de La Laguna (en adelante ULL), en uso de las competencias que tienen atribuidas,

#### RESUELVEN:

**PRIMERO.** Hacer pública la estructura de la EBAU y los criterios aplicables para la mejora de la calificación de la EBAU en convocatorias posteriores.

**SEGUNDO.** Establecer la vigencia de la validez de las materias ponderables a efectos del cálculo de la nota de admisión.

**TERCERO.** La presente resolución será de aplicación en la EBAU que celebrará en el año 2020 y posteriores, sin perjuicio de los cambios futuros que se introduzcan en la normativa estatal y autonómica aplicable.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación o bien interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236 de 2 de octubre de 2015).

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de septiembre de 2019.

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

La Vicerrectora de Estudiantes, Empleabilidad y Campus de Guajara de la ULL,  
G. Lastenia Hernández Zamora



**Anexo I****ESTRUCTURA DE LA EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD Y VIGENCIA DE LAS MATERIAS PONDERABLES A EFECTOS DEL CÁLCULO DE LA NOTA DE ADMISIÓN A LAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO****PRIMERO. Participantes en la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad**

Podrán presentarse a la EBAU:

- El alumnado que esté en posesión del título de Bachiller, tanto el que lo haya obtenido en el curso en el cual se realiza la prueba como en cursos anteriores.
- El alumnado que encuentre en posesión de un título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior o equivalente. Solo podrá concurrir a la fase de opción.

**SEGUNDO. Fase general de la Evaluación del Bachillerato para el Acceso a la Universidad**

La fase general de la EBAU tendrá la siguiente estructura:

- Lengua Castellana y Literatura II.
- Historia de España II.
- Primera Lengua Extranjera II (Alemán, Francés, Inglés o Italiano). Obligatoriamente el estudiante debe presentarse a la lengua cursada en el Bachillerato.
- Una materia troncal de modalidad (Fundamentos del Arte II, Latín II, Matemáticas II o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II). El estudiante podrá elegir presentarse a una materia distinta de la modalidad cursada en el Bachillerato.

Podrá concurrir a esta fase el alumnado en posesión del título de Bachiller, lo haya obtenido en el curso en el que realiza la prueba o en cursos anteriores.

**TERCERO. Fase de opción (o voluntaria)**

El estudiante se podrá presentar hasta un máximo de cuatro materias ponderables, según su elección, bajo las siguientes condiciones:

- Un máximo de una materia troncal de modalidad (Fundamentos del Arte II, Latín II, Matemáticas II o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II), siempre y cuando no se presente a la fase general en la misma convocatoria y con independencia de la materia elegida en la fase general.
- Un máximo de una lengua extranjera (Alemán, Francés, Inglés o Italiano). El alumnado que se presente por primera vez a la EBAU podrá presentarse a una segunda lengua extranjera distinta de la que hubiera cursado como materia del bloque de asignaturas troncales.
- Materias troncales de opción, a elegir entre:
  - Artes Escénicas
  - Biología
  - Cultura Audiovisual II
  - Dibujo Técnico II
  - Economía de la Empresa
  - Diseño
  - Física
  - Geografía
  - Geología
  - Griego II
  - Historia de la Filosofía
  - Historia del Arte
  - Química

Podrá concurrir a la fase de opción de la EBAU:

- El alumnado que esté en posesión del título de Bachiller; tanto el que lo haya obtenido en el curso en el cual realiza la prueba como en cursos anteriores.

- Quien se encuentre en posesión de un título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior, o equivalente.

**CUARTO. Materias ponderables en los procedimientos de admisión en las titulaciones oficiales de grado**

Según se establece en las tablas de ponderación de materias publicadas por ambas universidades, las materias que ponderarán a efectos de admisión en las titulaciones oficiales de grado son:

- Las materias troncales de modalidad (Fundamentos del Arte II, Latín II, Matemáticas II y Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II).
- Las materias troncales de opción (Artes Escénicas, Biología, Cultura Audiovisual II, Dibujo Técnico II, Diseño, Economía de la Empresa, Física, Geografía, Geología, Griego II, Historia de la Filosofía, Historia del Arte y Química).
- La lengua extranjera, con independencia de si ha ido superada como primera o como segunda lengua extranjera (Alemán, Francés, Inglés e Italiano).

A efectos del cálculo de la nota de admisión, la calificación obtenida en las materias ponderables en los procedimientos de admisión tendrá vigencia durante los dos cursos académicos siguientes a la superación de las mismas, independientemente de que se hayan superado en la fase general o en la de opción.

**QUINTO. Mejora de la calificación****A) Fase general**

Una vez superada la EBAU o habiendo superado la extinta PAU el alumnado que desee mejorar la calificación media de la fase general deberá matricularse y presentarse, en sucesivas convocatorias, a las cuatro materias troncales, según lo establecido en el punto segundo de este anexo.

**B) Mejora de la calificación de las asignaturas ponderables**

Una vez superada la EBAU o habiendo superado la extinta PAU el alumnado podrá matricularse y examinarse, de hasta un máximo de cuatro materias ponderables, para mejorar la calificación de cualquiera de estas materias, con las siguientes limitaciones:

- Un máximo de una materia troncal de modalidad por convocatoria (Fundamentos del Arte II, Latín II, Matemáticas II o Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II), incluyendo la mejora de la calificación de la fase general, en su caso.
- Un máximo de dos materias de lengua extranjera (Alemán, Francés, Inglés o Italiano), incluyendo la mejora de calificación de la fase general fase general, en su caso.
- Materias troncales de opción, según lo establecido en la base tercera.

En este caso, la mejora de calificación de las materias troncales de modalidad y de la primera lengua extranjera realizada por esta vía será tenida en cuenta sólo a efectos del cálculo nota de admisión, sin que en ningún caso la calificación obtenida modifique la calificación de la fase general.

En todos los casos se tendrá en cuenta la calificación más alta obtenida, siempre y cuando estuvieran vigentes los efectos de la misma, según lo establecido en el punto cuarto de este anexo.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2019, RELATIVA AL TRATAMIENTO A OTORGAR A LA EVALUACIÓN DE LA SEXTA O SÉPTIMA CONVOCATORIA EN UNA ASIGNATURA**

Esta Resolución se basa en los fundamentos legales que se señalan a continuación:

**PRIMERO.- Normas de Progreso y Permanencia y Reglamento de desarrollo**

1.1. Los artículos 7 y 9.3 de la Normativa de Progreso y Permanencia <http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2015/12/Normas-de-Progreso-y-Permanencia.pdf> establecen que los estudiantes dispondrán de seis convocatorias para superar cada asignatura y que se podrá disponer de una sola convocatoria adicional por asignatura. En el caso de no superar la asignatura en esa convocatoria adicional, el estudiante quedará desvinculado definitivamente de la titulación.

Añade el artículo 7 en su apartado 3 que en la 5ª, 6ª y 7ª convocatoria el estudiante podrá solicitar ser evaluado por un tribunal.

1.2. El Reglamento de Desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia, [http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2019/01/CS\\_reglamentotitulaciones\\_2019.pdf](http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2019/01/CS_reglamentotitulaciones_2019.pdf) en su modificación aprobada el 20 de diciembre de 2018, establece lo siguiente:

*Artículo 8. Situaciones excepcionales de progreso o de permanencia.*

*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.*

*La Comisión podrá resolver situaciones excepcionales que se planteen en relación con el progreso.*

**SEGUNDO.- Reglamento de Evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de formación continua de la ULPGC.**

Con el fin de establecer el debido seguimiento de las Normas de Progreso y Desarrollo, y su adecuación a las normas estatales en materia de procedimiento, con fecha 23 de julio de 2019 se aprobó una modificación de este Reglamento (BOULPGC de agosto).

Por estas causas se procedió a la modificación, entre otros, de los artículos 12, 15, 16, y 16 bis, de forma que todo aquello que en la anterior redacción se refería a la séptima convocatoria se hiciera extensiva a la sexta.

Por lo expuesto, este Vicerrectorado de Organización Académica y Profesorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas 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, procede a ANULAR la Instrucción de 7 de junio de 2018 (BOULPGC de 3 de julio, páginas 37 y 38) en relación con el artículo 16 bis

del citado reglamento, y en su sustitución publicar la que se adjunta como Anexo.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, o bien interponer recurso de reposición conforme a los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de noviembre de 2019.

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

**INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2019, EN RELACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 BIS A APLICAR A LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTREN EN SEXTA O SÉPTIMA CONVOCATORIA**

**PRIMERO.** El alumnado que se encuentre en sexta o séptima convocatoria ha de solicitar expresamente, ser excluidos de la evaluación continua:

1. La dirección o decanato del Centro deberá informar al alumnado de forma individualizada, de las actividades planificadas dentro de su Plan de Acción Tutorial para ayudarlo a superar estas materias.
2. Serán evaluados por un tribunal, tal y como se establece en el artículo 16 bis. del Reglamento de Evaluación del aprendizaje.
3. Este examen se **llevará a cabo en el periodo de evaluación establecido en el Calendario Académico para cada convocatoria.**

**SEGUNDO.** Para el estudiantado que se encuentren en sexta o séptima convocatoria en una asignatura cuando no solicite expresamente la exclusión de la evaluación continua y no la supere en su totalidad por este procedimiento, bien porque haya suspendido o porque no se haya presentado o realizado las actividades que correspondan se aplicará lo establecido en el Apartado PRIMERO de esta Instrucción partiendo del procedimiento que se indica en la Guía de Funcionamiento de Actas de Séptima Convocatoria que se adjunta como Anexo, y que es de aplicación también al alumnado de sexta convocatoria.

Los profesores en el programa de "Actas WEB" disponen de la posibilidad de consultar el alumnado que se encuentra en 6ª y 7ª convocatoria.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 bis del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje aprobado por el Consejo de Gobierno de esta Universidad, el hecho de que el estudiante no haya superado la asignatura por evaluación continua, implica su exclusión del acta ordinaria por lo que no es posible calificarlos con una puntuación inferior a 5 en sexta o en séptima convocatoria y en consecuencia, el profesorado ha de excluirlo de este tipo de evaluación continua.

Automáticamente este alumnado excluido de la evaluación continua al no haberla superado, se incluirá en el grupo 99 (examen ante Tribunal) y se actuará con el de la misma forma que se establece en el los puntos segundo y tercero del apartado PRIMERO de esta Instrucción.

**TERCERO.** Por todo lo expuesto, se recomienda a la Dirección y Decanato de los Centros y a las Direcciones de Departamento en relación con el apartado SEGUNDO:

1. Que cuando en una asignatura haya alumnado en 6ª o en 7ª convocatoria, a todas estas personas, y no solo a las que voluntariamente y desde el inicio soliciten la exclusión de la evaluación continua, les informen tal y como se establece en esta Instrucción.
2. Que como cautela, se nombre tribunal con antelación suficiente para que el examen ante tribunal, si se produjera, se lleve a cabo en el plazo para la evaluación recogido en el Calendario Académico, y el alumnado tenga debido conocimiento de todo ello.

**CUARTO.** Esta instrucción es de aplicación a partir de la convocatoria ordinaria del primer semestre del curso académico 2019-2020.

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de noviembre de 2019.

**INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTAS EN LAS DISTINTAS TITULACIONES OFICIALES DE GRADO Y DE MÁSTER DE LA ULPGC Y SU ADECUACIÓN A LA LEY 3/2018 DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES**

**Fundamentos Legales para la modificación de la Instrucción publicada en el BOULPGC de 4 de febrero de 2019.**

El artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades asigna a las universidades como objeto social exclusivo de la educación superior, y en su apartado f) señala que dentro de la autonomía de la universidad está la función de verificación de conocimientos de los estudiantes.

El Reglamento de Evaluación de los resultados del aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado en los títulos oficiales, títulos propios y de Formación Continua de la ULPGC publicado en:

[https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento\\_de\\_evaluacion\\_de\\_los\\_resultados\\_de\\_aprendizaje\\_y\\_de\\_las\\_competencias\\_adquiridas\\_por\\_el\\_alumnado\\_en\\_los\\_titulos\\_oficiales\\_boulpgc\\_1\\_agosto\\_2019.pdf](https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_1_agosto_2019.pdf)

En su artículo 41 se establece lo siguiente:

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

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

*Las calificaciones de las pruebas finales deberán ser publicadas dentro de un plazo de 10 días hábiles, para asignaturas de menos de 75 estudiantes y 15 para el resto, desde la celebración de la prueba, salvo que deban publicarse antes para cumplir los plazos establecidos en el calendario académico. De acuerdo con el art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la comunicación de las calificaciones se realizará exclusivamente por medios telemáticos.”*

A su vez, la Instrucción del Vicerrector de Organización Académica y Profesorado de 24 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) estableció el procedimiento para la gestión de las actas en las distintas titulaciones oficiales de Grado y Máster, señalando su contenido en el artículo 4 y el sistema de acceso a las calificaciones en el artículo 8.

Esta Instrucción tiene su fundamento en ajustar su actuación, en lo que se refiere a la publicación de calificaciones a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y por tanto modifica el artículo 4 en su apartado 2 y el artículo 8 de la citada Instrucción de 24 de enero relativa al procedimiento de gestión de actas.

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

1. El ámbito de aplicación de la esta Instrucción es el de las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y de Máster pudiendo ampliarse a otros estudios impartidos en la Universidad, cuando así lo establezca el Vicerrector con competencias para ello.
2. 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 o por un Tribunal cuando corresponda, 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**

1. 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.
2. 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**

1. Cada acta tendrá que contener en cada una de las cabeceras de todas las páginas los siguientes elementos:
  - a. Código + Nombre de la titulación
  - b. Código + Nombre de la asignatura
  - c. Curso
  - d. Tipo de asignatura
  - e. Grupo
  - f. Convocatoria
  - g. Año académico
  - h. Profesor/a responsable
2. A continuación, se incluirá el listado del alumnado matriculado en la asignatura en el curso académico correspondiente. Se ordenará alfabéticamente por apellidos y nombre, precedidos por el número secuencial del listado y cuatro dígitos (no letra) del DNI o documento equivalente, a los que seguirán la calificación cualitativa, la calificación numérica y el número de convocatorias consumidas por el alumnado.

3. El acta contendrá, además, los siguientes datos:
  - a. La localidad y la fecha, la firma electrónica del profesorado responsable del acta o, en su caso, la del Presidente del Tribunal calificador.
  - b. Las diligencias que correspondan, en su caso.

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

1. Se establece el procedimiento electrónico de cumplimentación de las actas académicas y de sus posteriores diligencias si las hubiere. Este sistema, accesible desde la página web de la ULPGC consiste en la gestión a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto.
2. 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**

1. 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 acta académica con la consiguiente modificación de la programación, antes de que se produzca la efectiva evaluación del alumnado, que deberá comunicarse al Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.
2. Si el profesorado responsable de un acta académica se encuentra de baja por enfermedad, con licencia por estudios o de maternidad/paternidad, suspensión u otra causa similar antes de la evaluación del alumnado, se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior.
3. En caso de que la evaluación del alumnado ya se hubiera producido y concurriera alguna de las causas señaladas en los dos apartados anteriores que impidieran la formalización del acta y esa causa no desapareciera antes de la fecha límite de entrega del acta académica, ésta será cumplimentada por el profesor que designe el Departamento y, en su defecto, por el Director del Departamento. El Secretario de la Facultad o Escuela incluirá esta circunstancia en el acta académica mediante diligencia.
4. En caso de existir causa de abstención o de recusación del profesorado responsable de acta, el Departamento determinará el profesor responsable de la cumplimentación, cierre y firma del acta.

#### **Artículo 8. Acceso y publicación de las calificaciones**

Las calificaciones de cada estudiante estarán disponibles en la aplicación informática al día siguiente de la firma del acta correspondiente, siendo considerado éste un instrumento válido para hacer públicas las calificaciones.

1. En aplicación de los principios de transparencia, igualdad y objetividad podrán acceder al contenido de la publicación telemática de las calificaciones resultantes de la evaluación tanto parcial como final de una asignatura:

- a. Los interesados directos ya que les asiste el derecho a ser evaluados, conocer sus resultados y plantear reclamaciones en su caso.
- b. Aquellos que ostentan un interés legítimo, esto es el grupo o resto de los matriculados en ese curso y asignatura en cuanto les puede afectar en relación con la concesión de matrículas de honor, tasa de éxito, etc.

2. La publicación de las calificaciones deberá hacerse a través de la plataforma virtual de la ULPGC de forma que solo sea accesible para los relacionados en el punto anterior. El alumnado se ordenará alfabéticamente por apellidos y nombre, precedidos por el número secuencial del listado y cuatro dígitos (no letra) del DNI o documento equivalente
3. Los listados (provisional y definitivo) estarán publicados hasta que se cumpla el plazo de reclamaciones el primero y hasta diez días hábiles después del determinado en el calendario académico para cada convocatoria el segundo.
4. Dicha publicación no será nunca de acceso abierto, y no se podrá exponer en tabloneros físicos de anuncios.

#### **Artículo 9. Depósito y custodia de las actas académicas**

1. Corresponde al Secretario de cada centro, en colaboración con la Administración del Edificio donde esté ubicado, la custodia de las actas académicas, en los siguientes términos:
  - a. La conservación de los ejemplares, tanto en formato papel como electrónico, en correctas condiciones.
  - b. La salvaguarda del contenido original, sin que pueda existir indicios de modificación, manipulación o alteración de aquél, salvo los legalmente autorizados.
2. Al finalizar el curso académico deberán encuadernar y custodiar el ejemplar en formato papel, de forma que sus hojas no puedan ser sustituidas sin ocasionar deterioro.
  - a. La encuadernación de las actas se realizará en libros, distribuidos por titulaciones y planes de estudio, y clasificadas por orden numérico y correlativo de códigos, que permitan su fácil localización, por asignaturas, convocatorias y cursos académicos.
  - b. Los libros así formados serán foliados, indicando el número de hojas de que consta cada volumen, el número total de volúmenes y la relación de asignaturas que lo integran mediante diligencia del Secretario del Centro en la primera página. Tendrán la consideración de copia auténtica conforme a la legislación vigente.
3. Igualmente, se procederá a archivar el Libro Electrónico de Actas, en formato pdf, que será generada por la aplicación informática de gestión de actas.

#### **Artículo 10. Modificaciones de actas académicas definitivas. Diligencias**

1. Se denomina "Diligencia" la modificación de un acta con posterioridad a su firmeza como consecuencia de un procedimiento de corrección de errores, revisión, rehabilitación de una suspensión o anulación de asignatura
2. Las diligencias podrán ser administrativas, académicas y de tribunal.
  - a. Las diligencias administrativas podrán ser de eliminación de un estudiante del acta en supuestos tales como anulación de la matrícula en esa asignatura, cambio de grupo, incidencia producida en actas anteriores, reconocimiento o compensación de la asignatura, o bien de incorporación de alumnado de cursos anteriores, con ocasión de cambio de grupo de acta, incidencia en actas anteriores, rehabilitación de la matrícula suspendida por impago en cuyo caso, que

- aparecerá en acta con la calificación de No Presentado en el caso de que el examen se produjera tras la suspensión.
- b. Las diligencias académicas podrán ser de inclusión o de modificación de la calificación del alumnado.
  - c. Las diligencias académicas de tribunal son las modificaciones que realiza un tribunal al efecto una vez revisada la evaluación del alumnado.
  - d. Las diligencias académicas para la modificación de actas fuera del curso académico requerirá autorización del Vicerrector con competencias en la materia. En cuanto a las diligencias administrativas el Vicerrectorado con competencias en la materia autoriza con carácter general su modificación toda vez que se han de fundamentar en datos reglados y documentación que obren en la Administración del Edificio correspondiente.
3. Cualquier modificación de una calificación que se realice en la aplicación informática de gestión de actas, no podrá realizarse directamente sobre la misma ventana de actas del programa y exige que previamente se detalle en dicha aplicación, a través de una nueva ventana del programa que se referirá a los datos que han de constar en la diligencia:
- tipo de diligencia, indicando si es académica o administrativa, y en este último caso diferenciando entre de anulación o de incorporación
  - nueva calificación,
  - justificación de la modificación,
  - profesor/a responsable que propone la diligencia o administrador/a en el caso de las administrativas
  - funcionario/a de la administración que va a realizar materialmente dicho cambio cuando, conforme al artículo 5.2 no se haya efectuado a telemáticamente.

Todo ello se incluirá en el documento de diligencia que se generará en el momento de realizarla.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### PRIMERA. Actas de los Trabajos Fin de Grado

Las calificaciones de los Trabajos Fin de Grado figurarán en actas individuales para cada uno de los estudiantes que se han presentado en la convocatoria, además de figurar todos/as en un acta conjuntamente con el alumnado que no se ha presentado y que será firmada por la persona coordinadora de la asignatura.

### SEGUNDA. Género

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

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

### PRIMERA

El libro electrónico entrará en vigor el curso 2019-2020.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** La presente Instrucción deroga todas las anteriores del mismo rango que regulen sobre la materia. Las que hubieran sido aprobadas por los Centros, deberán ajustarse a esta Instrucción de carácter general.

**SEGUNDA.** Entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOULPGC, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria primera.

## RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO PARA MAYORES DE 40 AÑOS CON ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

El Real Decreto 412/2013 de 6 de junio (BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado ha establecido las condiciones básicas de acceso a la universidad para personas mayores de 40 años que acrediten una determinada experiencia laboral o profesional y no dispongan de titulación académica que les habilite para acceder a la universidad por otras vías.

La Orden de 14 de diciembre de 2009 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte, por la que se regula en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado para las personas mayores de 25 años, para las personas mayores de 40 años que acrediten experiencia profesional o laboral y para las personas mayores de 45 años (BOC de 22 de diciembre), desarrolla en nuestra Comunidad el acceso a la universidad de las personas objeto de esta convocatoria.

El Reglamento regulador de las vías de acceso a los estudios universitarios por criterios de edad y experiencia laboral en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria aprobado por el Consejo de Gobierno el 16 de junio de 2014, asume las competencias que las anteriores normas establecen y regula esta modalidad de acceso, donde prima la experiencia laboral o profesional sobre cualquier otra consideración, valorando no obstante en su justa medida, la formación que los solicitantes puedan justificar en relación con la titulación para la que solicitan la acreditación. Con ello, esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria adopta las medidas para reconocer los aprendizajes adquiridos, impulsando su continuidad en la educación y en la formación para que ello pueda proporcionar una mejora cuantitativa y cualitativa en el empleo.

Con el fin de posibilitar los procesos de admisión para el curso académico 2019/2020, este Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes, en uso de las competencias que tiene atribuidas mediante Resolución de 24 de enero de 2018, por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad, y se establece el régimen de suplencia de los mismos (BOC de 1 de febrero),

## RESUELVE:

Aprobar las Bases de la Convocatoria 2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reguladora del procedimiento de acceso a los estudios universitarios oficiales de Grado de los mayores de 40 años, previa acreditación de la experiencia laboral o profesional que se recogen como Anexos de esta Resolución.

Esta convocatoria permitirá a los que la superen incorporarse a los procesos de admisión en el curso 2020/2021 y siguientes en esta universidad.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente, o bien interponer recurso de reposición conforme a los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE del 2 de octubre) en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2019.

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

**BASES DE LA CONVOCATORIA 2019 DE LA ULPGC,  
REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE LA  
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL PARA LOS MAYORES DE 40  
AÑOS, ASÍ COMO DEL ACCESO A LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS  
OFICIALES DE GRADO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021**

**PRIMERO. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

**1. Para la obtención de la Credencial de Acreditación de la experiencia laboral o profesional:**

- Haber cumplido los 40 años de edad antes del día 31 de diciembre de 2020.
- No reunir los requisitos para acceder a la universidad por cualquier otra vía de acceso.
- Se podrá solicitar la inscripción para obtener la credencial en una o varias titulaciones de Grado de entre las ofertadas, con un máximo de tres siempre que sean de la misma Rama de Conocimiento. En este caso, la solicitud para cada titulación conllevará un procedimiento de acreditación independiente. Cada solicitud de credencial se referirá a una sola titulación, tendrá expediente, costes, valoración y calificación independiente, si bien, cuando se presenten varias solicitudes puede entregarse una documentación general común, y otra específica de cada titulación a solicitar. En este caso el solicitante deberá especificarlo con claridad en cada petición.

**2. Para la admisión en titulaciones oficiales de Grado:**

- Estar en posesión de la credencial que habilite el acceso a una titulación oficial de Grado de la ULPGC.
- Realizar la preinscripción en el plazo general que se establezca para cada curso académico en las titulaciones que para este colectivo se ofertan, y que constan en esta convocatoria en el apartado UNDÉCIMO.

**SEGUNDO. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto del 8 al 22 de enero de 2020 (ambos inclusive).

El modelo oficial de solicitud, junto con la información sobre la documentación que deben aportar los interesados, estará disponible a partir del **8 de enero de 2020** en:

- la página Web <http://www.ulpgcparati.es/> La web del Estudiante.
- el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria – Subdirección de Alumnos – Unidad de Acceso, sita en Camino Real de San Roque, nº 1, 35015-Las Palmas de Gran Canaria, (horario de 09 – 13 horas).

Las solicitudes en el modelo oficial, debidamente cumplimentadas junto con la documentación que corresponda, deberán entregarse en la Subdirección de Alumnos (Unidad de Acceso) del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, ubicado en la dirección señalada en el párrafo anterior conforme a los requisitos y condiciones previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 2 de octubre de 2015).

**TERCERO: COMISIÓN EVALUADORA**

1. La Comisión evaluadora del Proceso de Acreditación habilitante para el acceso a la universidad para mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional, estará formada por:

- Presidente: el Vicerrector con competencias en materia de Estudiantes o por un profesor universitario de su área de competencias, con vinculación permanente y

dedicación a tiempo completo en quien delegue, que en caso de empate tendrá voto dirimente.

- Un vocal por cada una de las Ramas de Conocimiento en las que se engloben las titulaciones en las que se hayan presentado solicitudes. Tendrá que ser profesor universitario con vinculación permanente y dedicación a tiempo completo preferentemente con experiencia previa en estas convocatorias.
- Los vocales tendrán voz y voto en las titulaciones de su Rama de conocimiento y solo voz en las restantes.
- Secretario: un funcionario con vinculación permanente, perteneciente al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, con competencias en materia de acceso y admisión, con voz y voto en la primera fase del procedimiento y solo voz en las restantes.

2. Expertos. El presidente podrá designar expertos, con voz pero sin voto para que, bajo la dirección de la comisión, colaboren en el procedimiento, uno de ellos ha de ser funcionario con vinculación permanente y perteneciente al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, con competencias en materia de acceso y admisión.

**CUARTO. DOCUMENTACIÓN**

La documentación ha de presentarse en el plazo de presentación de solicitudes.

1. DOCUMENTOS COMUNES A TODOS LOS SOLICITANTES:		
<p>A. <b>Identificación:</b> fotocopia del DNI, Tarjeta de Residencia en vigor y original para su cotejo o fotocopia compulsada del mismo.</p> <p>B. Impreso de <b>solicitud</b> en modelo normalizado debidamente cumplimentado y firmado.</p> <p>C. Resguardo del <b>documento de autoliquidación</b> de los derechos de acceso correspondientes con indicación de apellidos y nombre, concepto “<b>Acceso M-40-ELP-ULPGC 2019</b>” y titulación para la que solicita la acreditación. (El documento de autoliquidación será entregado a los solicitantes por la administración una vez se admita a trámite la documentación).</p> <p>D. <b>Certificación acreditativa del nivel de estudios alcanzado</b> Original y copia (para su cotejo) o compulsada.</p> <p>E. <b>Informe de vida laboral</b> emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina, o de la Mutualidad a la que estuvieran afiliados, o su equivalencia en caso de tratarse de organismos extranjeros, donde consten los datos del solicitante. Original.</p> <p>F. <b>Documentación acreditativa de los estudios</b> cursados conducentes al título de técnico de formación profesional o equivalente en ciclos formativos de grado medio y/o cursos de formación acreditados por centros u organismos oficiales (indicando el número de horas). Original y copia (para su cotejo) o compulsada.</p> <p>G. <b>En caso de solicitar exención o bonificación:</b> original y copia del documento en vigor, que acredite la condición de miembro de familia numerosa, certificación emitida en tiempo y forma emitida por el órgano competente donde conste que forma parte del personal de la ULPGC, o bien certificación acreditativa de la discapacidad en un grado igual o superior a 33%</p> <p>H. <b>OPTATIVO: Curriculum vitae:</b> que tendrá efectos informativos de la documentación expedida por organismos oficiales</p>		
2. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS: Original y copia (para su cotejo) o compulsada en su caso,		
<p><b>A. Trabajadores por cuenta ajena:</b> Contratos de trabajo y prórrogas, (si las hubiera), que acrediten la experiencia laboral o profesional con los siguientes datos: - Empresa y NIF. - Categoría laboral y grupo de cotización. - Periodos de contratación.</p>	<p><b>B. Trabajadores por cuenta de una Administración Pública:</b> - Funcionarios: Nombramiento y toma de posesión - Personal Laboral: Contratos de trabajo y prórrogas si las hubiere.</p>	<p><b>C. Trabajadores por cuenta propia:</b> - Periodos de alta en el régimen especial que corresponda. - Descripción de la actividad desarrollada e intervalos de tiempo durante los cuales la ha realizado. - Acreditación de la empresa donde conste el código de clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda.</p>

## QUINTO: PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

**Fase Primera: VALORACIÓN DOCUMENTAL: puntuación máxima: 6 puntos**

CRITERIOS Y BAREMOS DE APLICACIÓN. MÁXIMO 6 PUNTOS	
<p><b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b> Requisito objetivo: Experiencia igual o superior a SIETE (7) AÑOS (a tiempo completo o equivalente). <b>COMPUTO MÁXIMO: 4 PUNTOS.</b></p> <p>1.1. Experiencia laboral o profesional. Se valorará atendiendo a la experiencia laboral o profesional <b>vinculada con la titulación a la que se desea acceder</b> conforme a las normas estatales de admisión y de ordenación en las enseñanzas universitarias oficiales.</p> <p>1.2. Los niveles establecidos en el Catálogo del Instituto Nacional de Cualificaciones Profesionales (INCUAL) para los niveles 2 y 3, el baremo es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel 3: 1,0 punto por año completo y 0,08 por fracción superior a un mes.</li> <li>- Nivel 2: 0,5 punto por año completo y 0,04 por fracción superior a un mes.</li> </ul> <p>No contabilizará en este apartado las fracciones inferiores a un mes ni las titulaciones en Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalente (apartado de "2 Formación").</p> <p>1.3. Los grupos de cotización de la Seguridad Social, excluyendo los grupos 1, 2 y 11 que no computarán.</p> <p>1.4. Tiempo de experiencia laboral o profesional. Computará cuando sea igual o superior a SIETE (7) años, considerados a tiempo completo. A partir de ese mínimo, se valorará la experiencia por años, o fracción superior a un mes. Los contratos con dedicación a tiempo parcial se ponderarán conforme se recoja en el certificado de vida laboral del candidato.</p>	<p><b>2. FORMACIÓN: Criterios y baremos.</b> <b>COMPUTO MÁXIMO: 2 PUNTOS</b></p> <p>2.1. Título de Técnico de Formación Profesional o equivalente en Ciclos Formativos de Grado Medio directamente relacionado con el título de Grado para el que se solicita la credencial contabilizará como 1 punto con un máximo de 2 puntos.</p> <p>2.2. Por cursos de formación acreditados por Centros u Organismos oficiales, cuyo contenido esté relacionado directamente con el título universitario para el que solicita la credencial, se valorará con 0,01 puntos por cada 25 horas (equivalente a un crédito ECTS).</p>
<p><b>MÍNIMO PARA ACCEDER A LA FASE SEGUNDA: Puntuación igual o superior a 3 puntos</b></p>	

## Fase Segunda. VALORACIÓN Y ENTREVISTA SOBRE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Para iniciar estudios universitarios, los aspirantes han de demostrar el dominio de las competencias básicas que les permita integrarse en los estudios oficiales universitarios.

Al finalizar la Fase Documental, el Presidente del Tribunal convocará formalmente a los aspirantes que hayan superado la Fase Primera a través del Tablón de Anuncios sito en c/ Camino Real de San Roque, 1 de Las Palmas de Gran Canaria, y en la página web: <https://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=accesoulpgc&ver=mayoresde40> que es el medio de publicación donde podrá estar informado de todo lo relacionado con este procedimiento.

La Fase de Valoración y Entrevista de las Competencias básicas, tiene dos partes:

### 1. Parte Conjunta: Cuestionario de Competencias Básicas

Esta parte que será conjunta, consistirá en responder por escrito a un CUESTIONARIO, en el espacio máximo de sesenta minutos, y su contenido versará sobre los siguientes puntos:

- a. Competencias instrumentales
  - Capacidad de análisis, síntesis y expresión
  - Capacidad para resolver conflictos
  - Grado de utilización de sistemas informáticos
  - Nivel de conocimiento de una segunda lengua
  - Capacidad para tomar decisiones
- b. Competencias interpersonales
  - Capacidad para trabajar en equipo
  - Capacidades, habilidades y destrezas aplicadas a las relaciones sociales

### c. Competencias sistémicas

- Formación básica
- Creatividad
- Nivel de adaptación a nuevas situaciones
- Iniciativa y espíritu emprendedor
- Aceptación de normas

### 2. Entrevista personal sobre las Competencias básicas

Una vez hecha la parte conjunta, en un plazo no superior a 10 días hábiles, se convocará a los **candidatos que cumplieron el cuestionario** con el fin de que se lleve a cabo la parte individual de la entrevista sobre las competencias básicas que tiene por finalidad constatar las respuestas al cuestionario y detectar la idoneidad para el título de Grado para el que solicita la Credencial.

### 3. Valoración de la Segunda Fase

La puntuación máxima a obtener en esta Segunda Fase, será:

- Competencias Instrumentales: Hasta 3 puntos.
- Competencias Interpersonales: Hasta 0,5 puntos
- Competencias Sistémicas: Hasta 0,5 puntos.

Esta Fase de valoración de Competencias Básicas, se calificará de 0 a 4 puntos y su superación exige una calificación mínima de 2 puntos.

**Para poder pasar a la Tercera Fase**, que es la Entrevista de carácter técnico, **el candidato ha de obtener una calificación mínima de 5 puntos**, obtenida de la suma de la Fase Primera: Valoración Documental (mínimo de 3) y de la Fase Segunda: Competencias Básicas (mínimo de 2).

### Fase Tercera. ENTREVISTA DE CARÁCTER TÉCNICO

En esta Fase, se valorarán las competencias que debe poseer el candidato para seguir con éxito el título de Grado para el que solicita la credencial.

Esta fase, al igual que las dos anteriores, es eliminatoria. Tendrá como calificación APTO o NO APTO.

Los que obtengan la calificación de NO APTO, no obtendrán la CREDENCIAL que posibilita el acceso a titulaciones de Grado determinadas a través de este procedimiento.

### SEXTO. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Finalizadas las distintas fases del procedimiento, la comisión evaluadora emitirá un informe de carácter preceptivo y vinculante en el que junto a las calificaciones, se valorará la idoneidad para acceder a la titulación solicitada.

### SÉPTIMO. ACREDITACIÓN

A aquellos candidatos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 5 – APTO, se les emitirá una resolución del Vicerrector con competencias en la materia, que será la **CREDENCIAL de acceso para Mayores de 40 años por el reconocimiento de la experiencia laboral o profesional** y contendrá los datos siguientes:

- Denominación de la vía de acceso (Mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional).
- Convocatoria en la que la obtuvo.
- Calificación obtenida: numérica redondeada a la milésima.
- Validez indefinida en la ULPGC
- Recursos que proceden
- En dicha Credencial constará expresamente, que habilita exclusivamente para acceder a un título de Grado determinado impartido en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y que carece de cualquier otro efecto académico o profesional.

**OCTAVO. RECLAMACIONES Y RECURSOS**

Listados y Reclamaciones.

1. Publicación del listado de admitidos y excluidos al proceso a la vista de la documentación general únicamente
2. Reclamación contra la publicación del listado de admitidos y excluidos al proceso, a la vista de la documentación general únicamente.
3. Publicación del Listado provisional de calificaciones de las Fases Primera, Segunda y Tercera.
4. Reclamación a la puntuación obtenida en las Fases Primera, Segunda y Tercera.
5. Listado Definitivo de Calificaciones, que pondrá fin a la vía administrativa.

**Recursos**

Contra la resolución desestimatoria o la Resolución–Credencial del Vicerrector de Estudiantes y Deportes, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, de conformidad con las normas procedimentales vigentes.

**Vista del expediente**

Finalizado el procedimiento se abrirá un plazo para que los aspirantes que lo deseen, soliciten el trámite de vista del expediente y se proceda al mismo.

**Convocatorias sucesivas**

Los aspirantes que se hubieran presentado en convocatorias anteriores y no hubieran superado la Fase Primera de Valoración Documental (nota mínima 3) podrán participar en sucesivas convocatorias.

**Mejora de calificaciones.**

Para los aspirantes que en convocatorias anteriores, sí hubieran superado la Fase Primera de Valoración Documental (nota mínima 3). La calificación obtenida en la Fase Primera de Valoración Documental no puede ser objeto de mejora.

Para mejorar la calificación, podrán repetir en convocatorias posteriores la Fase Segunda: Competencias básicas así como la Fase Tercera en el caso de que hubiera sido declarado NO APTO en convocatorias anteriores.

**NOVENO. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CREDENCIAL**

TRÁMITE	PLAZO
Presentación de solicitudes y documentación y abono de precios públicos	8 – 22 de enero de 2020
Publicación del Listado de Admitidos y Excluidos a la vista de la documentación de carácter general	24 de enero de 2020
Plazo de reclamación al listado de Admitidos y Excluidos	27, 28 y 29 de enero de 2020
Publicación de las calificaciones de la primera fase	Antes del 14 de febrero de 2020
Celebración de la Segunda y Tercera Fase	Se publicará la fecha, que será, entre el 17 y 21 de febrero de 2020
Publicación de calificaciones	24 de febrero de 2020
Reclamación a la Primera, Segunda y Tercera Fases	26, 27 y 28 de febrero de 2020
Publicación de calificaciones definitivas, entrega de Credenciales, y fin del procedimiento	6 de marzo de 2020

Una vez finalizado el procedimiento, los interesados podrán solicitar "Vista del expediente" con el calendario siguiente:

Solicitud	9, 10 y 11 de marzo de 2020
Trámite de Vista del expediente	Se publicará la fecha que será entre el 16 y 17 de marzo de 2020

La solicitud de "Vista del Expediente" se presentará en el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria – Subdirección de Alumnos – Unidad de Acceso. Calle Camino Real de San Roque, 1. 350015.- Las Palmas de Gran Canaria (horario de 09 a 13 horas), y el procedimiento se llevará a cabo físicamente en dicho servicio administrativo.

**DÉCIMO. PRECIOS PÚBLICOS**

DECRETO 79/2019, de 28 de mayo (BOC nº 101) por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2019-2020, establece en su tarifa Segunda, apartado 2 d. el precio de CIENTO TREINTA Y NUEVE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (139,62€).

Podrán ser de aplicación, previa aportación de la documentación acreditativa en vigor, las siguientes bonificaciones:

Tipo	Bonificación
Familia Numerosa Especial	100 por 100
Familia Numerosa General	50 por 100
Víctimas del Terrorismo	100 por 100
Víctimas de violencia de género	100 por 100
Personas con discapacidad (igual o superior al 33 por ciento)	100 por 100
Personal de la ULPGC en las condiciones establecidas por la legislación vigente	100 por 100

**UNDÉCIMO. ADMISIÓN A ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO**

Una vez obtenida la Resolución–Credencial, los interesados podrán solicitar el acceso al título oficial de Grado que corresponda, a través del procedimiento general de preinscripción en esta universidad, **LIMITADO A LAS TITULACIONES PARA LAS QUE LES HABILITE LA CITADA CREDENCIAL**, (artículo 25 del Real Decreto 412/2014 de 6 de junio. BOE del 7) por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas oficiales de Grado.

El porcentaje de plazas reservadas para el colectivo de Mayores de 45 y de 40 años conjuntamente es del 3 % de las establecidas en el primer curso de cada uno de los títulos de Grado.

Para el curso académico 2019/2020 la oferta de titulaciones para este sub-colectivo de Mayores de 40 años con experiencia laboral o profesional, en la ULPGC será la siguiente:

Rama de Conocimiento	Titulaciones
Ciencias	Grado en Ciencias del Mar
Arquitectura e Ingeniería	Grado en Arquitectura
	Grado en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos
	Grado en Ingeniería Civil
	Grado en Ingeniería Geomática
	Grado en Ingeniería Eléctrica
	Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática
	Grado en Ingeniería Informática
	Grado en Ingeniería Mecánica
	Grado en Ingeniería Química
	Grado en Ingeniería en Química Industrial
	Grado en Ingeniería en Organización Industrial
Ciencias de la Salud	Grado en Enfermería (Fuerteventura, Lanzarote y Las Palmas)
	Grado en Fisioterapia
	Grado en Veterinaria
Ciencias Sociales y Jurídicas	Grado en Administración y Dirección de Empresas
	Grado en Derecho
	Grado en Economía



	Grado en Educación Primaria (Presencial y No Presencial) Grado en Educación Infantil Grado en Geografía y Ordenación del Territorio Grado en Relaciones Laborales (Presencial y No Presencial) Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial) Grado en Trabajo Social (Presencial y No Presencial) Grado en Turismo (Presencial, No Presencial y Centro Universitario Adscrito de Tahiche - Lanzarote) Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (*)
Artes y Humanidades	Grado en Historia Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas Grado en Lenguas Modernas Grado en Traducción e Interpretación Inglés - Francés (**) Grado en Traducción e Interpretación Inglés - Alemán (**)

(\*) Prueba específica de aptitud. Requisito para admisión en la titulación. Solicite información en la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

Web: <http://www.fcafd.ulpgc.es>

(\*\*) Prueba específica de aptitud. Requisito para admisión en la titulación. Solicite información en la Facultad de Traducción e Interpretación.

Web: <http://www.fti.ulpgc.es>

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 21 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES REGULADORAS Y LA CONVOCATORIA 2019-2020 DE BECAS DE COLABORACIÓN DE ESTUDIANTES PARA SU INICIACIÓN EN TAREAS DE INVESTIGACIÓN EN EL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE ANÁLISIS Y APLICACIONES TEXTUALES (IATEXT)**

Cumpliendo con los objetivos del Plan Estratégico Institucional, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria convoca becas de colaboración de estudiantes de la ULPGC en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC. La presente convocatoria está destinada a promocionar la participación de estudiantes de los últimos años de las titulaciones universitarias en tareas de iniciación a la investigación, en las líneas y actividades que se llevan a cabo en el IATEXT. Esta convocatoria está también orientada a asignar apoyo al Instituto Universitario IATEXT, como estructuras estables de investigación, donde las becas se financian íntegramente por el IATEXT. Con ello se pretende fomentar el acceso y participación de los estudiantes a tareas de investigación especializadas en el campo de los estudios que estén cursando, al tiempo que apoyar al IATEXT en la captación de estudiantes interesados en participar en las líneas de investigación en marcha. La identificación de estudiantes capacitados y motivados para la iniciación de actividades de investigación, y el apoyo a los mismos desde los órganos de gestión de la Universidad, redundará en una mejora de las futuras capacidades de dichos estudiantes que, por tanto, estarán en mejores condiciones para afrontar la continuación de las tareas de investigación.

La Comisión Ejecutiva del Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en reunión celebrada el 11 de octubre de 2019, ha aprobado destinar 5700€ a financiar dos becas de colaboración para el IATEXT.

Por cuanto antecede, de acuerdo con las competencias que me han sido delegadas mediante Resolución de 3 de

noviembre de 2018, disposición cuarta, apartado m, (Boletín Oficial de Canarias nº 242 de 14 de diciembre), del Rector, por la que se delega la competencia de convocar becas, he resuelto aprobar las bases reguladoras y la convocatoria para 2019-2020 de las becas de colaboración de estudiantes en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC para iniciación en tareas de investigación.

### 1. Objeto, número y financiación de las becas

1.1. El Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia convoca, en régimen de concurrencia competitiva, dos becas para la iniciación de estudiantes de la ULPGC en las tareas de investigación desarrolladas en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC, en el campo de los estudios que estén cursando y para la realización de Trabajos Fin de Títulos en el seno del IATEXT, una para colaborar con la División de Lingüística Computacional en el área de Ciencias y otra para colaborar con cualquiera de las restantes Divisiones del IATEXT en el área de Humanidades. Si una beca quedara desierta, se podrán asignar las dos becas a la misma área.

1.2. La resolución de la convocatoria estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios 2019 y 2020, en la aplicación presupuestaria 42B-02402-4830904 del presupuesto de gastos del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC. La financiación prevista para las becas es de 5400€.

1.3. El coste total de cada beca será de 2690,46 euros, que incluirá el importe correspondiente a la cuota patronal de la Seguridad Social.

### 2. Normativa aplicable

La convocatoria se regirá por las normas específicas contenidas en sus correspondientes bases, y por lo dispuesto, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre de 2016.

### 3. Características de las becas

3.1. Las becas objeto de la presente convocatoria financian actividades de iniciación en la investigación especializada en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC y la realización de Trabajos de Fin de Título en el seno del IATEXT.

3.2. La duración temporal de cada beca será de seis (6) meses, contados a partir de la incorporación de cada beneficiario.

3.3. La dotación mensual de cada beca será de 448,41 euros brutos.

3.4. La beca supone una dedicación de quince (15) horas semanales en el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC, de acuerdo con un plan de actividades acordado con su Director.

3.5. Podrá obtenerse la condición de beneficiario de esta beca en un único curso académico y por una sola vez.

3.6. La colaboración prestada por el becario estará directamente vinculada con sus estudios y no supondrá, en

ningún caso, la realización de tareas propias de un puesto de trabajo.

- 3.7. En ningún caso el disfrute de la beca de colaboración tendrá efectos jurídico-laborales entre el beneficiario y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

#### 4. Requisitos de los participantes en la convocatoria

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los estudiantes de tercer o cuarto curso de alguno de los Grados en el área de Humanidades y del Grado de Ingeniería Informática, ambos de la ULPGC, que en la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes cumplan todos los requisitos que se establecen a continuación:

- 4.1. Podrán obtener la beca colaboración los estudiantes universitarios de alguno de los Grados en el área de Humanidades y del Grado de Ingeniería Informática matriculados a tiempo completo en la ULPGC en un curso de sus estudios que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, acrediten que constan en su expediente académico los siguientes requisitos:
- Estar matriculado en la ULPGC en el curso académico 2019/2020 en enseñanza oficial del tercer o cuarto curso del Grado.
  - Tener en el expediente académico actualizado una nota media ponderada de los créditos superados, obtenida por la aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, igual o superior a 6,5 puntos.
- 4.2. Los requisitos anteriormente mencionados que no figuren en el expediente del solicitante en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta a los efectos de su valoración para la concesión de la beca.
- 4.3. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriormente mencionados será causa de exclusión de la solicitud.

#### 5. Incompatibilidades

El disfrute de la beca será compatible únicamente con las becas de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para los estudiantes universitarios. No obstante, en los casos de premios u otras modalidades de ayuda que, no siendo para la misma finalidad, se otorguen exclusivamente en atención al rendimiento académico, la compatibilidad deberá solicitarse por el estudiante al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia.

#### 6. Comunicaciones entre la Administración y los interesados. Notificación a los interesados

- 6.1. Las comunicaciones de todas las actuaciones que se realicen en el procedimiento de concesión de las ayudas, en su justificación y seguimiento, se realizarán a través de los medios electrónicos que se establecen en esta convocatoria.
- 6.2. La utilización de los medios electrónicos establecidos será obligatoria para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados, que deberán hacerlo a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC.
- 6.3. Las resoluciones provisional y definitiva de admitidos y excluidos, y las resoluciones provisional y definitiva de adjudicación de las becas, así como cualquier otra resolución que sea necesaria en el procedimiento, serán publicadas en la dirección web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia (<https://www.ulpgc.es/vinvestigacion/becas>) teniendo dichas publicaciones carácter de notificación practicada. No obstante, el Servicio de Investigación de la ULPGC

informará a los solicitantes de las publicaciones realizadas en la citada página web mediante correos electrónicos enviados a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud, los cuales no tendrán carácter de notificación, y que no eximen al interesado de su obligación de acceder a la web para el conocimiento de las publicaciones que se produzcan.

- 6.4. Al margen de lo señalado en el apartado anterior, cualquier otra comunicación que la ULPGC tenga que efectuar durante el procedimiento se realizará a la dirección de correo electrónico que el interesado haya hecho constar en su solicitud.

#### 7. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la ULPGC (BOULPGC).

#### 8. Documentación a presentar por los interesados

- 8.1. La documentación que todos los interesados han de presentar con carácter obligatorio es la siguiente:
- La solicitud en modelo normalizado.
  - Documento que acredite la personalidad del solicitante:
    - Ciudadanos españoles: Documento Nacional de Identidad en vigor.
    - Ciudadanos de la Unión Europea: pasaporte o NIE en vigor.
    - Ciudadanos extracomunitarios: pasaporte o NIE en vigor.
  - Resguardo del pago de las tasas de matrícula en el curso 2019/2020 en los estudios correspondientes.
  - El certificado académico oficial de la titulación del Grado que refleje el expediente académico del solicitante e incluya las calificaciones obtenidas y la nota media ponderada referida en la Base 4.
  - Declaración responsable de no disfrutar de otra beca colaboración en la ULPGC o de una beca financiada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de colaboración en departamentos.
  - Currículum vitae del solicitante, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos reflejados en el mismo.
- 8.2. Los documentos normalizados de solicitud, currículum vitae y declaración responsable estarán a disposición de los interesados en la dirección web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC.

#### 9. Medio de presentación de las solicitudes

- 9.1. Las solicitudes serán presentadas obligatoriamente a través del Registro de la Sede Electrónica de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme se indica en la Resolución del Rector de 24 de septiembre de 2013, por la que se establece la obligatoriedad de las comunicaciones electrónicas para este procedimiento (BOULPGC nº 10, de 4 de octubre de 2013). Para presentar la solicitud los interesados deberán conectarse a la Sede Electrónica de la ULPGC (<https://sede.ulpgc.es/>), acceder por el Registro electrónico al procedimiento denominado "*Solicitud genérica*" utilizando un certificado digital, y realizar el trámite siguiendo las indicaciones de la guía de uso disponible en la siguiente página web: <https://e-administracion.ulpgc.es/soporte>. En caso de problemas o dudas relativos al uso de la Sede Electrónica, los interesados pueden contactar con la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a través del

correo electrónico "otea@ulpgc.es", o en los teléfonos (928)457482/2846/1016.

9.2. Los solicitantes presentarán en el Registro de la Sede Electrónica la documentación indicada en la base 8, la cual estará distribuida en ficheros pdf que tendrán el contenido que se indica a continuación, y la denominación que se muestra entre paréntesis:

- a. La solicitud en impreso normalizado (Apellidos del solicitante\_SOLICITUD), que contendrá la relación completa de los documentos aportados.
- b. La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI, NIE, pasaporte) (Apellidos del solicitante\_IDENTIDAD).
- c. El resguardo del pago de tasas de matrícula en el curso 2019/2020 (Apellidos del solicitante\_MATRÍCULA).
- d. Certificado/s académico/s (expedidos en el curso 2019/2020 que contengan el expediente actualizado (Apellidos del solicitante\_CERTIFICADO).
- e. Declaración responsable de no disfrutar de otra beca colaboración incompatible con la que se solicita (Apellidos del solicitante\_DECLARACIÓN).
- f. Curriculum Vitae (Apellidos del solicitante\_CV)

9.3. No serán admitidas las solicitudes presentadas por persona distinta del solicitante, salvo en aquellos casos excepcionales en que éste, por existir razones suficientemente acreditadas que le impidan presentarla directamente, autorice a la Oficina de la Administración Electrónica de la ULPGC, a presentar la solicitud en su nombre.

#### 10. Relación de admitidos en la fase selectiva

10.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, por delegación del Rector, conforme a la Resolución de 3 de noviembre de 2018, disposición cuarta, apartado m, (Boletín Oficial de Canarias nº 242 de 14 de diciembre), emitirá una resolución por la que se hará pública una relación provisional de admitidos en la fase selectiva.

En dicha resolución se determinarán los solicitantes admitidos, los no admitidos por no haber presentado la documentación exigida, y los solicitantes excluidos, por no cumplir los requisitos señalados en la convocatoria, y se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles para que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen oportunas, o subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o su exclusión.

La resolución será publicada en la página web del Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia y se informará de su publicación a los solicitantes mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en su solicitud.

La presentación de alegaciones o la subsanación de las solicitudes, se realizará a través del Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC. En el campo "Asunto" del formulario de solicitud genérica en la Sede Electrónica, los interesados deberán indicar el texto "Alegaciones/subsanación relación provisional admitidos Convocatoria 2019/2020 de Becas de Colaboración del IATEXT".

10.2. Concluido el plazo señalado en el apartado anterior, y revisada la documentación de subsanación y las alegaciones aportadas por los interesados, se hará pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en

la fase selectiva, que se publicará en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, y de cuya publicación se informará a los solicitantes mediante correo electrónico.

10.3. Durante el período de subsanación, no se podrán reformular las solicitudes presentadas.

#### 11. Proceso de selección de candidatos

11.1. La selección de los candidatos se realizará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

11.2. Las solicitudes presentadas serán baremadas por una Comisión Evaluadora formada por:

- Presidente: el Director del Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC.
- Vocal: un miembro de la Comisión Ejecutiva del IATEXT elegido al efecto por la Comisión Ejecutiva.
- Secretario: el Secretario del Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC.

11.3. La valoración se hará teniendo en cuenta el baremo siguiente:

- a. Expediente académico del solicitante: 75%
  - b. Entrevista y otros méritos: 25%
- Se convocará para la entrevista a los cinco solicitantes que hayan obtenido mejor puntuación en función de su expediente académico. En caso de no cubrirse alguna plaza, se convocará a los cinco siguientes candidatos.

11.4. La Comisión Evaluadora elaborará una lista de adjudicatarios, ordenados según la puntuación obtenida, y la elevará al Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia.

11.5. En los casos de solicitudes que obtengan igual puntuación, el empate se resolverá a favor de la solicitud que tenga mayor puntuación en el expediente académico. Si aplicado dicho criterio persiste el empate, se dirimirá mediante un sorteo a celebrar ante el Servicio de Investigación, órgano instructor del procedimiento

#### 12. Propuesta de resolución, trámite de audiencia y resolución definitiva

12.1. Tomando en consideración la lista de candidatos elaborada por la Comisión Evaluadora, el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, por delegación del Rector, conforme a la Resolución de 3 de noviembre de 2018, disposición cuarta, apartado m, (Boletín Oficial de Canarias nº 242 de 14 de diciembre), dictará y publicará en la página web oficial del Vicerrectorado la resolución provisional de la convocatoria, informando de ello a los candidatos mediante correo electrónico enviado a la dirección de e-mail que hayan indicado en la solicitud. Se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas, transcurrido el cual se elevará a definitiva.

12.2. La resolución definitiva del proceso selectivo será dictada por el Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de la ULPGC, por delegación del Rector, conforme a la Resolución de 3 de noviembre de 2018, disposición cuarta, apartado m, (Boletín Oficial de Canarias nº 242 de 14 de diciembre), y se publicará en la página web del Vicerrectorado, produciendo plenos efectos jurídicos desde dicho momento.

12.3. La resolución definitiva indicará los candidatos seleccionados y la lista de reserva.

12.4. La resolución se dictará dentro de los seis meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### 13. Incorporación del becario al Instituto de adscripción

13.1. Los estudiantes beneficiarios de estas ayudas deberán incorporarse al IATEX en la fecha que la ULPGC determine. A este respecto se tendrá en cuenta lo establecido en la base 3 de esta resolución.

13.2. El beneficiario presentará en el Servicio de Investigación la siguiente documentación:

- a. Aceptación de la ayuda y de las obligaciones que conlleva.
- b. Los originales de todos los documentos que presentó con su solicitud.
- c. Documento en el que aparezcan los datos bancarios, a efectos del pago de la beca.
- d. Si está dado de alta como titular en la Seguridad social, copia del documento de afiliación a la Seguridad Social. Si no es titular, el modelo, cumplimentado, de solicitud de afiliación y asignación de número, disponible en la página web del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.

13.3. En caso de incomparecencia injustificada, no presentación de la documentación referida en el apartado anterior, o de no acreditar los requisitos para la concurrencia al proceso selectivo y la adjudicación de la beca, los aspirantes quedarán decaídos de su derecho a la beca y se pasará al siguiente de la lista de reserva, sin perjuicio de las responsabilidades de otra índole en las que pudiera incurrir.

### 14. Renuncias e incorporación de reservas

14.1. Si el beneficiario de una beca desea renunciar a la misma, deberá presentar un escrito en el Registro de la Sede Electrónica, indicando la fecha de efectos de su renuncia. Dicho escrito contendrá la firma del director del instituto universitario de que se trate.

14.2. Las renuncias de los candidatos seleccionados que se efectúen durante los dos meses siguientes al comienzo de la beca, serán cubiertas mediante los suplentes que aparecen en la resolución definitiva de adjudicación.

14.3. El período de duración de la beca del nuevo beneficiario será el tiempo restante hasta completar la duración máxima de seis (6) meses.

### 15. Obligaciones del becario

Quienes resulten beneficiarios de esta beca tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para ser beneficiario de la beca a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b. Someterse a las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones de la concesión de la beca.
- c. Seguir durante el curso 2019/2020 por enseñanza oficial, los estudios en los que se encuentran matriculados.

- d. Incorporarse a la División del IATEX correspondiente, siguiendo las directrices del coordinador de la División, y realizar el trabajo propuesto.
- e. Cumplir el horario semanal acordado con el coordinador de la División correspondiente, así como el lugar donde debe desarrollar su trabajo.
- f. Presentar, al término de la beca, y dentro del mes siguiente a la finalización de la colaboración, un informe del proyecto de colaboración desarrollado dentro de alguna de las líneas de investigación en curso de la División de la IATEX de adscripción. Dicho proyecto deberá definir las tareas realizadas, describiendo de forma expresa el impacto formativo complementario que el desarrollo del mismo haya tenido en algunas de las competencias asociadas a las materias troncales u obligatorias de la titulación que el solicitante se encuentra cursando y deberá venir avalado por el director del IATEX. Dicho informe deberá ser presentado en el Registro de la Sede Electrónica de la ULPGC, dirigido al Servicio de Investigación.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores podrá ser motivo de informe desfavorable del director del Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales de la ULPGC durante el desarrollo de la actividad, previo informe emitido por el coordinador de la División. La emisión de informe desfavorable por parte del director supondrá la devolución del beneficiario de las cantidades abonadas hasta la fecha de dicho informe.

### 16. Obligaciones de los responsables de los becarios

El responsable de los becarios es el Director del Instituto Universitario de investigación IATEX que tiene las siguientes obligaciones:

- a. Comunicar por escrito al Servicio de Investigación la incorporación del becario. Sin dicha comunicación, no comenzará el pago de la beca.
- b. En su caso, comunicar a la mayor brevedad posible por escrito la inasistencia del becario o el incumplimiento de la labor asignada, a los efectos de la apertura de expediente de revocación de la beca, si procediera.

### 17. Recursos

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de noviembre de 2019.

El Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia,  
José Pablo Suárez Rivero.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DE PRUEBA DE DOMINIO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO PARA EL AÑO 2020 APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA ULPGC CONFORME A LA INSTRUCCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2017 REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO EN CUANTO A LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA ULPGC Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO (BOULPGC DE 7 DE JUNIO DE 2017)**

Este Vicerrectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de resolución de 23 de enero de 2017 (BOC del 1 de febrero) por la que se delegan competencias en diversos órganos unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria de acreditación de competencias en idioma extranjero por superación de prueba de dominio para el año natural 2020.

**SEGUNDO.** Proceder a la publicación de esta convocatoria en el BOULPGC.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, los interesados podrán 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 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 20 de noviembre 2019.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente,  
Marcos Peñate Cabrera.

**CONVOCATORIA DE ACREDITACIÓN DEL COMPETENCIAS EN IDIOMA EXTRANJERO MEDIANTE PRUEBA DE DOMINIO PARA EL AÑO 2020**

**PRIMERO: IDIOMAS, NIVELES Y ÁMBITO DE VALIDEZ**

IDIOMA	NIVEL	VALIDEZ
INGLÉS	B1	ULPGC - ULL
FRANCÉS	B1	ULPGC - ULL
ALEMÁN	B1	ULPGC - ULL
ESPAÑOL	B1	ULPGC - ULL

**SEGUNDO: CALENDARIO DE LAS PRUEBAS DE DOMINIO**

TRÁMITE	ABRIL - MAYO 2020	OCTUBRE - NOVIEMBRE 2020
Matriculación y abono del precio	Del 30 marzo al 13 de abril	Del 21 de septiembre al 8 de octubre
Listado provisional de admitidos	16 de abril	13 de octubre
Subsanación de errores	17 y 18 de abril	14,15 y 16 de octubre
Listado de admitidos	20 abril	19 de octubre
Celebración de la prueba Escrita	<b>24 y 25 de abril</b>	<b>23 y 24 de octubre</b>
Listado de candidatos que pasan a la prueba Oral	4 de mayo	3 de noviembre

	7, 8 y 9 de mayo	12, 13 y 14 de noviembre
Celebración de la prueba Oral		
Acta provisional	14 de mayo	18 de noviembre
Reclamaciones a la fase escrita y a la fase oral	15, 16 y 17 de mayo	20, 21 y 22 de noviembre
Acta definitiva	21 mayo	27 de noviembre

**TERCERO: PRECIO DE LA PRUEBA DE DOMINIO**

Los precios del procedimiento de acreditación de idioma extranjero mediante prueba de dominio, se establece por acuerdo del Consejo Social en las cantidades siguientes:

NIVEL	PRECIO
B1	40 euros

A estos precios no se le podrá aplicar bonificaciones ni exenciones.

El abono del mismo da derecho a presentarse a un proceso conforme a las bases de esta convocatoria.

Los solicitantes de duplicados deberán abonar el precio establecido para tal fin.

**CUARTO: COMISIÓN**

- Para cada año natural, la comisión estará formada por:
  - La coordinadora o coordinador nombrado por el Rector que ha de pertenecer al profesorado de la ULPGC. Tendrá voto dirimente en caso de empate
  - La secretaria o secretario profesor de la ULPGC
  - De uno a tres vocales, dependiendo del número de inscritos.
- Todos los miembros de la Comisión serán propuestos por el coordinador entre profesores especialistas en idiomas y tendrán voz y voto.

**QUINTO: PROCEDIMIENTO**

- Información e Inscripción: Por cada nivel o idioma al que se desee presentar, la matrícula se realiza en: <https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>
- Comprobante de Pago. Una vez efectuada la inscripción y abonado/s el/los precio/s habrá un plazo de DOS (2) días hábiles para entregar el/los comprobante/s de pago, que podrá hacerse por correo electrónico a [cursosextension@ulpgc.es](mailto:cursosextension@ulpgc.es)
- Se hará una inscripción por cada una de las pruebas, niveles e idiomas a los que se desee presentar.
- Los candidatos que tengan acreditada una minusvalía podrán solicitar la adaptación de la prueba en el momento de formalizar la matrícula, adjuntando la información necesaria para planificar el desarrollo de la misma.
- Publicación de listados.
  - En la siguiente página Web de la Universidad: <https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>
  - Tablón de anuncios del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria, c/Real de San Roque, 1
- Lugar de celebración de la prueba: La información sobre el lugar y horario se publicarán en la página web <https://www.ulpgc.es/index.php?pagina=gacademicayextensionuniversitaria&ver=idiomas>
- Certificados: El abono del precio de la prueba de dominio dará derecho a la expedición de un certificado para aquellos alumnos que hayan superado las dos fases de la misma (escrita, oral), y de su inclusión en el expediente

académico o profesional de los miembros de la Comunidad Universitaria.

Se expedirá el certificado acreditativo de la superación de nivel únicamente a los que hayan sido declarados APTOS en las dos fases citadas del procedimiento de acreditación del nivel de idioma, en ellos, se especificará la calificación de las destrezas superadas.

Finalizado el proceso, los certificados estarán a disposición de los interesados en horario de atención al público en el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (Extensión Universitaria), c/ Real de San Roque, 1.

## SEXTO: DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA PRUEBA DE DOMINIO

<b>ESTRUCTURA DE LA PRUEBA DE DOMINIO DEL NIVEL B1 PROPIA DE LA ULPGC</b>
<p><b>- Expresión e interacción oral</b></p> <p>Monólogo (a partir de fotos sobre las que se le formularán preguntas) e interacción en parejas (sobre un tema propuesto por el/la examinador/a). Mínimo de dos tareas 7-10 minutos por candidato/a Los exámenes orales serán grabados.</p> <p><b>- Comprensión auditiva</b></p> <p>Varios documentos de audio o vídeo (mínimo 2 documentos) 1-4 minutos de duración por documento Máximo de dos audiciones por documento Duración por documento: 1-4 minutos 2-4 tareas con 5-10 ítems por tarea (mínimo total de 20 ítems) Duración de un máximo 30-40 minutos</p> <p><b>- Expresión escrita</b></p> <p>Producción de textos de tipología diferente Mínimo de 80 y máximo de 200 palabras por tarea Mínimo de 200 y máximo de 350 palabras en total Mínimo de dos tareas 60-80 minutos</p> <p><b>- Comprensión lectora</b></p> <p>Varios documentos auténticos Mínimo de 800 y máximo de 1300 palabras en total 2-4 tareas con un mínimo de 5 ítems y máximo de 10 ítems por tarea (mínimo total de 20 ítems) 50-60 minutos</p>
<b>EVALUACION</b>
<p>El nivel se conseguirá si se obtiene una calificación igual o superior al 50% sobre la puntuación total y, además, se alcanza un mínimo del 50% en tres de las cuatro destrezas.</p>
<b>VALIDEZ</b>
<p>En el ámbito de la ULPGC-ULL</p>

## SEPTIMO. PROGRAMAS DE MOVILIDAD ERASMUS

Los estudiantes que no tengan acreditado el nivel de idioma extranjero y deseen participar en programas de movilidad, deberán realizar la prueba de nivel para el idioma conforme a esta convocatoria si así se requiere en las Bases de los Programas de Movilidad Erasmus.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las referencias a órganos de dirección, académicos o de gestión, que se recogen en la presente convocatoria, se entenderán efectuadas indistintamente a los géneros femenino y masculino.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se faculta al Vicerrectorado que tenga atribuidas las competencias en materia de Titulaciones oficiales y propias para establecer los criterios de interpretación de esta convocatoria.

## RESOLUCIÓN DEL VICERECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA PARA EL 2020 DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

### Preámbulo

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) incluye, en sus estrategias de actuación, la renovación docente y el desarrollo de proyectos relacionados con la mejora continua de la calidad de sus enseñanzas.

Las acciones de innovación educativa prestarán especial atención al desarrollo de nuevos métodos formativos, especialmente aquellos que tengan como meta un aprendizaje centrado en el alumnado. Para impulsar las acciones conducentes a alcanzar esta meta, la ULPGC abre la convocatoria de proyectos institucionales, que permitan a su personal, la puesta en marcha de acciones dirigidas a la mejora de la calidad de sus enseñanzas en titulaciones oficiales. La participación activa del profesorado se realizará a través de la figura de los Grupos de Innovación Educativa (GIE).

Se quiere dar en esta convocatoria especial significación a aquellas actuaciones tanto de desarrollo de nuevas estrategias y soluciones docentes, como a la investigación de nuevas soluciones aplicables a este nuevo marco.

La convocatoria de los Proyectos de Innovación Educativa (PIE) se pretende que sea una acción con periodicidad anual que permita cumplir con parte de los objetivos que se establecieron en la reglamentación desarrollada para la creación de los Grupos de Innovación Educativa. A continuación, se desarrollan los elementos de la convocatoria que deberán cumplir las solicitudes de Proyectos de Innovación Educativa.

En su virtud, este Vicerrectorado,

### RESUELVE:

1. Aprobar la convocatoria 2020 de proyectos de Innovación Educativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, cuyas bases figuran como anexo I.
2. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de dicha Jurisdicción, o bien potestativamente recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la citada publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que el mismo sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 26 de noviembre de 2019.

El Vicerrector de Titulaciones y Formación Permanente, Marcos Peñate Cabrera.

## Anexo I

**Bases de la convocatoria****1. Objeto**

Esta convocatoria se dirige a seleccionar los Proyectos de Innovación Educativa que presente el profesorado organizado en Grupos de Innovación Educativa (GIE) reconocidos por la ULPGC y aprobados por la Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno.

**2. Condiciones y criterios para participar en la convocatoria**

2.1. Los GIE participantes se comprometen tanto a la ejecución de los proyectos como a su difusión:

- A la comunidad docente de la ULPGC a través de las presentaciones públicas en las jornadas que se organizarán para este objetivo y que serán obligatorias para poder tener el reconocimiento oficial. Sin menoscabo del uso de otros medios tales como publicaciones impresas, participación en otras jornadas o eventos, publicitación de los resultados del proyecto a través de una página web que muestre su actividad, o cualquier otro medio que se considere oportuno. Todas las publicaciones que se deriven del proyecto deberán reseñar el número de referencia que se le asigne.
- A la comunidad universitaria en general a través de la presentación de ponencias en congresos, simposios, talleres o reuniones, o a través de artículos publicados en revistas, todos ellos en el ámbito de la innovación educativa tanto de carácter nacional como internacional.

2.2. Entregar las memorias de actividad final que describan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto, los logros e hitos alcanzados y los resultados obtenidos. En el caso de las ponencias o publicaciones, se deberá presentar justificación de las mismas, incluyendo copia de los documentos correspondientes a la memoria anual. Sólo se considerarán publicaciones derivadas del proyecto aquellas que reseñen su número de referencia. Las memorias deberán ser entregadas en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la anualidad correspondiente (ver Anexo IV).

2.3. La Comisión de Titulaciones y Formación Permanente será la encargada del seguimiento y valoración de la ejecución y grado de cumplimiento del proyecto. Esta valoración será tenida en cuenta tanto para futuras convocatorias de proyectos como para otro tipo de acciones que desarrolle el Vicerrectorado con competencias en Innovación Educativa.

2.4. La ejecución del proyecto será de un año a contar a partir del 1 de enero de 2020.

2.5. Serán desestimadas las solicitudes de aquellos GIE que, habiéndose presentado en convocatorias anteriores, no hayan cumplido con la ejecución y compromisos adquiridos en las mencionadas convocatorias.

**3. Características y tipología de Proyectos de Innovación Educativa**

3.1. Los Proyectos de Innovación Educativa (PIE) serán propuestas de implantación de soluciones de Innovación Educativa con el fin de desarrollar las siguientes líneas prioritarias que se recogen con más detalle en el *Reglamento para el reconocimiento de Grupos de Innovación Educativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria* (BOULPGC Año II núm. 5, publicado el 5 de mayo de 2009) y modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013):

- Línea 1: Metodologías docentes
- Línea 2: Metodologías de evaluación del aprendizaje
- Línea 3: Acción tutorial
- Línea 4: Incorporación de las TICs a la formación presencial
- Línea 5: Coordinación docente vertical, horizontal y transversal
- Línea 6: Coordinación con otros niveles formativos

3.2. Las solicitudes de PIE podrán además proponer soluciones vinculadas a un centro docente de la ULPGC, en cuyo caso se deberá acreditar el acuerdo expreso de la persona responsable del centro, así como la participación efectiva del centro en dicho proyecto. En este caso, además del GIE solicitante, podrán participar profesores que no formen parte de ningún GIE.

3.3. Los PIE deberán definir sus objetivos siempre en el marco de las asignaturas o materias de los profesores que participan en el proyecto y por tanto, sólo dirigido a los estudiantes matriculados en dichas asignaturas o materias. En ningún caso, el alcance del proyecto puede afectar a la política institucional de la ULPGC. De manera excepcional y siempre que sea de interés institucional, previo visto bueno del Vicerrectorado de Titulaciones y Formación Permanente, se aceptarán proyectos de ámbito institucional en cuyo caso deberá acreditarse el acuerdo expreso previo del Vicerrectorado con competencias en dicha materia.

**4. Presentación de solicitudes**

4.1. Un Grupo de Innovación Educativa sólo podrá participar en un PIE. Además, si bien no es obligatoria la implicación de todos los miembros del GIE en el proyecto, deberá participar como mínimo un 50 % de los miembros del GIE, excepto en aquellos de cuatro o menos miembros en los que deberán participar todos sus componentes. Si el resultado de aplicar el 50% al total de sus miembros fuera un número decimal, se considerará (a) el número entero superior si la parte decimal es mayor de 0,5 y (b) el número entero inferior si es igual o menor de 0,5.

4.2. Por otro lado, dos GIE podrán participar conjuntamente en un mismo Proyecto de Innovación Educativa. En este caso, el porcentaje de participación de los componentes de ambos GIE será el mismo que se indica en el punto 4.1. En ningún caso los miembros de un mismo GIE podrán participar en dos proyectos de innovación educativa. En el caso de que los miembros de un mismo GIE participen en más de una solicitud de PIE, todas serán desestimadas.

En el caso de que se presentarán más de una solicitud serán todas desestimadas.

4.3. Las solicitudes contendrán la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud normalizado
- Memoria del Proyecto. En ella las líneas de actuación y los objetivos del proyecto deberán estar en consonancia con los de constitución del Grupo o Grupos de Innovación Educativa. En caso de existir discrepancia, deberá justificarse convenientemente el interés y oportunidad de los mismos y la adecuación del Grupo o Grupos de Innovación Educativa para llevar a buen fin el proyecto. La comisión de evaluación decidirá su aceptación en función de la documentación suministrada.
- Conformidad de TODOS los miembros del Grupo o Grupos de Innovación Educativa participantes en el PIE.
- La comisión podrá acceder, si lo considera oportuno, a toda aquella documentación disponible, particularmente a la enviada en el proceso de constitución del GIE. Asimismo, podrá solicitar tanto evaluación externa a profesores con reconocimiento en temas de innovación docente, como toda aquella

información complementaria que se precise para una adecuada evaluación de las propuestas a los coordinadores de los grupos solicitantes de los PIE.

La documentación deberá adaptarse al Anexo III de la convocatoria 2020 que se propone; de no hacerlo así las solicitudes de proyectos no serán consideradas para su valoración. Descargar anexo en la siguiente dirección web: <https://www.ulpgc.es/innovacion-educativa/convocatorias-proyectos-innovacin-educativa>

- 4.4. El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria de Proyectos de Innovación Educativa es de 20 días hábiles desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la ULPGC. La entrega de solicitudes se hará en el Registro General de la ULPGC y deberán ir firmadas por todo el profesorado solicitante.

#### 5. Selección de los Proyectos de Innovación Educativa

La selección de las solicitudes de proyectos se realizará por la Comisión de Titulaciones y Formación Docente delegada de Consejo de Gobierno, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II.

#### 6. Aceptación de las normas

La participación en esta convocatoria implica el conocimiento y aceptación de estas normas. En el caso de no cumplimiento de estas normas, no podrán participar en otras convocatorias o acciones en el ámbito de Innovación Educativa en el plazo de 2 años.

#### ANEXO II

##### Baremo para la valoración de las solicitudes de proyectos

CONCEPTO A VALORAR	PUNTUACIÓN (puntos como máximo)
Objetivos relacionados con las líneas prioritarias de la convocatoria	15
Metodología	20
Plan de trabajo	20
Resultados previstos	20
Impacto, proyección de los resultados y plan de difusión	20
Plan de implantación	5
<b>Total puntuación</b>	<b>100</b>

## II. NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### II.1. Organización Universitaria

#### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA ANIMAL, PRODUCCIÓN ANIMAL, BROMATOLOGÍA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS DE LA ULPGC A D. ANASTASIO ARGÜELLO HENRÍQUEZ

A propuesta del Consejo de Departamento del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del

Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Director del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Anastasio Argüello Henríquez (DNI \*\*\*4277\*\*).
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de diciembre de 2019.  
El Rector, Rafael Robaina Romero.

#### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO SECRETARIO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA ANIMAL, PRODUCCIÓN ANIMAL, BROMATOLOGÍA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS DE LA ULPGC A D. CONRADO CARRASCOSA IRUZUBIETA

A propuesta del Director del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Secretario del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a D. Conrado Carrascosa Iruzubieta (DNI \*\*\*4652\*\*).
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación al interesado y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de diciembre de 2019.  
El Rector, Rafael Robaina Romero.

#### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO JEFA DE SERVICIO DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA ANIMAL, PRODUCCIÓN ANIMAL, BROMATOLOGÍA Y TECNOLOGÍA DE LOS ALIMENTOS DE LA ULPGC A DÑA. BEGOÑA ACOSTA HERNÁNDEZ

A propuesta del Director del Departamento de Patología Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de los Estatutos de la misma, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, de la Presidencia del Gobierno de Canarias (B.O.C. de 9 de agosto), este Rectorado resuelve:

1. Nombrar en el cargo de Jefa de Servicio del Departamento de Animal, Producción Animal, Bromatología y Tecnología de los Alimentos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a Dña. Begoña Acosta Hernández (DNI \*\*\*4195\*\*).
2. Dar traslado de la presente Resolución al Servicio de Personal para su notificación a la interesada y ejecución de cuantos actos procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de diciembre de 2019.  
El Rector, Rafael Robaina Romero.



## II.2. Personal docente e investigador

### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “FÍSICA APLICADA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE FÍSICA, A D. FRANCISCO JOSÉ MACHÍN JIMÉNEZ

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 6 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 7 de junio de 2019 (BOE de 18 de junio de 2019), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Física Aplicada”, adscrita al Departamento de Física, a D. Francisco José Machín Jiménez (DNI \*\*\*0262\*), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2019.  
El Rector, Rafael Robaina Romero.

### RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE NOMBRA COMO PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD DE LA ULPGC, EN EL ÁREA DE CONOCIMIENTO “LITERATURA ESPAÑOLA”, ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA HISPÁNICA, CLÁSICA Y DE ESTUDIOS ÁRABES Y ORIENTALES, A D. ANTONIO BECERRA BOLAÑOS

De conformidad con la propuesta formulada por la Comisión para juzgar el Concurso de Acceso número 4 para la provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocado por Resolución de 7 de junio de 2019 (BOE de 18 de junio de 2019), y habiéndose acreditado por el candidato propuesto los requisitos a los que alude el artículo 4 del Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre de 2007 (BOE de 8 de octubre), por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios y el artículo 11 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios, aprobado en Consejo de Gobierno de 12 de diciembre de 2008 (BOC de 25 de marzo de 2009), este Rectorado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24), y artículo 18 del Procedimiento para la Creación y Provisión de plazas de profesorado de los Cuerpos Docentes Universitarios (BOC de 25 de marzo de 2009), resuelve nombrar Profesor Titular de Universidad en el Área de Conocimiento “Literatura Española”, adscrita al Departamento de Filología Hispánica, Clásica y de Estudios Árabes y Orientales, a D. Antonio Becerra Bolaños (DNI \*\*\*5800\*), con derecho a los emolumentos que según las disposiciones vigentes le correspondan.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2019.  
El Rector, Rafael Robaina Romero.

## IV. ANUNCIOS DE INTERÉS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

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

Organismo/s	Tipo de convenio	Objeto del convenio	Fecha
Charter 100GC.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y Charter 100GC para desarrollar actividades con las que se pretende reforzar la movilidad de doctorandas matriculadas en Programas de Doctorado Adscritos a la Escuela de Doctorado de la ULPGC, entre Universidades y Centros de Investigación. En este programa se pretende fomentar el desarrollo de la mujer en ámbitos sociales, económicos, sanitarios y educacionales, condición necesaria para avanzar hacia la construcción de un espacio del conocimiento socialmente responsable.	06/07/2019
Philips.	Adenda al convenio específico de colaboración.	Renovación de la participación de la empresa Clisur, S.L. a la Cátedra de Tecnologías Médicas de la ULPGC, firmado el 19 de marzo de 2014, y renovado el 1 de junio de 2019.	21/09/2019
Merck Sharp & Dohme Animal Health, S.L. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución del Proyecto “Estudio de Prevalencia y Seroprevalencia de <i>Dirofilaria Immitis</i> en Gatos en España” encargado por Merck Sharp & Dohme Animal Health, S.L., al Servicio de Medicina Veterinaria de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	24/09/2019
ITGALLERY SOLUTIONS, S.L.U.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria e ITGALLERY SOLUTIONS, S.L.U. 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 de la investigación científica y tecnológica. La amplitud de colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de los medios de cada organismo, así como la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	25/09/2019

Fundación Mujeres por África.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Fundación Mujeres por África dentro del programa de becas <i>Learn África</i> para estudiantes e investigadoras junior africanas en universidades españolas abriendo así la oferta formativa en estudios de Máster.	30/09/2019
Ayuntamiento de la Villa de Ingenio.	Convenio específico de colaboración.	Regular las condiciones de ejecución de la Elaboración del PMUS (Plan de Movilidad Urbana Sostenible) de la Villa de Ingenio siguiendo la guía metodológica de elaboración del PMUS del Gobierno de Canarias.	30/09/2019
Instituto del Cine Canarias, S.L.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Instituto del Cine Canarias, S.L. para la certificación por parte de la Universidad de cursos de especialización organizados por la citada entidad.	10/10/2019
Universidad Concepción (Chile).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Concepción para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas.	11/10/2019
Universidad Concepción (Chile).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de Concepción para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	11/10/2019
Consejería de Educación y Juventud (Comunidad de Madrid).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las bases y las condiciones que regirán la colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid, con el fin de facilitar a los alumnos de Grado de Magisterio y Grados relacionados con la enseñanza, matriculados en Escuelas Universitarias de Formación de Profesorado y Facultades de Magisterio, la realización de prácticas en centros docentes de la Comunidad de Madrid.	12/10/2019
Universidad <i>Myongji</i> (Corea del Sur).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad <i>Myongji</i> para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas.	14/10/2019
Universidad <i>Myongji</i> (Corea del Sur).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad <i>Myongji</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	14/10/2019
Arista Eventos, S.L.U.	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 Arista Eventos, S.L.U. 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 de la investigación científica y tecnológica. La amplitud de colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de los medios de cada organismo, así como la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	15/10/2019
Socio Principal: Universidad Nova de Lisboa (Portugal).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Nova de Lisboa (Socio principal) para implementar el Proyecto <i>Caponlitter and Capitalising Good Coastal Practices and Improving Policies to Prevent Marine Litter</i> (PGI06172) dentro del programa Interreg Europe.	21/10/2019
Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias.	Convenio marco de colaboración.	Regular el marco de la colaboración científica y cultural/científico-tecnológica entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Colegio Oficial de Fisioterapeutas de Canarias para el cumplimiento de los objetivos siguientes: a. Desarrollo y difusión de la educación y la cultura a nivel general entre ambas instituciones. b. El desarrollo de la enseñanza superior y de la investigación científica y tecnológica. La amplitud de colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de los medios de cada entidad, así como la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	21/10/2019
Federación Provincial de la PYME del Metal y Nuevas Tecnologías de la Provincia de Las Palmas (FEMEPA).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Federación Provincial de la PYME del Metal y Nuevas Tecnologías de la Provincia de Las Palmas para el desarrollo de relaciones académicas, científicas y empresariales.	21/10/2019

Fundación Mapfre Guanarteme. Astilleros Canarios, S.A.	Convenio específico de colaboración.	Creación de la "Cátedra Marítimo-Portuaria" en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la realización continua de actividades de investigación, transferencia, divulgación, docencia e innovación sobre materias relacionadas con actividades marítimas, puertos y transporte marítimo.	23/10/2019
Universidad de La Rioja.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Rioja, a través de la Fundación Dialnet, y detallar las actuaciones a realizar por las partes para su cumplimiento.	23/10/2019
Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Asociación <i>Alumni</i> de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la vinculación de los antiguos alumnos y amigos de la ULPGC a esta Universidad, potenciando las relaciones entre ambos mediante la promoción de diversas actividades.	29/10/2019
Universidad de La Laguna (Tenerife).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de La Laguna para especificar la estructura operacional para que las partes puedan desarrollar con éxito actuaciones conjuntas.	30/10/2019
Universidad de <i>Southern Connecticut State</i> (EEUU).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de <i>Southern Connecticut State</i> para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas.	11/11/2019
Universidad de <i>Southern Connecticut State</i> (EEUU).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad de <i>Southern Connecticut State</i> para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	11/11/2019
Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México).	Convenio marco de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para el desarrollo de relaciones académicas, culturales y científicas.	12/11/2019
Universidad Autónoma de San Luis Potosí (México).	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para potenciar el intercambio de estudiantes y profesores.	12/11/2019
Ayto. de la Villa de San Bartolomé de Tirajana. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular el convenio de colaboración empresarial para fines de interés general entre el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, la Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas y la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la celebración del "VII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria", a celebrar los días 12 y 13 de diciembre de 2019.	14/11/2019
Bankia, S.A. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular el patrocinio de Bankia, S.A. al VII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria, a desarrollar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 12 y 13 de diciembre de 2019.	14/11/2019
Guaguas Municipales, S.A. Fundación Canaria Universitaria de Las Palmas.	Convenio específico de colaboración.	Regular el patrocinio de Guaguas Municipales, S.A. al VII Foro Internacional de Turismo Maspalomas Costa Canaria Gran Canaria, a desarrollar por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 12 y 13 de diciembre de 2019.	14/11/2019
CENP Nuevas Profesiones, 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 CENP Nuevas Profesiones, 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 de la investigación científica y tecnológica. La amplitud de colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de los medios de cada entidad, así como la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	18/11/2019
Club Deportivo Capitalinos de Gran Canaria.	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 el Club Deportivo Capitalinos de Gran Canaria 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 de la investigación científica y tecnológica. La amplitud de colaboración estará condicionada, en cada caso, a la disponibilidad de los medios de cada organismo, así como la prioridad que requieran sus propios programas en curso.	19/11/2019

Consortio Casa África.	Convenio específico de colaboración.	Establecer las condiciones de colaboración entre la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y el Consortio Casa África, para cooperar en la realización de actividades que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estatuarios de ambas entidades.	25/11/2019
CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA			
Entidad	Objeto del convenio		Fecha
Arsinton Digital, S.L.	Facilitar al estudiantado de la ULPGC, así como al de aquellas otras Universidades españolas o extranjeras que, en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos entre las mismas, se encuentre cursando estudios en la ULPGC o en sus Centros adscritos, la realización de prácticas académicas externas en centros de trabajo de la entidad colaboradora.		12/03/2019
Anfi Resorts, S.L.			19/03/2019
Anfi Sales, S.L.			19/03/2019
Ecotopham, S.L.			28/08/2019
Alminar, S.L.			04/09/2019
Federación Provincial de la Pequeña y Mediana Empresa del Metal de Las Palmas. (FEMEPA)			08/10/2019
Caserío Hoteles, S.L.			10/09/2019
Siscocan Grupo Comercial.			12/09/2019
Grupo Satocan Turístico, S.L.			15/10/2019
Los Zocos, S.L.			15/10/2019
Laboria Abogados y Asesores, S.L.P.U.			15/10/2019
D. Óscar Moreno Santana.			15/10/2019
Óscar Gutiérrez & Asociados Asesores, S.L.P.			15/10/2019
<i>Eurostars Hotel Company.</i>			15/10/2019
D. Raúl Cabrera Santana.			15/10/2019
D. Alejandro Castañeda Sánchez.			15/10/2019
Ingeniería Aplicada GEVS, S.L.			15/10/2019
D. Roberto García Segura.			15/10/2019
Comunidad Agustiniana los Negrals.			16/10/2019
Insfuert Instalaciones, S.L.			16/10/2019
Fedeauto, S.L.U.			18/10/2019
<i>Forward Sport Solutions, S.L.U.</i>			18/10/2019
COA Estudio, S.L.P.			21/10/2019
Historia, Turismo y Cultura en Canarias, S.L.			21/10/2019
Colegio Salesiano San Rafael.			21/10/2019
Colegio Nuestra Señora de la Victoria.			21/10/2019
Dña. Irina del Río Vallés.			21/10/2019
Asociación Alzheimer Canarias.			21/10/2019
<i>Canary Sunset Renting Zone, S.L.</i>			22/10/2019
Salobre Golf Hoteles, S.A.			22/10/2019
Sanitas Mayores, S.L.			22/10/2019
<i>Convent College International, S.L.U.</i>			22/10/2019
Marina Suites Turístico, S.L.			22/10/2019
Algalimentos, S.L.			22/10/2019
D. David Jesús Falcón Cabrera.			22/10/2019
Club Deportivo Arenas.			22/10/2019
Dña. Clara Eugenia Ramírez Déniz.			23/10/2019
Oportunidades Canarias, S.L.			23/10/2019
Club Deportivo de Gimnasia Acroritmics.			23/10/2019
Asociación para el Apoyo Integral a la Mujer "A ti, mujer".			23/10/2019
CB Las Ramblas.	24/10/2019		
Abel Galindo Rodríguez (Arkeós Arqueología).	24/10/2019		
Centro Veterinario San García.	25/10/2019		
D. Juan Ginés Cruz Amorós.	25/10/2019		
D. Sergio Valido Santana.	25/10/2019		
Philips Ibérica, S.A.U.	28/10/2019		
Sanpani Seguridad Alimentaria, S.L.	28/10/2019		
Acciones Sostenibles Inversiones, S.L.	29/10/2019		
Asociación de Niños con Cáncer Pequeño Valiente.	31/10/2019		
Dña. Ana Sara Figueroa Martín.	31/10/2019		
Montero Aramburu, S.L.P.	31/10/2019		
Fundación Canaria de las Artes Escénicas y de la Música.	05/11/2019		

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

### ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ULPGC, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR INTERREG MAC, PRIMERA CONVOCATORIA

#### Oferta de Trabajo

Proyecto del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación "Energías renovables y eficiencia energética para el desarrollo sostenible de África occidental e islas de la Macaronesia", identificado por el acrónimo ENERMAC y el código MAC/1.1.a/117

Financiado por el Programa de Cooperación Territorial INTERREG V a España Portugal MAC 2014-2020



#### PERFIL DEL CANDIDATO/A:

##### TITULACIÓN:

- Ingeniería Industrial
- Máster en Ingeniería Industrial

##### OTROS MÉRITOS A VALORAR:

- Intensificación en Electrónica Industrial y Automática o el Grado en Ingeniería Electrónica y Automática o el Grado en Ingeniería Eléctrica
- Experiencia en programación
- Manejo del Matlab

##### DATOS DEL CONTRATO:

Desarrollo de tareas en el campo de la eficiencia energética, energías renovables y de su integración en las redes eléctricas

- Simulación de sistemas en el aprovechamiento de excedentes energético procedentes de energías renovables
- Redacción de informes técnicos del proyecto ENERMAC

##### DURACIÓN DEL CONTRATO:

6 meses; Fecha de inicio: 1 de enero de 2019; Fecha de finalización 30 de junio de 2020

##### RETRIBUCIÓN BRUTA:

Técnico (TCP3, Máster o equivalente, MECES 3) a tiempo parcial 20 horas semanales; 815,86 euros; pagas extras incluidas (BOULPGC Año XII, Número 6, lunes, 3 de junio de 2019)

##### CENTRO DE TRABAJO:

Laboratorio de Ingeniería de sistemas y Automática  
Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

**CRITERIO DE SELECCIÓN:** Baremación. Puntuación máxima: **50 puntos** (Cincuenta)

La baremación se realizará según la siguiente puntuación:

Criterio	Puntuación
Poseer la intensificación en Electrónica Industrial y Automática o el Grado en Ingeniería Electrónica y Automática o el Grado en Ingeniería Eléctrica	10
Experiencia en programación 1 año	10
Manejo del Matlab	10
Entrevista Personal: La entrevista se basará en los méritos alegados por el/la candidata/a en su Currículum vitae. Se valorará la adecuación de la persona al puesto, las capacidades y competencias personales relativas al desempeño de trabajos a realizar. También se valorará el compromiso, actitud y motivación, la iniciativa y capacidad de trabajo en equipo, idiomas, y la capacidad de exposición y presentación pública.	20

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:** Solicitud, Currículum Vitae, DNI, Vida Laboral, Documentos que acrediten sus méritos.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior.

**PLAZO:** 5 días hábiles.

### ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN DE TITULACIONES Y FORMACIÓN PERMANENTE DELEGADA DE CONSEJO DE GOBIERNO

La Comisión de Titulaciones y Formación Permanente delegada de Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el 19 de noviembre de 2019, acuerda por unanimidad, tras la correspondiente valoración de las solicitudes en función del baremo establecido, aprobar el reconocimiento de los siguientes grupos de innovación educativa que superan la puntuación de 35 puntos que establece el Reglamento para el Reconocimiento de Grupos de Innovación Educativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Grupo	Denominación	Coordinador/a	Departamento del Coordinador/a
GIE-56	Grupo de Innovación Educativa en Diseño e Implementación de Sistemas Integrados	Gustavo Iván Marrero Callicó	Ingeniería Electrónica y Automática
GIE-57	Estrategias de Intervención Social. Prácticas Profesionales mediante la Acción Tutorial Integrada	Mª Auxiliadora González Bueno	Psicología, Sociología y Trabajo Social
GIE-58	Grupo Interdisciplinar de Innovación Educativa en la Educación Superior (G2IE2S)	Carmen Delia Medina Castellano	Enfermería

### RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "MUNDUS" CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de los diferentes centros y promover la movilidad de sus estudiantes, tiene establecido un programa de intercambio con países que están

fuera del marco del programa europeo Erasmus+, especialmente de América y Asia. Este programa se basa en los principios de reconocimiento académico de los estudios y adecuación de estos al perfil curricular.

El programa de movilidad MUNDUS tiene como objetivo conseguir que el estudiante, en su paso por la universidad, valore adecuadamente el potencial formativo del intercambio. De este modo, este programa promueve el conocimiento de diferentes sistemas docentes, además de los distintos aspectos sociales y culturales propios de los países de destino.

Al igual que en otros programas de movilidad existentes, este programa está basado en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad, atendiendo al contexto general de las competencias objetivamente alcanzadas y no, restrictivamente, al criterio específico de los contenidos de las materias. La Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (en adelante CPIRA) de los centros, será la responsable de evaluar y, si procede, aprobar el reconocimiento académico por movilidad de sus estudiantes.

## 1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013), en su texto consolidado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 (BOULPGC de 3 de julio de 2018)
- Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Pueden presentarse a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en, al menos, segundo curso de un título de Grado.
- 2.2. Están excluidos del programa de movilidad MUNDUS en la presente convocatoria los estudiantes de Máster y de Doctorado.

## 3. REQUISITOS

Para poder participar en el programa de movilidad MUNDUS es necesario:

- 3.1. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado en el curso académico 2019-2020 en un curso superior a primero.
- 3.2. Haber superado un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a fecha de 31 de diciembre de 2019.
- 3.3. Tener una nota media en el expediente igual o superior a 5.5 puntos (en la escala de 0 a 10) a fecha de 31 de diciembre de 2019.

3.4. No podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma, según lo expresado en la base 12.

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

## 4. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 4.1. La duración de la estancia en la universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:
  - a. Estancia de un curso completo: deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 48 créditos
  - b. Estancia de un semestre: deberán cursarse en la universidad de destino un mínimo de 24 créditos
- 4.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si al estudiante le restaran para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá realizar la movilidad académica si cumple el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Grado.

## 5. SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- 5.1. La selección de candidatos para participar en el programa de movilidad MUNDUS se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 5.2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la universidad de destino imparta la docencia en una lengua distinta del español, tendrán preferencia aquellos estudiantes que demuestren el conocimiento de dicho idioma, y entre ellos, quienes demuestren un conocimiento superior del mismo.

Por lo que respecta a la acreditación del idioma, la ULPGC no realizará prueba de idiomas. La forma que tendrán de evaluar las solicitudes serán aquellas recogidas en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del alumno cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

Para las moviidades anuales y de primer semestre, el requisito del idioma se exigirá en el momento de elaboración de listado priorizado definitivo. Para las moviidades del segundo semestre, dicho requisito se exigirá a 1 de septiembre de 2020. En estos casos, la asignación de plaza sin acreditar el conocimiento de idioma se realizará condicionada a la acreditación del mismo en la fecha indicada.

- 5.3. Cuando el conocimiento demostrado del idioma sea el mismo, los candidatos se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a fecha de 31 de diciembre de 2019.

Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) al alumno multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

- 5.4. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
- 5.5. En aquellos casos en los que en un expediente no figure, en todas o algunas de las asignaturas una calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

- 5.6. En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si aun así persistiera el empate, el orden de prelación se decidirá por sorteo.
- 5.7. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.
- 5.8. Un estudiante puede inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2020-2021, quedará automáticamente excluido de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

## 6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS

- 6.1. Por cada universidad de destino se ha fijado un número máximo de plazas ofertadas. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales
- 6.2. Ante la solicitud de un estudiante que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza quedará sujeta a que se cuente con alguna universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha universidad.
- 6.3. Ante la solicitud de un estudiante que esté cursando una doble titulación, y que cumpla además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, la CPIRA del centro podrá autorizar que la movilidad se realice en más de una universidad de destino.

## 7. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

- 7.1. Los estudiantes deberán formalizar su matrícula del curso 2020-2021 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursarán dentro del programa de movilidad MUNDUS antes de su marcha hacia el centro de destino.

- 7.2. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino. No obstante lo anterior, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos o de seguro médico privado en las universidades de destino que lo exijan.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ELABORACIÓN DE LISTAS PRIORIZADAS

- 8.1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de movilidad ERASMUS MUNDUS deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en la página web de movilidad ([www.movilidad.ulpgc.es](http://www.movilidad.ulpgc.es)) Mi ULPGC > Mis Utilidades > Mi Movilidad.
- 8.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 19 de enero de 2020.
- 8.3. Concluido el plazo de solicitud, los estudiantes serán priorizados teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en la base 5. Para cada idioma se elaborará una lista priorizada.
- 8.4. Se podrán presentar alegaciones o reclamaciones a la lista priorizada provisional en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error en la asignación de plazas, este también podrá ser corregido de oficio.
- 8.5. Concluido el plazo de reclamación se publicará la lista priorizada definitiva para la elección de universidades de destino.

## 9. PRIMERA RONDA DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- 9.1. Para estancias de un curso académico completo o de un único semestre (primero o segundo), la asignación de plazas tendrá lugar en un acto público.

La asistencia a dicha reunión podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por el estudiante, en el segundo). El modelo estará disponible en el apartado "documentación" de la página web de movilidad.

Previa solicitud al Gabinete de Relaciones Internacionales, los alumnos matriculados en la Estructura de Teleformación, así como en los campus de Lanzarote y Fuerteventura podrán participar en la reunión por vía telefónica o telemática.

- 9.2. La falta de asistencia a la reunión pública de asignación de plazas implica la renuncia del estudiante al orden de prelación asignado. Se entenderá falta de asistencia la imposibilidad de acreditar la identidad, en el caso de asistencia personal; o la falta de escrito de representación válido a favor de persona concreta y suficientemente identificada, en el caso de imposibilidad de asistencia personal del beneficiario.
- 9.3. Se debe seleccionar una única universidad de entre las ofertadas en las que el estudiante pueda realizar la movilidad por adecuarse a su perfil académico, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.3.
- 9.4. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:
- acepte formalmente la movilidad, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a

- contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la resolución definitiva de asignación de plazas;
- b. haya sido aceptado por la universidad de destino;
- c. haya presentado un acuerdo de aprendizaje viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
- d. haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad. Ello comprende, entre otras exigencias, la obtención del correspondiente visado.

## 10. SEGUNDA RONDA DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- 10.1. En el mes de septiembre de 2020 se realizará una nueva asignación de destinos.
- 10.2. Para poder optar a una plaza de movilidad en esta ronda es imprescindible estar inscrito en el programa de movilidad y aparecer en la lista priorizada definitiva. No podrán solicitar una plaza en esta segunda ronda alumnos que no se hubieran inscrito en el programa de movilidad MUNDUS en el periodo de solicitud indicado en la presente convocatoria.
- 10.3. Además, los estudiantes que opten a una plaza en esta segunda ronda deben cumplir alguno de los siguientes requisitos:
  - a. No haber obtenido plaza en ninguno de los programas de movilidad ofertados por la ULPGC para el curso académico 2020-2021.
  - b. En el caso de haberse obtenido plaza en alguno de los programas de movilidad ofertados por la ULPGC para el curso académico 2020-2021, haber tenido que renunciar a ella por alguna de las razones siguientes:
    - i. No haber podido elaborar un acuerdo de aprendizaje válido, de acuerdo con lo establecido en la base 15 de la presente convocatoria.
    - ii. No haber podido acreditar el nivel de idioma extranjero requerido tras haber tenido asignada una plaza condicionada a dicha acreditación antes de 1 de septiembre de 2020.
- 10.4. Los estudiantes que deseen participar en esta segunda ronda deberán comunicarlo al Gabinete de Relaciones Internacionales antes del día 15 de septiembre de 2020 presentando el documento correspondiente, en el cual deberá indicarse:
  - a. Un mínimo de una y un máximo de tres universidades de destino en las que sea posible realizar la movilidad y con la que vaya a ser posible elaborar un acuerdo de aprendizaje válido, y así lo certifique el coordinador académico correspondiente.
  - b. Si se ha renunciado a una plaza debido a la imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje, es imprescindible que el coordinador académico certifique, además, dicha imposibilidad.
- 10.5. Para la asignación del nuevo destino se respetará, en todo caso, el orden de prelación ya existente.
- 10.6. Las movidades asignadas en esta segunda ronda deberán realizarse obligatoriamente en el segundo semestre.
- 10.7. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:
  - a. acepte formalmente la movilidad, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la Resolución definitiva de asignación de plazas;
  - b. haya sido aceptado por la universidad de destino;

- c. haya presentado un acuerdo de aprendizaje viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
- d. haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad. Ello comprende, entre otras exigencias, la obtención del correspondiente visado.

## 11. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

- 11.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- 11.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que, a su vez, actuará como unidad de valoración.
- 11.3. La comisión evaluadora de las solicitudes estará compuesta por los siguientes integrantes:
  - a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
  - b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
  - c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 11.4. La resolución de la convocatoria se producirá en plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 11.5. Realizada la asignación de plazas en primera o segunda ronda se procederá a la publicación de la resolución provisional de asignación de plazas en la página web de movilidad.
- 11.6. Se podrán presentar reclamaciones a la resolución provisional de asignación de plazas en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.
- 11.7. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva de asignación de plazas.

## 12. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

- 12.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad MUNDUS a un estudiante es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que el alumno elige una universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

Se entiende por renuncia total aquella que supone la no incorporación a la universidad de destino asignada. Por su parte, se entiende por renuncia parcial el regreso del alumno una vez incorporado a la universidad de destino sin cumplir el periodo total de movilidad concedido.

- 12.2. Si se considera que la renuncia está justificada, se deberán indicar los motivos de la renuncia en la plataforma informática, lo cuales deberán justificarse, en su caso, documentalmente.



- 12.3. La comisión prevista en la base 11.3 valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.
- 12.4. Si no existiese causa justificada que motivara la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

### 13. ACUERDO DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- 13.1. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de aprendizaje. En el mismo constarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino durante el periodo de movilidad con sus correspondientes créditos.
- 13.2. El acuerdo de aprendizaje deberá estar aprobado y firmado por el coordinador académico del centro.
- 13.3. El período de estudio en el extranjero, realizado conforme a lo establecido en el acuerdo de aprendizaje, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la ULPGC (incluidos los exámenes u otras formas de evaluación), reemplazando a un período de estudio comparable en la ULPGC (incluyendo también los exámenes u otras formas de evaluación). Dicho reconocimiento se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la universidad de destino o no cumple, por otros motivos, las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.
- 13.4. En el acuerdo de aprendizaje también se especificará la duración concreta de la estancia. No obstante, cuando la plaza asignada al alumno corresponda a una estancia de un curso completo podrán autorizarse acuerdos de formación para estancias de un semestre; y viceversa, es decir, de un semestre a curso completo, así como la modificación del semestre, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

La referencia a los semestres se entiende hecha, en todo caso, a los semestres de la ULPGC (primer semestre, de septiembre a enero; y segundo semestre, de enero a junio), no de la universidad de destino. La estancia de movilidad deberá concluir, en todo caso, antes del 31 de agosto de 2021.

### 14. EFECTOS DE IMPOSIBILIDAD DE ELABORAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

- 14.1. La imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje impide la adjudicación definitiva de la plaza asignada al alumno. El coordinador académico deberá certificar dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de imposibilidad de elaboración del acuerdo de aprendizaje firmado por el coordinador, el cual deberá ser adjuntado en la plataforma informática.
- 14.2. Los estudiantes que hayan notificado al Gabinete de Relaciones Internacionales la imposibilidad de ejecución de la movilidad por esta razón, subiendo el documento correspondiente a la plataforma informática antes del 30 de septiembre de 2020, podrán optar a una nueva asignación de plaza en una universidad distinta en la segunda ronda, de acuerdo con lo establecido en la base 10.

### 15. AYUDAS ECONÓMICAS

El programa de movilidad MUNDUS no lleva aparejada de forma automática ningún tipo de ayuda económica.

### 16. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

- 16.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino. El estudiante debe respetar los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de las solicitudes de admisión.

Corresponde al estudiante informarse de los plazos y requisitos adicionales que puedan ser requeridos.

Si la universidad les solicitara un formulario en papel, puede entregarlo en la oficina de movilidad de su centro para que esta lo remita en su nombre a la universidad de destino.

- 16.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.
- 16.3. Acordar con el coordinador académico del centro un acuerdo de aprendizaje al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la universidad de destino o con posterioridad a la misma (depende en cada caso de los procedimientos establecidos por la universidad de destino).
- 16.4. Suscribir un convenio de subvención con la ULPGC, el cual deberá venir firmado digitalmente. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, implicará la renuncia tácita a la movilidad.
- 16.5. Incorporarse a la universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada por escrito al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.
- 16.6. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia por parte del interesado, se debe solicitar autorización al coordinador de relaciones internacionales del centro correspondiente en la ULPGC. También se deberá obtener una autorización expresa del coordinador del centro para ampliar la estancia más allá de los meses indicados en el acuerdo de aprendizaje.
- 16.7. Responsabilizarse de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas a cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.
- 16.8. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida originales emitidos por la Universidad de destino, debidamente firmados y sellados.
- 16.9. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2020-2021 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de aprendizaje por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de progreso y permanencia de la ULPGC. En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la 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).

- 16.10. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia en los términos que determine el Vicerrectorado competente en materia de movilidad de estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de los programas de movilidad de estudiantes con reconocimiento académico de la ULPGC.

Como mínimo, este seguro deberá cubrir contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento. Bajo ningún concepto se puede viajar sin seguro.

- 16.11. Realizar, antes de la partida al país de destino, los trámites necesarios conducentes a la obtención de los visados que se requieran para la entrada o estancia en los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporados a las universidades de destino.
- 16.12. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de aprendizaje, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

#### 17. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

#### 18. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

#### 19. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,  
Richard Clouet.

### RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 28 DE NOVIEMBRE DE 2019, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL CON RECONOCIMIENTO ACADÉMICO "ERASMUS+ FORMACIÓN (SMS)" CORRESPONDIENTE AL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), en su línea de favorecer la internacionalización de los diferentes centros y promover la movilidad de sus estudiantes, tiene establecido un programa de intercambio con países miembros de la Unión Europea y otros países asociados. Este programa se basa en los principios de reconocimiento académico de los estudios y adecuación de estos al perfil curricular.

El nuevo programa Erasmus+ entró en vigor el 1 de enero de 2014 y se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education.

La puesta en marcha del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha supuesto una notable diversificación de la oferta formativa por parte de las universidades europeas. Esto hace que titulaciones similares tengan programas formativos muy distintos. Es por ello, que el estudiante tiene que asegurarse de que la universidad elegida tiene un número mínimo de asignaturas para cursar y reconocer en origen.

Las directrices que emanan de la normativa sobre la reforma del sistema de enseñanzas universitarias tienen una consecuencia directa en el ámbito de la aplicación de los reconocimientos académicos en las nuevas titulaciones. Según se infiere de la normativa específica sobre las titulaciones adaptadas al EEES, lo que se ha de tener en especial consideración a la hora del reconocimiento académico no es tanto que los estudiantes hayan seguido unos contenidos concretos en determinadas materias, sino que se hayan adquirido las competencias que se contemplan para dichas materias.

A tenor de lo anteriormente expuesto, el reconocimiento académico por movilidad de las asignaturas tiene que aplicarse con criterios de flexibilidad, atendiendo al contexto general de las competencias objetivamente alcanzadas y no, restrictivamente, al criterio específico de los contenidos de las materias. La Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (en adelante CPIRA) de los Centros, será la responsable de evaluar y, si procede, aprobar el reconocimiento académico por movilidad de sus estudiantes.

#### 1. NORMATIVA APLICABLE

Este programa de movilidad se regirá por las siguientes normas legales:

- Ley Orgánica 6/2001, de 17 de diciembre, de Universidades.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa "Erasmus+" de educación, formación, juventud y deporte de la Unión.
- Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 138/2016, de 10 de noviembre.
- Reglamento de movilidad de estudios con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013), en su texto consolidado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de junio de 2018 (BOULPGC de 3 de julio de 2018)

- Resolución del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, de 21 de enero de 2019 (BOULPGC de 4 de febrero) relativa al tratamiento de asignaturas en sexta o séptima convocatoria para el alumnado que participe en programas de movilidad (Erasmus, Sicue, Séneca o Mundus).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Pueden presentarte a esta convocatoria todos los estudiantes de la ULPGC matriculados en, al menos, segundo curso de un título de Grado, así como los matriculados en un título de Máster.
- 2.2. Quedan excluidos de este programa de movilidad los estudiantes de Doctorado.
- 2.3. La movilidad se podrá realizar en aquellas universidades con las que la ULPGC tenga establecido un acuerdo bilateral en el marco del programa Erasmus+. El listado de plazas estará disponible en Mi ULPGC > Mis Utilidades > Mi Movilidad > Consulta de plazas (KA103)

## 3. REQUISITOS

Para poder participar en el Programa de Movilidad ERASMUS+ es necesario:

- 3.1. Poseer la nacionalidad correspondiente a cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, de los integrantes del Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza), además de Turquía; o estar en posesión de un permiso de residencia válido en España en el momento de la solicitud y durante el periodo en el que vaya a realizar su estancia de estudios en la universidad de destino.
- 3.2. La movilidad Erasmus+ tendrá una duración mínima de tres meses, no pudiendo ser superior a doce meses por ciclo. Se exceptúan los grados en Veterinaria, Arquitectura y Medicina, en los cuales la duración máxima de la movilidad será de veinticuatro meses.
- 3.3. Estar matriculado en una titulación oficial de Grado en el curso académico 2019-2020 en un curso superior a primero.
- 3.4. Haber superado un mínimo de 48 créditos en el título de Grado en curso a 10 de febrero de 2020, fecha de publicación de las actas correspondientes a la convocatoria ordinaria del primer semestre.
- 3.5. Tener una nota media en el expediente igual o superior a 5.5 puntos (en la escala de 0 a 10) a 10 de febrero de 2020.
- 3.6. No podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo obtenido plaza de movilidad en el curso académico anterior, hubieran renunciado de forma no justificada a la misma, según lo expresado en la base 12.
- 3.7. Tampoco podrán participar en este programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo participado con anterioridad en algún programa de movilidad, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el acuerdo de aprendizaje.
- 3.8. Para movilidad de postgrado, se requiere estar matriculado en un Máster de al menos 90 ECTS y la movilidad tendrá lugar necesariamente en el segundo curso. El estudiante debe cursar en la ULPGC al menos el 60% de los ECTS del título.

## 4. DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

- 4.1. Para títulos de Grado, la estancia en la universidad de destino tendrá una duración mínima de un semestre y máxima de un curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:
  - a. Estancia de un curso completo: deberá cursarse un mínimo de 48 créditos
  - b. Estancia de un semestre: deberá cursarse un mínimo de 24 créditos
- 4.2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si al estudiante le restaran para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá realizar la movilidad académica si cumple el resto de requisitos. No se tendrán en cuenta en este cómputo los créditos correspondientes al Trabajo de Fin de Título.

## 5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUDES Y SELECCIÓN DE CANDIDATOS

- 5.1. La evaluación de las solicitudes se realizará de acuerdo con los criterios recogidos en los apartados siguientes.
- 5.2. La selección de candidatos se hará priorizando a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- 5.3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la universidad de destino imparta la docencia en una lengua distinta del español, tendrán preferencia aquellos estudiantes que demuestren el conocimiento de dicho idioma, y entre ellos, quienes demuestren un conocimiento superior del mismo.

Por lo que respecta a la acreditación del idioma, la ULPGC no realizará prueba de idiomas. La forma que tendrán de evaluar las solicitudes serán aquellas recogidas en el siguiente enlace: <https://www.ulpgc.es/otros-estudios/acreditacion-idiomas>. Es responsabilidad del alumno cerciorarse de que su nivel de acreditación de idiomas ha sido registrado convenientemente de acuerdo al procedimiento descrito en dicho enlace.

Para la acreditación del nivel de idiomas se atenderá a la fecha de elaboración del listado priorizado definitivo.

- 5.4. Cuando el conocimiento demostrado del idioma sea el mismo, los candidatos se ordenarán atendiendo a la nota media, según se desprenda de su expediente académico. Para el cálculo de la nota media se tendrá en cuenta el expediente académico a 10 de febrero de 2020. Se tendrá en cuenta únicamente la calificación obtenida en la última convocatoria, salvo el no presentado que no computará en el numerador ni en el denominador.

La media del expediente académico de cada alumno será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos CALIFICADOS (esto es, créditos superados con cualquier calificación y créditos suspensos) del alumno, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones obtenidas en la escala 0 a 10 y dividida por el número de créditos totales CALIFICADOS al alumno.

Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

En aquellos casos en los que en un expediente no figure —en todas o algunas de las asignaturas— una

calificación numérica, la calificación cualitativa de la asignatura se convertirá en cuantitativa mediante la aplicación del siguiente baremo:

Matrícula de honor	10,00 puntos
Sobresaliente	9,00 puntos
Notable	7,50 puntos
Aprobado	5,50 puntos
Suspense	2,50 puntos

En caso de obtener la misma nota media, tendrá prioridad el alumno con mayor número de créditos con matrículas de honor. De continuar el empate prevalecerán como criterios de prioridad el menor número de créditos suspensos y el mayor número de créditos superados, en ese orden. Si existiera empate, el orden de prelación se decidirá mediante el sistema de sorteo que determine la comisión evaluadora y que, en todo caso, deberá garantizar la transparencia y aleatoriedad de la selección.

- 5.5. No se asignarán más plazas que las aceptadas en los convenios bilaterales.
- 5.6. Un estudiante puede inscribirse en más de un programa de movilidad. No obstante, una vez haya elegido un destino en un programa de movilidad para el curso académico 2020-2021, quedará automáticamente excluido de cualquier otro programa de movilidad pendiente de resolver, considerándose la elección de destino en un programa como renuncia a cualquier otro programa que se resuelva con posterioridad a dicha selección.

## 6. DISTRIBUCIÓN DE LAS PLAZAS

- 6.1. El número máximo de plazas ofertadas, así como su duración, estará determinado por el contenido de los acuerdos bilaterales firmados entre la ULPGC y las universidades de destino.
- 6.2. Ante la solicitud de un estudiante que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%, y que cumplan además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se evaluará la existencia de universidades socias aptas para su acogida. La asignación de plaza quedará sujeta a que se cuente con alguna universidad apta así como a la decisión que al respecto tome dicha universidad.
- 6.3. Ante la solicitud de un estudiante que esté cursando una doble titulación, y que cumpla además con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, la CPIRA del Centro podrá autorizar que la movilidad se realice en más de una universidad de destino.

## 7. MATRÍCULA Y PAGO DE TASAS

- 7.1. Los estudiantes deberán formalizar su matrícula del curso 2020-2021 en la ULPGC, incluyendo en ella las asignaturas que cursarán dentro del programa de movilidad Erasmus+ antes de su partida al centro de destino.
- 7.2. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino. Sin embargo, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos o de seguro médico privado en las universidades de destino que lo exijan.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ELABORACIÓN DE LISTAS PRIORIZADAS

- 8.1. Los estudiantes que deseen participar en el programa de movilidad Erasmus+ deberán cumplimentar el formulario de solicitud en línea disponible en Mi ULPGC > Mis utilidades > Mi Movilidad.

- 8.2. La solicitud podrá hacerse a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOULPGC hasta el día 2 de febrero de 2020.
- 8.3. Concluido el plazo de solicitud, los estudiantes serán priorizados teniendo en cuenta los criterios de valoración indicados en la base 5. Para cada idioma se elaborará una lista priorizada.
- 8.4. Se podrán presentar reclamaciones a la lista priorizada provisional en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación en la página web de movilidad. Igualmente, si se detectara algún error en dicha lista, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.
- 8.5. Concluido el plazo de reclamación, se publicará la lista priorizada definitiva para la elección de universidades de destino.

## 9. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS

- 9.1. La asignación de plazas tendrá lugar en un acto público. La fecha y lugar de celebración de dicho acto se fijará por cada centro y se publicará en la página web del mismo.
- 9.2. La asistencia a dicha reunión podrá producirse personalmente o por medio de representante. Ambas circunstancias deberán quedar suficientemente acreditadas (documento identificativo válido en el primer caso; escrito de representación por persona concreta e identificada firmado por el estudiante, en el segundo).
- 9.3. La falta de asistencia a la reunión pública de asignación de plazas implica la renuncia del estudiante a la movilidad. Se entenderá falta de asistencia la imposibilidad de acreditar la identidad, en el caso de asistencia personal o la falta de escrito de representación válido a favor de persona concreta y suficientemente identificada, en el caso de imposibilidad de asistencia personal del beneficiario.
- 9.4. Se debe seleccionar una única universidad de entre las ofertadas para su titulación, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 6.3.
- 9.5. La asignación de una plaza de acuerdo con el procedimiento anteriormente descrito no supone aún la adjudicación de la misma. La adjudicación definitiva de la plaza no se producirá hasta que el estudiante:
- acepte formalmente la movilidad en la plataforma de la ULPGC, que deberá hacerse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la resolución definitiva de asignación de plazas;
  - haya sido aceptado por la universidad de destino;
  - haya presentado un acuerdo de formación viable en función de los estudios disponibles en la universidad de destino y de sus circunstancias académicas;
  - haya completado todos los trámites exigidos para poder realizar la movilidad.

## 10. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y ÓRGANOS COMPETENTES

- 10.1. La convocatoria será resuelta, por delegación del Rector, por el Vicerrector de Internacionalización y Cooperación.
- 10.2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el Gabinete de Relaciones Internacionales, que, a su vez, actuará como unidad de valoración.
- 10.3. La comisión evaluadora de las solicitudes estará compuesta por los siguientes integrantes:

- a. Dirección de Movilidad No-Europea y Relaciones Internacionales, o persona en quien delegue
  - b. Dirección de Movilidad Europea, o persona en quien delegue
  - c. Coordinación del Gabinete de Relaciones Internacionales y Cooperación, o persona en quien delegue
- 10.4. La resolución de la convocatoria se producirá en un plazo no superior a seis meses desde el día siguiente a la finalización del periodo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido publicada la resolución, las solicitudes se podrán entender desestimadas en los términos previstos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el artículo 25 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 10.5. Realizada la asignación de plazas en acto público, se procederá a la publicación de la resolución provisional de asignación de plazas en la página web de movilidad.
- 10.6. Se podrán presentar reclamaciones a la resolución provisional de asignación de plazas en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de su publicación. Igualmente, si se detectara algún error, este también podrá ser corregido de oficio. Las reclamaciones se realizarán a través de la aplicación informática de movilidad.
- 10.7. Concluido el plazo de reclamación se publicará la resolución definitiva de asignación de plazas.

## 11. RENUNCIAS Y PENALIZACIONES

- 11.1. La asignación de una plaza del programa de movilidad Erasmus+ a un estudiante es definitiva. En caso de renuncia, total o parcial, tras la asignación de una plaza, se deberá notificar esta circunstancia a través de la plataforma informática. La renuncia será irrevocable. La asignación de la plaza se entiende producida desde que el alumno elige una universidad de destino en la reunión pública celebrada a tal efecto.

Se entiende por renuncia total aquella que supone la no incorporación a la universidad de destino asignada. Por su parte, se entiende por renuncia parcial el regreso del alumno una vez incorporado a la universidad de destino sin cumplir el periodo total de movilidad concedido.

- 11.2. Si se considera que la renuncia está justificada, se deberán indicar los motivos de la renuncia en la plataforma informática, lo cuales deberán justificarse, en su caso, documentalmente.
- 11.3. La comisión prevista en la base 10.3 valorará dichas alegaciones y resolverá acerca de la justificación o no de la renuncia.
- 11.4. Si no existiese causa justificada que motivará la renuncia, el estudiante será excluido de participar en cualquier programa de movilidad en el curso académico en vigor y también en el siguiente.

## 12. ACUERDO DE APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

- 12.1. Con anterioridad a la incorporación del estudiante a la universidad de destino, se deberá elaborar un acuerdo de aprendizaje. En el mismo constarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino durante el periodo de movilidad con sus correspondientes créditos.
- 12.2. El acuerdo de aprendizaje deberá estar aprobado y firmado por el coordinador académico del centro.

12.3. El período de estudio en el extranjero, realizado conforme a lo establecido en el acuerdo de aprendizaje, será reconocido como una parte integrante del programa de estudios del estudiante en la ULPGC (incluidos los exámenes u otras formas de evaluación), reemplazando a un período de estudio comparable en la ULPGC (incluyendo también los exámenes u otras formas de evaluación). Dicho reconocimiento se denegará si el estudiante no alcanza el nivel exigido en la universidad de destino o no cumple, por otros motivos, las condiciones exigidas por los centros participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.

12.4. En el acuerdo de aprendizaje también se especificará la duración concreta de la estancia. No obstante, cuando la plaza asignada al alumno corresponda a una estancia de un curso completo, podrán autorizarse acuerdos de aprendizaje para estancias de un semestre; y viceversa, es decir, de un semestre a curso completo, así como la modificación del semestre, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

## 13. EFECTOS DE LA IMPOSIBILIDAD DE ELABORAR UN ACUERDO DE APRENDIZAJE

13.1. La imposibilidad de elaborar un acuerdo de aprendizaje impide la adjudicación definitiva de la plaza asignada al alumno. El coordinador académico deberá certificar dicha imposibilidad. Para ello, se cumplimentará el correspondiente documento específico de imposibilidad de elaboración del acuerdo de aprendizaje firmado por el coordinador, el cual deberá ser adjuntado en la plataforma informática.

13.2. En estos casos se podrán autorizar cambios de destino, si existieran plazas vacantes y están de acuerdo los coordinadores académicos tanto de la ULPGC como de la universidad de destino. Estos cambios podrán concederse hasta el 31 de julio de 2020 para movibilidades anuales o de primer semestre, y hasta el 31 de octubre de 2020 para movibilidades de segundo semestre.

## 14. AYUDAS ECONÓMICAS

14.1. El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) debe evaluar y aprobar el proyecto presentado por la ULPGC en el marco de la acción clave 103, concediendo la oportuna financiación para su desarrollo, resultando de todo ello la firma del convenio entre la ULPGC y el SEPIE. La financiación de movibilidades en el curso académico 2020-2021 dependerá de la disponibilidad presupuestaria pendiente de asignar.

14.2. El abono de la ayuda se producirá de la siguiente manera:

- a. Un pago inicial del 70% de la cantidad total asignada tras la incorporación de la persona beneficiaria a la universidad de destino, previo envío del certificado de llegada y de cualquier otra documentación requerida, y una vez realizada la prueba de idiomas.
- b. Un pago final correspondiente al importe restante asignado, tras el envío del certificado de salida y de cualquier otra documentación requerida, y una vez realizados el cuestionario final de la movilidad (EU survey) y la prueba de idiomas.

14.3. Las ayudas establecidas consistirían en:

- a. Ayuda de viaje. Esta ayuda, establecida por la Unión Europea, tendrá en cuenta la distancia entre las universidades de origen y destino

([http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources\\_en#tab-1-4](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources_en#tab-1-4)).

El importe de la ayuda en función de la distancia de viaje se muestra en la siguiente tabla:

Distancias de viaje (Km)	Cantidad (€ por participante)
Entre 100 y 499	180
Entre 500y 1999	275
Entre 2000 y 2999	360
Entre 3000 y 3999	530
Entre 4000 y 7999	820
8000 o más	1500

b. Ayuda mensual dependiendo del grupo al que pertenezca el país de acogida, según se recoge en las siguientes tablas:

País	Cantidad (€/mes)
Dinamarca, Finlandia, Islandia, Irlanda, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia	770
Austria, Alemania, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Países Bajos, Malta y Portugal	720
Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía, Turquía y República de Macedonia del Norte, Serbia	670

14.4. Los meses de estancia incompletos se abonarán multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la cantidad mensual, ajustada a dos decimales.

14.5. Para establecer el orden de prelación de beneficiarios de las ayudas se atenderá a los siguientes criterios:

- Se priorizará a quienes no hayan participado en programas de movilidad con anterioridad. Quien ya haya participado en programas de movilidad en cursos anteriores ocupará en la lista priorizada, en todo caso, un lugar posterior.
- Haber sido becario del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el curso académico 2019-2020.
- Nota media, según se desprenda de su expediente académico, de acuerdo a lo establecido en la base 5.4.

14.6. La financiación mínima es de tres meses. La cuantía máxima concreta a percibir dependerá de la disponibilidad presupuestaria atendiendo al número de beneficiarios, sin perjuicio de lo establecido en la base 3.2.

## 15. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

La presente convocatoria se abonará con cargo a la UGA del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación (#02803), conceptos presupuestarios 483.00.10 y 226.20.01 (programa 42A) de los ejercicios 2020 y 2021, estando su concesión condicionada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente durante ambos años.

## 16. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

16.1. Responsabilizarse de los trámites conducentes a la admisión en la universidad de destino. El estudiante debe respetar los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de las solicitudes de admisión. Corresponde al estudiante informarse de los plazos y requisitos adicionales que puedan ser requeridos.

Si la universidad les solicitara un formulario en papel, puede entregarlo en la oficina de movilidad de su centro para que esta lo remita en su nombre a la universidad de destino.

16.2. Gestionar el viaje y alojamiento en la ciudad de destino.

16.3. Acordar con el coordinador académico del centro un acuerdo de aprendizaje al mismo tiempo que gestiona su solicitud de admisión en la universidad de destino o con posterioridad a la misma (depende en cada caso de los procedimientos establecidos por la universidad de destino).

16.4. Suscribir un convenio financiero con la ULPGC. El incumplimiento por parte del estudiante de este trámite en los plazos establecidos por el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC implicará la renuncia tácita a la movilidad.

En el caso de que se solicite una ampliación de la estancia, se deberá obtener una autorización expresa del coordinador académico. Esta ampliación en ningún caso será automática y requerirá la correspondiente enmienda del convenio financiero. Esta ampliación no conlleva necesariamente la financiación de la estancia adicional, lo cual queda en todo caso supeditado a la disponibilidad presupuestaria.

16.5. Incorporarse a la universidad de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada a través de la plataforma al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC.

16.6. Cumplir con aprovechamiento el programa de formación, debiendo ajustarse a las propias normas del centro donde aquél haya de realizarse, con dedicación exclusiva a esta función. Para cualquier suspensión o renuncia por parte del interesado, se debe solicitar autorización al coordinador de movilidad de la Facultad o Escuela correspondiente en la ULPGC.

16.7. Responsabilizarse de sus acciones en las universidades de destino, eximiendo de todo tipo de responsabilidad a la ULPGC en el ejercicio de acciones como consecuencia de daños causados, renunciando extemporáneas o cualquier otro supuesto que pudiera implicar reclamaciones a la ULPGC.

16.8. Acreditar, en los plazos que establezca el convenio financiero, la estancia efectiva y la duración de la misma, subiendo a la plataforma informática los certificados de entrada y salida originales emitidos por la Universidad de destino, debidamente firmados y sellados.

16.9. Matricularse en la ULPGC en un programa de estudios oficial en el curso 2020-2021 en las asignaturas establecidas en el acuerdo de aprendizaje por un número de créditos total conforme a lo establecido en la normativa de progreso y permanencia de la ULPGC. En el caso de que en el acuerdo se incluyan asignaturas en sexta o séptima convocatoria, resultará de aplicación lo dispuesto en la 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).

16.10. Suscribir, con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, un seguro de accidentes y asistencia que, como mínimo, cubra contingencias por accidentes y repatriación en caso de fallecimiento.

16.11. Estar en posesión de la Tarjeta Sanitaria Europea.

- 16.12. Si de los estudios realizados se deriva algún trabajo susceptible de publicación, el autor deberá hacer constar haber recibido una ayuda económica del programa Erasmus+.
- 16.13. Someterse, en caso de incumplimiento de estas obligaciones, a las disposiciones de las autoridades académicas de la ULPGC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del acuerdo de aprendizaje, la obligación de rembolsar cualesquiera fondos que en concepto de ayuda financiera hubiera recibido, y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde la ULPGC.

## 17. LENGUAJE INCLUSIVO

Todas las denominaciones que en la presente convocatoria aparecen en masculino se entenderán referidas también al femenino.

## 18. ADQUISICIÓN DE EFECTOS DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La presente convocatoria se publicará en el BOULPGC, así como en la página web de movilidad de la ULPGC, surtiendo efectos desde su publicación por la primera de las vías indicadas.

## 19. RECURSOS

Contra la presente convocatoria, así como contra la resolución definitiva del proceso selectivo y que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que correspondan en función de las reglas contenidas en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción; o bien, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o sea desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,  
Richard Clouet.

**ANUNCIO DEL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, DE 5 DE DICIEMBRE DE 2019, POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES REGULADORAS DE LA PARTICIPACIÓN DE DOS ESTUDIANTES TITULARES Y, SI FUESE NECESARIA, DE UNA O DOS PERSONAS SUPLENTE, EN LA IV EDICIÓN DE LA COMPETICIÓN EN LITIGACIÓN INTERNACIONAL QUE ORGANIZA Y CONVOCA EL ÁREA DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ Y LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**

### 1.- Objeto del anuncio

El área de Derecho Internacional Público de la Universidad de Alcalá (Madrid, España) y la Universidad Militar Nueva Granada (Bogotá, Colombia), organizan la IV edición de la *Competición en Litigación Internacional* que organiza que se desarrollará entre el 8 y el 12 del mes de junio de 2020 en la Facultad de Derecho de la Universidad de Alcalá. La competición, destinada a estudiantes de Derecho, se desarrollará en lengua española y tendrá como objeto el estudio de un caso hipotético ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

El caso hipotético ha sido preparado por María Soledad Pérez Tello (Ex Ministra de Justicia y Derechos Humanos y Ex Presidenta de la Comisión de Justicia y Derechos Humanos del Congreso de la República del Perú), y trata sobre una demanda individual relacionada con la protección del Derecho internacional de los derechos humanos de los pueblos indígenas y su interacción con el Derecho internacional en materia de protección de las inversiones extranjeras.

En particular, los temas específicos a tratar en este caso serán: Derecho internacional de los derechos humanos de los pueblos indígenas, Derecho internacional de las inversiones extranjeras, Derecho al desarrollo, Determinación e individualización de las (presuntas) víctimas, Integridad del proceso interamericano.

Se puede encontrar información sobre la IV edición de la Competición en el sitio web: <http://dip.uah.es/moot>. Además, pueden acceder a la retransmisión de las audiencias finales (celebradas en el Paraninfo de la Universidad de Alcalá) de las tres primeras ediciones de la competición, en los siguientes enlaces:

<https://www.youtube.com/watch?v=x1wb7wRjPLo>,  
[https://www.youtube.com/watch?v=iMy\\_EVsHlyc](https://www.youtube.com/watch?v=iMy_EVsHlyc)  
<https://www.youtube.com/watch?v=3PZeGmNs96I&t=16s>

Tras acuerdo de la Junta de Facultad de la misma de 20 de noviembre de 2019, la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC participara en la citada competición.

### 2.- Antecedentes

La Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC, firmemente comprometida en la formación de su estudiantado en las esenciales competencias para los estudiantes de Derecho de argumentación escrita y oral, ha participado en tres competiciones similares anteriores. Participó en la II edición de esa Competición, el año 2018, con dos estudiantes, María Belén Chalá Mejía y Raquel del Pilar Polo Ruiz, realizando una destacada labor en la misma. Participó en la III edición de esa Competición, el año 2019, con tres estudiantes, Alejandro Campos Fabre, Sultana El Qarchaoui El Ghomran y Tatiana García Gómez, obteniendo Alejandro Campos el reconocimiento al mejor orador. Posteriormente, en noviembre de 2019, las estudiantes Sultana El Qarchaoui y Tatiana Gómez participaron con éxito en la competición celebrada en la Universidad de Cuyo (Mendoza, Argentina), obteniendo el reconocimiento al mejor Memorial.

### 3.- Acuerdo de la Junta de Facultad de 20 de noviembre de 2019 de participación en la IV Competición

El buen trabajo desarrollado y sobre todo la oportunidad que para el estudiantado supone participar en este tipo de competiciones jurídicas, anima a la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC a involucrarnos nuevamente este año en la IV edición, en respuesta a la invitación que la Universidad de Alcalá ha vuelto a cursarnos.

En la Junta de la Facultad celebrada el pasado 20 de noviembre se acordó la participación en la IV Competición. Para ello la Facultad de Ciencias Jurídicas apoyará económicamente —en cuantía aún por determinar— los gastos (inscripción del equipo, billetes aéreos y alojamiento) de los participantes seleccionados para representar a la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC en la UAH en junio de 2020.

La Junta de Facultad citada acordó que la participación será reconocida al estudiantado seleccionado equiparándose a los créditos correspondientes a las Prácticas de fin de grado y al TFG. La nota de ambas asignaturas será fijada por los tutores de los o las participantes en la competición atendiendo al documento escrito presentado como memorial (el TFG), a su desempeño en el desarrollo de la preparación de la fase de litigación y el resultado final de la misma (el Practicum).

#### 4.- Preparación del trabajo de presentación a la Competición

El estudiantado seleccionado acorde al punto 5 del presente anuncio será asistido y dirigido, como tutores, por los profesores de las Áreas de conocimiento de Derecho internacional público y Relaciones internacionales Dr. Don Carmelo Faleh Pérez y de Derecho internacional privado Dr. Don Lucas Andrés Pérez Martín. Este equipo trabajará durante este curso académico el caso hipotético planteado ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos para participar (en *lengua española*) tanto en la fase escrita como en la fase oral de la IV edición de la Competición.

La participación en esta competición comporta la preparación (y posterior defensa oral) de un Memorial escrito (que deberá ser remitido a los organizadores de la Competición hasta el 31 de marzo de 2020) en representación de las víctimas o del Estado demandando ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos, según cuál sea el rol asignado al equipo representativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC que finalmente participe.

El estudiantado seleccionado deberá seguir en todo momento las instrucciones de preparación de los tutores citados.

#### 5.- Presentación de candidaturas, requisitos, procedimientos y plazos

El estudiantado interesado en la participación en esta competición, que serán dos estudiantes titulares y si es necesario un o una suplente, deberán ser estudiantes del 4º curso del Grado en Derecho de la ULPGC. Deberán estar en condiciones de finalizar la titulación en el presente curso académico 2019-2020, y matriculados en las asignaturas de Practicum y TFG.

El estudiantado interesado en formar parte del equipo participante en la IV Competición podrá presentar su candidatura mediante un mensaje de correo electrónico dirigido conjuntamente a los profesores Carmelo Faleh Pérez ([carmelo.faleh@ulpgc.es](mailto:carmelo.faleh@ulpgc.es)) y Lucas Andrés Pérez Martín ([lucas.perez@ulpgc.es](mailto:lucas.perez@ulpgc.es)), señalando y acompañando los méritos curriculares que apoyan su candidatura e indicando su dirección electrónica de contacto ULPGC.

Ha de tratarse de estudiantes que en el presente curso 2019-2020 realicen sus estudios del 4º curso del Grado en Derecho (Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC) o del 6º curso del Doble Grado Derecho/ADE (Facultad de Ciencias Jurídicas y FEET).

El plazo de presentación de candidaturas comienza en el día de hoy, 5 de diciembre y finaliza el día 15 de diciembre de 2019. Las candidaturas deberán acompañar a la comunicación copia del expediente académico del candidato o candidata obtenido de su campus virtual (no es necesario que sea certificado oficialmente por la secretaría de la Facultad de Ciencias Jurídicas), una carta de motivación y un breve CV del candidato o candidata que exponga su experiencia en argumentación escrita y oral.

#### 6.- Responsables y criterios de selección de los participantes elegidos

La selección del equipo será efectuada por una Comisión de selección integrada por el Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, el coordinador del Área de Derecho internacional público y Relaciones internacionales, el coordinador de la asignatura "Fundamentos del Derecho internacional público" y el coordinador del área de Derecho internacional privado emitiendo a tales efectos una resolución motivada que será comunicada a quienes presenten su candidatura antes del final del año natural 2019.

Las candidaturas (titulares y suplentes) serán examinadas y seleccionadas posteriormente teniendo en cuenta los méritos alegados por cada estudiante. Los criterios a tener en cuenta para la elección de los participantes serán;

1. Expediente académico.
2. Desempeño en las áreas de Derecho internacional público y relaciones internacionales y de Derecho internacional privado.
3. Carta motivacional.
4. Experiencia en argumentación oral y escrita.

#### 7.- Obligaciones del estudiantado seleccionado y aceptación de las bases

El estudiantado seleccionado deberá cumplir el cronograma de trabajo de la competición establecido por los tutores y el compromiso de responsabilidad al efecto. Dicho cronograma comenzará antes del final de 2019.

La comunicación del interés en participar en la IV edición de la Competición en Litigación Internacional implica necesariamente la aceptación íntegra e incondicional de los términos y condiciones expresadas en el presente anuncio, así como la interpretación de las mismas que lleve a cabo la Facultad de Ciencias Jurídicas.

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de diciembre de 2019.

El Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la ULPGC, Pablo Saavedra Gallo.

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ANUNCIO DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA, DE 22 DE OCTUBRE DE 2019, POR EL QUE SE HACE PÚBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARGO A PROYECTOS SUBVENCIONADOS POR INTERREG MAC, SEGUNDA CONVOCATORIA, PUBLICADO EN EL BOULPGC DE 5 DE NOVIEMBRE DE 2019**

Habiéndose detectado un error en la cuarta oferta de trabajo contenida en el anuncio del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, de 22 de octubre de 2019, por el que se hace pública la convocatoria para la contratación de personal con cargo a proyectos subvencionados por INTERREG Mac, segunda convocatoria, publicado en el BOULPGC Año XII, número 12, del lunes 4 de noviembre de 2019, se procede a su corrección en los siguientes términos:

- En la página 27, donde dice:

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior
- PLAZO: hasta el 13 de diciembre 2019

- Debe decir:

#### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

- LUGAR: Registro General de la ULPGC. Dirección: C/ Real de San Roque nº 1, módulo D, planta baja – 35015 – Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas antes del plazo anterior
- PLAZO: hasta el 10 de diciembre 2019





---

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

---

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009  
ISSN: 1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran  
Canaria  
Calle Juan de Quesada, nº 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: 928 451 039  
Fax: 928 451 006

Correo e.: [dises@ulpgc.es](mailto:dises@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.

---