

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE
INTERNACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN, DE 30 DE
JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE MODIFICAN CRITERIOS
DE CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD DEL CURSO
ACADÉMICO 2020-2021**

Con fecha 1 de abril de 2020 se publican en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria las resoluciones del Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación por la que se convocan los programas de movilidad ERASMUS+ que a continuación se relacionan,

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines académicos para personal docente (STA) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) con países de la Unión Europea (acción clave 103) correspondiente al curso académico 2020-2021.

- Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 27 de marzo de 2020, por la que se convoca el Programa "Erasmus+ Prácticas (SMT)" correspondiente al curso académico 2020-2021.

Asimismo, con fecha 4 de mayo de 2020, se publica en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria la Resolución del Vicerrector de Internacionalización y Cooperación, de 30 de abril de 2020, por la que se convoca el Programa de Movilidad Erasmus+ con fines formativos para personal docente y no docente (STT) y con fines docentes para personal docente (STA) con países de fuera del programa (acción clave 107) correspondiente a los cursos académicos 2020-2021 y 2021-2022.

La situación actual creada por la pandemia internacional del virus COVID-19 ha generado grandes dificultades para que estudiantes, PAS y POI de la ULPGC que desean realizar estancias de movilidad en el curso académico 2020-2021 para que puedan negociar y firmar en tiempo y forma los acuerdos de movilidad que requieren las convocatorias antedichas, dadas las políticas de confinamiento y cambios de rutinas de trabajo en centros educativos y no educativos en los que los solicitantes afectados desean realizar sus estancias de movilidad.

En virtud de lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- El requisito de presentación de un acuerdo de movilidad o plan de trabajo exigido en las convocatorias de los programas de movilidad anteriormente expuestos no se exigirá en el momento de resolver la convocatoria, sino que será posible presentarlo en cualquier momento posterior, pero siempre con anterioridad a la emisión por parte del Gabinete de Relaciones Internacionales del convenio de subvención.

SEGUNDO.- En cualquier caso, la existencia de dicho acuerdo de movilidad con carácter previo al comienzo de la movilidad sigue siendo un requisito imprescindible para poder recibir la ayuda económica correspondiente, de tal modo que el Gabinete de Relaciones Internacionales no emitirá el convenio de subvención si no se ha presentado previamente dicho documento a través de la aplicación informática.

Contra esta 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 notificación 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 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción; o bien potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante el Rectorado en el plazo de un mes contado 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, en cuyo caso no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel no sea resuelto expresamente o desestimado por silencio administrativo.

El Vicerrector de Internacionalización y Cooperación,
Richard Clouet.

**RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y
DEPORTE, DE 30 DE JUNIO DE 2020, POR LA QUE SE
ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS DE
PREINSCRIPCIÓN, MATRICULACIÓN Y RENUNCIA A
CONVOCATORIA EN TÍTULOS DE GRADO PARA EL
CURSO 2020-2021**

El Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en uso de las competencias que tiene atribuidas por Resolución de 3 de noviembre de 2018 (BOC de 14 de diciembre), por la que se delegan competencias en diversos Órganos Unipersonales de esta Universidad y se establece el régimen de suplencia de los mismos, ha elaborado esta INSTRUCCIÓN relativa al procedimiento de acceso y admisión para que las personas, que reúnan los requisitos exigidos por la legislación vigente y estén interesadas en acceder a primer curso de los estudios oficiales de grado que se imparten en esta Universidad soliciten plaza en los mismos mediante la PREINSCRIPCIÓN para el curso 2020 - 2021.

Esta Instrucción establece también el procedimiento de MATRÍCULA aplicable con carácter general para todo el alumnado de los títulos de Grado.

Contra la presente 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 al de su publicación en el BOULPGC 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 publicación de la presente.

Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de junio de 2020.
El Vicerrector de Estudiantes y Deportes,

Antonio S. Ramos Gordillo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INSTRUCCIÓN Procedimiento de Preinscripción y Matricula para el curso académico 2020 - 2021. Descripción de los procedimientos.
PRIMERA PARTE: Alumnado de nuevo ingreso (Preinscripción y matrícula).
SEGUNDA PARTE: Alumnado Universitario.
TERCERA PARTE: Precios Públicos
CUARTA PARTE: Alumnado que ha de formalizar su matrícula en la Administración de Edificio
QUINTA PARTE: Renuncia a convocatoria.

ANEXOS

ANEXO I. Legislación y normas de aplicación.
ANEXO II. Colectivos y cupos de preinscripción.
ANEXO III. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC y vías de contacto.
ANEXO IV. Límites de admisión 2020 - 2021.
ANEXO V. Notas de corte del curso 2019- 2020.
ANEXO VI. Declaración responsable de veracidad (Genérica) de datos aportados por el solicitante en formato digital.
ANEXO VII. Declaración responsable de veracidad (Específica)

CALENDARIOS

1. Calendario de Preinscripción. Listados de asignación de plazas. Matricula de estudiantes de nuevo acceso y de universitarios en general.
2. Calendario de Renuncia a convocatoria

INSTRUCCIÓN**PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CURSO ACADÉMICO 2020 · 2021****PRIMERA PARTE: ALUMNADO DE NUEVO INGRESO**

PRIMERO: PREINSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO QUE EN EL CURSO 2019/2020 SE ENCUENTRA MATRICULADO EN 2º DE BACHILLERATO, 2º CURSO DE CFGS O EQUIVALENTE EN CENTROS UBICADOS EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

1.- Sujeto y Procedimiento

PREINSCRIPCIÓN TEMPRANA. PLAZO: del 20 de abril al 29 de mayo.

El Cupo General de Admisión está formado por los titulados en Bachillerato y los Técnicos Superiores en Ciclos Formativos de Grado Superior o títulos equivalentes. La preinscripción por el colectivo general, solo podrá hacerse por uno de los dos tipos, (Bachillerato o CFGS) que son incompatibles entre sí.

2.- Modificación de datos o corrección de errores

PLAZO: del 10 al 21 de julio.

El alumnado, que hizo preinscripción temprana (conforme al apartado anterior), tiene la posibilidad de modificar su solicitud, de forma que, en este periodo, podrá realizar una nueva preinscripción que anula la anterior. En el caso de que no la modifique, la preinscripción devendrá en definitiva

El trámite se puede realizar desde un ordenador con acceso a Internet e impresora y, al finalizar el proceso, se generará un ejemplar que guardará la persona interesada como comprobante, en el que consta la fecha en que se realizó.

SEGUNDO: PERIODO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN

PLAZO: del 10 al 21 de julio.

Para TODAS las personas solicitantes y colectivos (Anexo 11): Cupo General (Bachillerato y CFGS) que no hayan hecho la Preinscripción temprana o de otros distritos y cupos de reserva, esto es: Mayores de 25 años; Mayores de 45 años - Mayores de 40 años; Titulados universitarios.

La Preinscripción se podrá realizar en la pagina principal o portada de la Web de la ULPGC (ULPGCparati) desde cualquier ordenador que tenga conexión a Internet e impresora.

Para ello, previo registro en la dirección <http://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/regisrto>, consignando un correo electrónico válido al que tenga acceso, la ULPGC proporcionará al alumnado una CONTRASEÑA ÚNICA UNIVERSITARIA (CUU) que le servirá para autenticarse en todos los procesos, fases y consultas de preinscripción, y posteriormente y en su caso, de matrícula (información: Anexo 111)

1.- Determinación de Cupos

Está publicada la resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias de 19 febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020) por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las titulaciones oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por el procedimiento de Preinscripción en el curso 2020/2021.

https://file:///C:/Users/ULPGC1/Desktop/Preinscripcion%20matricula%202020/2%20resolucion%20conjunta%20de%20universidades%20marzo%202020_0.pdf

Los cupos y colectivos se recogen en el Anexo 11 de esta Instrucción.

2.- Documentación para Preinscripción General**Para todos los perfiles:**

DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD DE DATOS APORTADOS EN FORMATO DIGITAL, que aparece en la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad (PRD-ULPGC). Esta declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma para que puedan ser validados los documentos posteriores.

DNI/ NIE en vigor, o autorización de acceso a las bases de acceso de plataformas de Intermediación de datos de DNI/NIE.

(Tabla 1)

SOLICITANTES DE PREINSCRIPCIÓN	
QUE NO TIENEN QUE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	QUE SI HAN DE APORTAR DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA
Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULPGC a partir de 1993 Procedentes de Bachillerato con PAU realizada en la ULL a partir de 2008 Titulados universitarios por la ULPGC a partir de 1991. Titulados universitarios por la ULL a partir de 2005 Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 o de 45 años superadas en la ULPGC Procedentes de Pruebas de Acceso a la Universidad superadas en la ULL para mayores de 25 a partir de 2005 o de 45 años a partir de 2010. Otros solicitantes de preinscripción en la ULPGC de cursos previos al corriente siempre y cuando no hayan modificado las condiciones de su preinscripción anterior.	Aquellas personales de las que NO constan datos académicos en esta Universidad. ¿Cómo? (formato PDF) EN LA PLATAFORMA DE RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN ULPGC (PRD-ULPGC) e Instrucciones al finalizar el proceso de preinscripción.

Con carácter específico, esto es, **atendiendo al perfil de la persona solicitante** de preinscripción, ha de aportarse la documentación que se detalla en el siguiente cuadro:

(Tabla 2)

Perfil del solicitante	DOCUMENTACIÓN EN FORMATO DIGITAL (PRD-ULPGC)
Bachillerato, EBAU, PAU; bachilleratos anteriores con prueba de acceso a la universidad superada	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso. 2. Libro Escolar (en el caso de que en la Tarjeta no conste la nota media del expediente de bachillerato)
COU anterior al curso 1974/1975 y PREU	1. Tarjeta de las Pruebas de Acceso. 2. Libro Escolar.
Bachillerato EBAU/PAU; Ciclos Formativos / EBAU PAU; en ambos casos superada en la UNED por estudios previos extranjeros; Unión Europea	1. Homologación (o en su defecto con carácter provisional, la solicitud). La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos: Plazo 1 de abril de 2021 . 2. Acreditación de la UNED en vigor
CFGS o equivalente	1. Certificación académica del expediente o del Libro Escolar donde conste: a) Denominación exacta del título de los estudios superados. b) Todas las asignaturas cursadas con su calificación. c) Nota media de expediente. d) Debe figurar Apto en formación en centros de trabajo 2. Tarjeta de la Fase Específica en el caso de que la realizara en una universidad distinta a la ULPGC. 3. El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros ha de presentar la credencial de homologación del título o en su defecto, la solicitud y certificación académica traducida al español y legalizada por vía diplomática. La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos: Plazo 1 de abril de 2021 .

Mayores de 25 años de universidades distintas a la ULPGC y ULL	Tarjeta de calificación y rama o ramas superada/s en la prueba
Titulados universitarios (Grado, Máster, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación académica de su titulación universitaria con la calificación de cada asignatura y nota media del expediente. 2. Fotocopia del título universitario o justificante de haber abonado las tasas del mismo 3. En el caso de titulación extranjera: <ul style="list-style-type: none"> Certificación traducida al español y legalizada por vía diplomática. Documento de Equivalencia de notas expedido por el MCD http://www.culturaydeporte.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/general/educacion/203615/ficha.html Acreditación de homologación vigente <p>Esta documentación ha de referirse a los títulos oficiales universitarios previos al doctorado.</p> <p>No obstante lo anterior, si además se aporta la acreditación del título de Doctor se podrá incrementar la calificación obtenida hasta llegar a un máximo de 10,00.</p>
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad 2. Documento acreditativo de la discapacidad con indicación del grado de la misma
Deportistas de alto nivel o de alto rendimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que corresponda por el título habilitante de acceso a la universidad 2. Fotocopia del BOE en la que se reconozca tal condición, o certificación del Consejo Superior de Deportes.
Alumnado de nacionalidad extranjera ¹	Para preinscribirse ha de aportar el documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros donde conste su número de identidad extranjero (NIE). Para matricularse, deberá aportar la Tarjeta de residencia en vigor.

3. Condiciones de la solicitud

En la solicitud de Preinscripción el alumnado, por el orden de prioridad que considere oportuno, podrá incluir hasta DOCE titulaciones oficiales de Grado, presenciales o no presenciales.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable para la asignación de plaza.

Se podrán presentar tantas solicitudes como cupos en los que se reúnan los requisitos para acceder. Por ello, si se reúnen los requisitos de admisión de varios cupos, al finalizar la primera preinscripción en el programa se oferta la posibilidad de hacer otra a continuación por otro distinto con las mismas u otras titulaciones.

Como consecuencia, en el Cupo General, solo se podrá presentar la solicitud por un colectivo, aunque se reunieran los requisitos de ambos (Bachiller y CFGS)

Los solicitantes de preinscripción pertenecientes al cupo general (bachillerato) que superen la EBAU en la convocatoria extraordinaria de septiembre y los que reúnan los requisitos en el periodo de preinscripción general que no hayan obtenido plaza, podrán adaptar su preinscripción a la oferta de plazas existente en el plazo que consta en el Calendario 1 de esta Instrucción. En ese periodo, solo pueden optar a las plazas vacantes tras el proceso de asignación de plazas y matrícula del cuarto listado

La solicitud de preinscripción y la documentación requerida en cada caso deberá aportarse SIEMPRE en formato digital y a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRO-

¹ Para más información: <http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/estancia-y-residencia>

ULPGC). De no ser así aparecerán en el listado provisional como 9NNN (documentación incorrecta o insuficiente) y podrán subsanar la petición en el plazo establecido para ello.

El primer documento a subir a dicha PRD-ULPGC ha de ser la DECLARACIÓN GENÉRICA DE VERACIDAD, que permitirá considerar, inicialmente, como válida, el resto de la documentación que suba a continuación.

Tras la asignación de plaza, la matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (según corresponda) SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC de esta Universidad en el plazo establecido para el abono de precios públicos o tasas administrativas de su matrícula (Calendario 1 de esta Instrucción).

El incumplimiento de este trámite ocasionará la anulación de la asignación de la plaza que pueda haber obtenido en el procedimiento de preinscripción.

4.- Listados de preinscripción

a.- Publicación de Listados de Preinscripción

Los Listados provisionales y definitivos de la Preinscripción serán publicados en la página Web de la ULPGC, y en el Tablón de Anuncios del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (c/ Camino Real de San Roque, 1.- Las Palmas de Gran Canaria)

La publicación de las listas tendrá carácter de notificación a las personas interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales, pero las personas interesadas podrán conocer su situación individualizada en la web de la ULPGC (Ver Anexo 111) (<http://www.ulpgcparati.es/>), con su Contraseña Única Universitaria CUU.

b.- Reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción

Este listado contendrá los datos académicos y personales para que sean revisados por las personas interesadas. Las reclamaciones al Listado Provisional de Preinscripción se podrán presentar:

Enviando formulario de reclamación publicado en la web <https://www.ulpgc.es/acceso/preulp> a la dirección de correo electrónico contactopau@ulpgc.es.

Por Sede Electrónica (sede.ulpgc.es)

Por el "Registro Electrónico Común" a través de Geiser/Orbe (compruebe su oficina más próxima en: <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3/descar9a>) dirigido a la ULPGC (Código O 08292000) Registro General de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

c. Publicación del Listado General de Preinscripción y del Primer Listado de Asignación de plazas.

Las reclamaciones se resolverán en el Listado General de Preinscripción que se publicará el 30 de julio, ya que no se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales.

Ese mismo día 30 de julio se publicará el PRIMER listado de asignación de plazas y se iniciará la fase de matrícula.

5.- Criterios y prioridades para la asignación de plazas

Determinados en la resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias, de 19 de febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020), por la que se establecen los requisitos académicos del alumnado que solicita la admisión a las

titulaciones oficiales de grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso 2020/2021:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/2_resolucion_conjunta_de_universidades_marzo_2020_0.pdf

La asignación de plazas se someterá a las siguientes reglas y prioridades:

a. Criterios de asignación devacantes y prioridades

Criterios y prioridades aplicables con carácter general, tanto a la asignación de plazas vacantes, como en caso de confluencia entre requisitos académicos y los cupos de reserva de discapacidad o de deportistas de alto nivel o alto rendimiento:

Primero: Cupo General.

Segundo: Cupo de Mayores de 25 años.

Tercero: Cupo de Edad para Mayores de 45 años y 40 años con acreditación del Reconocimiento Laboral o Profesional (RLP).

Cuarto: Para el acceso a titulaciones de Grado por el colectivo de titulados universitarios, los solicitantes se ordenarán atendiendo a su nota media de expediente conforme a la Resolución Conjunta de 21 de marzo ya citada.

b. Las plazas de los **cupos de reserva para personas con discapacidad o deportistas de alto nivel o alto rendimiento**, se asignarán dentro de los cupos de reserva y como mínimo tendrán una plaza asignada por titulación (no por cupo) siguiendo los criterios y prioridades recogidos en el apartado a).

TERCERO. SOLICITANTES QUE REÚNEN LOS REQUISITOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE EBAU DE 2020.

1.- Determinación de la oferta

Una vez finalizado el proceso de asignación de plazas para aquellas personas solicitantes que reúnen los requisitos en el periodo de Preinscripción General se publicará en la Web y en prensa local las titulaciones con oferta de plazas, conforme al calendario 1 de esta Instrucción.

2.- Adaptación a la oferta

Las personas solicitantes de preinscripción, en el plazo general, que no obtuvieron plaza en los listados anteriores podrán adaptarse a esta oferta y solicitar la admisión en hasta un máximo de CUATRO (4) titulaciones.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, este orden de preferencia definido por la persona solicitante será vinculante e inmodificable.

Serán de aplicación los criterios y prioridades establecidos en esta Instrucción.

Esta adaptación a la oferta NO anula la preinscripción inicial, pues podrá seguir optando a mejorar en esta última si hubiera plazas vacantes en plazo.

Las solicitudes presentadas en el plazo general que no se modifiquen para adaptarse a esta oferta, se tendrá en consideración, dentro de las titulaciones solicitadas, solo cuando existan plazas vacantes.

CUARTO. MATRÍCULA DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE PREINSCRIPCIÓN

1.- Matrícula tras la asignación de plazas. (Calendario 1)

- o Alumnado al que se asigne plaza en su primera opción: Ha de matricularse en el plazo establecido para ello, ya que, de no hacerlo en ese periodo, **decaerá en su derecho de admisión y será excluido del proceso de preinscripción y asignación de plazas.**
- o Alumnado al que se asigne plaza en la segunda o siguientes opciones: estas personas podrán optar por matricularse en la titulación asignada y/o mantenerse en situación de espera en titulaciones situadas con prioridad a ésta. En este último caso, se procederá a la eliminación del proceso de las titulaciones situadas con posterioridad a la asignada, así como en esta última si no se matriculó en el plazo establecido para ello.

Tras cada Listado de Asignación de plazas el alumnado deberá consultar su situación a través de la web de la Universidad (www.ulpgcparati.es), con su Contraseña Única Universitaria (CUU)

Asimismo, se enviara una comunicación, a la dirección de correo electrónico si las personas solicitantes la hicieron constar en su solicitud, informando del resultado de la misma.

2.- Matrícula Provisional

Las personas que formalizaron su matrícula condicional pendientes de aportar la Credencial Definitiva por la vía prevista en el artículo 9.1b) y 9.2b) del Real Decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado, tienen de plazo para presentarla del **10 al 29 de julio**, y si no formaliza definitivamente la matrícula en ese plazo, se procederá de oficio a su anulación.

3.- Formalización de la Matrícula

Aquellas personas a las que se les asigne plaza por el procedimiento de preinscripción, podrán realizar la matrícula en la titulación que corresponda, conforme al procedimiento y plazos establecidos en esta Instrucción.

Para que la matrícula tenga carácter definitivo, el alumnado al que se le hubiera asignado plaza deberá abonar al menos el primer plazo de matrícula y las tasas administrativas,

Tal y como se recoge en las Tablas siguientes, tras la asignación de plazas en determinadas titulaciones la matrícula estará condicionada a la aportación en el plazo establecido con carácter general de la documentación específica para éstas.

(Tabla 3)

ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN GRADOS DE MEDICINA, ENFERMERIA, FISIOTERAPIA Y VETERINARIA (RAMA DE CIENCIAS DE LA SALUD) PREINSCRIPCIÓN, ADMISIÓN POR TRASLADO DE EXPEDIENTE, O REINCORPORACIÓN A LOS MISMOS ESTUDIOS SI NO CONSTARA EN SU EXPEDIENTE	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Documentación Sanitaria	1. Documento emitido por el médico de familia de su Centro de Salud o en su defecto, certificado médico en el que conste que se encuentra inmunizado de IGg vha; IGg Rubéola, IGg Varicella y Ac. Superficie VHB 2. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria
Declaración Responsable Específica	3. En relación con los documentos específicos de carácter sanitario y de protección del menor aportados por el solicitante (Anexo VII)

(Tabla 4)

ALUMNADO DE LOS GRADOS EN LOS QUE EN SUS PRÁCTICAS TENGAN RELACIÓN CON MENORES	
Para más información pueden ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título en el que se matriculen: https://www.ulpgc.es/administracion_inicial	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Documentación de protección jurídica del Menor.	1. Declaración Responsable Específica (Anexo VII) 2. Autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la L.O. 1/1996 de protección jurídica del menor. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/Archivos%20grupo%20Gestion%20academica%20%20Extension%20Universitaria/2_proced_solicitud_certific_inexistencia_delitos_sexuales.pdf En el caso de que la persona interesada opte por no autorizar dicho acceso, tendrá que aportar el certificado en el plazo de matrícula a través de la PRD-ULPGC
ALUMNADO DEL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	
Además, en la Declaración Responsable Específica (Anexo VII) el interesado ha de indicar que posee un Certificado médico oficial en el que consta que está en condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima	

En el caso de que a la persona solicitante se le asigne plaza, la matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (o autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad), según corresponda, SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC, en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción.

El incumplimiento de esta obligación, en la forma y periodos establecidos en esta Instrucción, ocasionará la anulación de la asignación y en su caso matrícula de la plaza que pudiera haber obtenido.

Al formalizar la matrícula se asigna a cada estudiante su clave de autenticación como universitario, quedando obsoleta la que se le asignó en la EBAU o en la preinscripción (Anexo 111).

QUINTO. PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

PLAZO: 22 de julio - 23 de septiembre de 2020.

Se ha de realizar la preinscripción a través de la página Web de la ULPGC y, para que sea válida, ha de aportar el impreso y la documentación correspondiente conforme se establece en el Apartado SEGUNDO, epígrafe 2.

La preinscripción podrá hacerse hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán y ordenarán en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de plazas de la preinscripción general.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, el orden de preferencia definido por la persona solicitante, con la salvedad indicada en el párrafo anterior, será vinculante e inmodificable.

Serán de aplicación los criterios y prioridades recogidos en esta Instrucción.

La publicación de las listas tendrá carácter de notificación a las personas interesadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales, pero las personas interesadas podrán conocer su situación

individualizada en la web de la ULPGC (Ver Anexo 111) (<http://www.ulpgcparati.es/>), con su Contraseña Única Universitaria (CUU)

SEXTO: ANULACIÓN DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y ANULACIÓN DE MATRÍCULA A ALUMNADO DE PREINSCRIPCIÓN

1.-Anulación de asignación de plazas

Conforme se establece en el Apartado CUARTO, punto 3°.

2.- Plazo de anulación voluntaria

2.1. Hasta la fecha que se establezca en el Decreto de precios públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021, el alumnado podrá solicitar la anulación de matrícula con la devolución en su caso de las cuantías abonadas por este concepto.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial

2.2. Hasta el **22 de febrero de 2021** sin derecho a devolución de precios públicos ni de los abonados por materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial.

3. Anulación de oficio

Conforme se establezca en el Decreto de Precios Públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021, se llevará a cabo un procedimiento de anulación y generación de la deuda por el importe de la matrícula no abonada.

SÉPTIMO. PROGRAMAS DE FORMACIÓN PREVIA PARA TÍTULOS DE GRADO: "FÓRMATE EN... "

La información relativa a estos programas o cursos de acogimiento por rama de conocimiento aparecerá en la Página Web de la ULPGC en el mismo apartado que la preinscripción y matrícula.

Las personas solicitantes podrán matricularse en los mismos tras formalizar su matrícula en la titulación oficial que corresponda, bien en el mismo proceso, o posteriormente, atendiendo al fin del periodo de matrícula de cada uno de los programas de formación previa para títulos de grado.

OCTAVO: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. El alumnado procedente de ciclos formativo de grado superior que haya accedido por este colectivo dentro del Cupo General aportando el título correspondiente validado en el proceso de preinscripción, cuando dichos títulos de ciclos formativos tengan aprobado y publicado en el BOULPGC su reconocimiento mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad obtendrá el reconocimiento automático al matricularse en las correspondientes asignaturas de Grado para lo que deberán aportar, junto con la documentación que corresponda, el certificado de calificaciones para que la Administración del Edificio a la vista de la certificación de notas valide las mismas

2. El alumnado procedente de ciclos formativos con reconocimiento aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad (publicados en el BOULPGC) que no haya aportado esta documentación específica en el proceso de preinscripción conforme al punto anterior de este apartado, podrá solicitar el reconocimiento de las asignaturas correspondientes en el proceso y plazo de automatrícula aportando el certificado de calificaciones y el título correspondiente en este acto, para su validación por la Administración del Edificio competente.

SEGUNDA PARTE: ALUMNADO UNIVERSITARIO**NOVENO: MATRÍCULA DE ALUMNADO UNIVERSITARIO****1.- Matrícula anual o del primer cuatrimestre**

En congruencia con el Calendario Académico (BOULPGC de mayo de 2020), en las titulaciones de Grado se podrá formalizar la matrícula entre el 23 de julio y el 30 de septiembre de 2020 (ambos inclusive).

La documentación en formato digital (que ha de aportarse **SIEMPRE** a través de la plataforma de recepción informática de documentación PRD-ULPGC) podrá remitirse hasta el mismo día 30 de septiembre inclusive.

A partir del día 1 de octubre, podrá formalizarse matrícula fuera de plazo hasta el 1 de noviembre. Esta matrícula extemporánea puede hacer que el alumnado quede excluido de la evaluación continua, conforme esté 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.

<https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos%20reglamento%20de%20evaluacion%20de%20los%20resultados%20de%20aprendizaje%20y%20de%20las%20competencias%20adquiridas%20por%20el%20alumnado%20en%20los%20t%C3%ADtulos%20oficiales%20boulpgc%205%20marzo%202018.pdf>

(Tabla 4)

ALUMNADO DE LOS GRADOS EN LOS QUE EN SUS PRÁCTICAS TENGAN RELACIÓN CON MENORES	
Para más información pueden ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título en el que se matriculen: https://www.ulpgc.es/administracion inicial	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
	1. Declaración Responsable Específica (Anexo VII)
Documentación de protección jurídica del Menor.	2. Autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13.5 de la L.O. 1/1996 de protección jurídica del menor. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/gestion-academica/Archivos%20grupo%20Gestion%20Oacademica%20y%20Extension%20Universitaria/2_proced_solicitud_certific_inexistencia_delitos_sexuales.pdf En el caso de que la persona interesada opte por no autorizar dicho acceso, para que la matrícula sea válida, ha de aportar el certificado en el plazo de matrícula a través de la PRD-ULPGC
ALUMNADO DEL GRADO DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE	
Además, en la Declaración Responsable Específica (Anexo VII) el solicitante ha de indicar que posee un Certificado médico oficial en el que conste que está en condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica máxima.	

La matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica (o autorización de acceso a la plataforma de interoperabilidad), según corresponda, SIEMPRE a través de la PRD-ULPGC, en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción.

La documentación o requisitos establecidos en esta Tabla 4 no será preciso entregarla en el caso de que lo hubieran hecho en cursos anteriores y no hayan cambiado las condiciones de la misma.

El incumplimiento de esta obligación, en la forma y periodos establecidos en esta Instrucción ocasionará la anulación de la matrícula.

2.- Matrícula del segundo cuatrimestre**Desde el 1 al 9 de febrero de 2021**

Se trata de un plazo único y no se harán prórrogas ni excepciones al mismo, salvo en el caso de modificaciones producidas en el contrato de movilidad del alumnado.

3.- Anulación de matrícula

Tal y como se establece en el Apartado SEXTO (punto 2 y 3) de esta Instrucción.

DÉCIMO: TITULACIONES DE GRADO IMPARTIDAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL.**1.- Titulaciones que se ofertan en modalidad NO PRESENCIAL**

Las titulaciones, que se ofertan en la preinscripción general para la modalidad NO PRESENCIAL, son las siguientes:

- Grado en Educación Primaria.
- Grado en Turismo.
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Grado en Trabajo Social.
- Grado en Seguridad y Control de Riesgos.

2.- Matrícula

El alumnado que acceda a primer curso no está obligado a formalizar matrícula del curso completo (60 créditos), pero sí que ha de formalizar matrícula como mínimo en 30 créditos de primer curso.

3.- Abono de precios de asignaturas impartidas en modalidad No Presencial

En las titulaciones de esta modalidad no presencial las exenciones y/o bonificaciones son de aplicación para los precios públicos por la prestación del servicio académico de la educación superior, pero no lo son para los precios establecidos para la impartición de esta modalidad por el Consejo Social, en las que se establece un precio por crédito de **19 euros en concepto de materiales didácticos y servicios específicos** de esta modalidad de impartición "No Presencial".

4.- Anulación de matrícula

Tal y como se establece en el Apartado SEXTO (punto 2 y 3) de esta Instrucción.

No procederá la devolución de los precios abonados por los materiales didácticos y servicios específicos de la modalidad de impartición No Presencial en ningún caso, ni siquiera en el periodo de anulación voluntaria de matrícula.

UNDÉCIMO ADAPTACIÓN AL GRADO DESDE TITULACIONES DE LA ORDENACIÓN UNIVERSITARIA ANTERIOR

Las personas que posean un título de la ordenación anterior expedido por la ULPGC, al igual que aquellas que no lo hubieran finalizado y deseen acceder al título de Grado que lo sustituyó, deberán realizar a través de MiULPGC la solicitud de adaptación al Grado correspondiente y se les adaptarán las asignaturas de acuerdo con la tabla que figure en el plan de estudios del indicado Grado.

El plazo fijado es **desde el 23 de julio al 25 de septiembre para la adaptación, y hasta el 30 de septiembre para la matrícula (Calendario 1)**. Podrán matricularse en las asignaturas no reconocidas con los límites establecidos en la Norma de Progreso y Permanencia.

Estas plazas no contabilizarán como de nuevo ingreso.

TERCERA PARTE: PRECIOS PÚBLICOS

DÉCIMO SEGUNDO: PRECIOS PÚBLICOS. EXENCIÓN, BONIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1.- Acreditación de la exención o bonificación

Las personas solicitantes de exención o bonificación por cualquiera de las causas establecidas legalmente, para tener derecho a su disfrute, deberán aportar la acreditación correspondiente dentro del plazo ordinario establecido para la entrega de documentación de matrícula.

Como salvedad al principio general indicado en el párrafo anterior:

1.1 Familia Numerosa

Este proceso se lleva a cabo a través de la plataforma de intermediación de los Servicios de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de forma que, si el solicitante no desea conceder dicha autorización de acceso, deberá indicarlo expresamente en la declaración genérica de veracidad y además aportar el documento a través de la PRD-ULPGC en el periodo ordinario de matrícula o en el momento en que formalice el acto administrativo de la matrícula.

En el caso de que el carné de Familia Numerosa se encuentre en trámite de renovación, deberá acreditarse tal hecho dentro del plazo de matrícula hasta el 30 de septiembre.

Si la renovación se ha solicitado por teléfono, deberá acudir a la Dirección General de Protección del Menor y la Familia (Consejería de Empleo y Asuntos Sociales) y presentar la documentación de renovación, acreditando a continuación tal hecho **a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC)** antes del 30 de septiembre.

En cualquier caso, **antes del 1 de noviembre** deberá aportar el CARNÉ RENOVADO, a través de la citada plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC). De no aportar dicho documento renovado en ese plazo, se procederá a la modificación de la matrícula pasando a ser "ordinaria", a no ser que la persona interesada en el acto inicial de matrícula hubiera acreditado otro tipo de exención aplicable en su defecto.

Las Administraciones de Edificio deben tener en cuenta que la Consejería de Empleo y Asuntos Sociales no hace constar en los carnés (renovados) la fecha de solicitud sino de entrega, aun así, la ULPGC los admitirá en las condiciones indicadas en este apartado, esto es: haber acreditado en el periodo de matrícula que se encuentra en trámite de renovación y entregado el documento renovado antes del 1 de noviembre de 2020.

1.2. Personal de la ULPGC. Para que esta causa de exención de precios públicos pueda ser disfrutada, las personas interesadas han de reunir los requisitos siguientes:

- Ser miembro del POI o PAS de esta Universidad o sus familiares en primer grado.
- Tener un contrato de al menos nueve meses en el año inmediatamente anterior.

No será necesario aportar el certificado emitido por el Servicio de Personal, ya que la información se recoge en el programa de matrícula, pero en caso de que no conste, la persona interesada deberá actualizar sus datos en el Servicio de Personal y formalizar la matrícula en el plazo establecido en esta Instrucción con carácter general. De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

Las ayudas de carácter social se refieren al cien por cien del importe de las asignaturas en primera matrícula y del cincuenta por ciento para las de segunda matrícula, las posteriores no dan lugar a esta ayuda.

En relación con esta exención, hay que indicar que tiene la consideración legal de "salario en especie".

1.3. Exención de precios públicos en aplicación del Real Decreto Ley 20/2020 de 29 de mayo por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital (BOE de 1 de junio). Aplicable a aquellas personas que habiendo solicitado beca de la Administración General del Estado no la obtengan por superar los umbrales de renta y patrimonio y en este curso académico sean beneficiarios de la prestación de ingreso mínimo vital reconocida entre los meses de julio y diciembre del 2020.

2.- Impago de la matrícula: Suspensión

El impago total o parcial de los precios públicos de la matrícula dará lugar a su suspensión y a la generación de una deuda por el importe debido, a favor de esta Universidad, que se tramitará conforme al procedimiento que se establezca en el Decreto de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno de Canarias en el que se fijen los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2020 - 2021.

3.- Anulación por carencias en la documentación

Podrá dar lugar a la anulación de matrícula la no presentación de la documentación, tanto general como específica, acreditativa de reunir las condiciones para su formalización. **La no aportación del documento de declaración responsable firmada, también dará lugar a la anulación.**

El proceso se llevará a cabo, después de notificárselo a las personas interesadas a través de su correo electrónico institucional, cuando hayan transcurrido 5 días hábiles sin que la hubieran aportado en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el grado correspondiente.

CUARTA PARTE: ALUMNADO QUE HA DE FORMALIZAR SU MATRÍCULA EN LA ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO

DÉCIMO TERCERO: ALUMNADO QUE PARTICIPA EN EL CURSO CORRIENTE O PARTICIPÓ EN EL CURSO ANTERIOR EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD REGLADOS

1. Cuando el Programa de Movilidad se va a disfrutar en el curso académico 2020/2021:

- a) El alumnado de la ULPGC que participe en programas de movilidad ha de matricular todas las asignaturas que consten en el Learning Agreement sin necesidad de hacerlo de las de cursos precedentes, aportando el contrato, así como del resto de las asignaturas que deseen realizar fuera de dicho programa, en este último caso, conforme al artículo 15.1 de la normativa de Progreso y Permanencia.
- b) El alumnado al que se le hubiera concedido prórroga de Séptima Convocatoria, **necesariamente tendrá que matricular dicha asignatura al ser requisito previo e imprescindible para matricular otras asignaturas a continuación.**

Si la asignatura se encuentra en sexta o en séptima convocatoria y se imparte en el semestre en el que se disfrute del Programa de Movilidad, la matrícula se ha de llevar a cabo en la Administración de Edificio correspondiente y el alumnado deberá firmar un **compromiso de riesgo** conforme a un formulario predeterminado, asumiendo que:

- Se acoge a la evaluación continua de la asignatura o asignaturas en la Universidad de destino.
- Dándose por "enterado y conforme" de que hasta tanto no se reciban en la ULPGC las calificaciones

obtenidas en las indicadas asignaturas, no podrá matricularse en el curso siguiente. Lo mismo sucederá en el caso de que hubiera agotado la sexta convocatoria, a no ser que, al reunir los requisitos para ello se le concediera una séptima convocatoria.

- Dándose por "enterado y conforme" de que, en el caso de que no haya superado la o las asignaturas indicadas en la Universidad donde realiza el programa de movilidad, procederá el examen ante Tribunal, en la ULPGC, que se llevará a cabo en el plazo establecido para la convocatoria inmediatamente siguiente a la recepción de las calificaciones de la evaluación continua no superada.

2. Cuando el Programa de Movilidad se ha disfrutado en el curso 2019/2020:

- El alumnado que hubiera participado en programas de movilidad y en plazo de matrícula aún no ha recibido la certificación de las calificaciones obtenidas en el programa, cuando reúna los requisitos establecidos en las Normas de Progreso y Permanencia podrá formalizar la matrícula, a través de la Administración del Edificio correspondiente. En todo momento, se ha de verificar el cumplimiento del artículo 15.1 de las normas de progreso y permanencia.
- Según el Acuerdo de 14 de mayo de 2020 del Consejo Social, no se exige un mínimo de créditos a superar en 2019/2020 y no se desvinculará a ningún/a estudiante, ya universitario, por rendimiento para el curso 2020/2021.
- El alumnado al que para participar en los Programas de Movilidad se le hubiera concedido una prórroga de 7ª convocatoria, no podrá matricularse en el curso 2020/2021 hasta que no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de haber superado la asignatura. Lo mismo sucederá con el alumnado que se encontraba en sexta convocatoria y no reúne los requisitos para la concesión de la séptima.

DÉCIMO CUARTO. ALUMNADO DE RETORNO TRAS UNA DESVINCULACIÓN NO DEFINITIVA.

- El alumnado al que en el curso 2019/2020 se le desvinculó durante un curso académico de su titulación por no haber superado los objetivos establecidos con la concesión de prórroga por bajo rendimiento en el curso académico anterior, podrá reanudar sus estudios siempre que:
 - Lo solicite en el impreso que se encuentra a disposición en MiULPGC, determinando el tipo de dedicación a la que durante el curso académico 2020 - 2021 desea acogerse a la vista del rendimiento mínimo exigible para el mismo.
 - Presente la solicitud en el periodo ordinario de matrícula del primer semestre (23 de julio - 30 de septiembre) ya que no se autorizarán reincorporaciones en el segundo.

Teniendo en cuenta que un nuevo incumplimiento de los objetivos de rendimiento de este alumnado supondría para el mismo la **desvinculación definitiva de la titulación**, es por lo que se considera imprescindible que los/as Directores/as y Decanos/as de los Centros procedan a la adopción de medidas especiales de tutorización y seguimiento del rendimiento académico de este alumnado.

Para ello, han de ponerse en contacto con el alumnado indicado, con el fin de ofertarles una tutorización y seguimiento específico de su rendimiento académico.

2. Matrícula

Conforme al Procedimiento y Plazos establecidos en el Calendario 1 de esta Instrucción, el alumnado tendrá que solicitar el retorno en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa el grado correspondiente, desde donde se les enviará un correo electrónico citándole a una entrevista de tutorización específica, cumplimentación de un formulario de "compromisos y objetivos", y finalmente la matrícula.

Podrá ser:

A tiempo parcial entre 18 y 36 créditos.

A Tiempo Completo entre 36 y 78 créditos. No se autorizará la matrícula de más créditos de los estipulados en este apartado salvo que la última asignatura (que ha de ser la de menor número) exceda de ese límite.

En todo caso, la matrícula deberá ajustarse a las estipulaciones del artículo 15.1 de la Normativa de Progreso y Permanencia

El procedimiento de solicitud de cambio a este tipo de dedicación sería el establecido para los cambios "automáticos".

De forma que, en un único impreso solicitará el retorno y el tipo de dedicación (por MiULPGC) y con ello, se autoriza el proceso de matrícula.

3. Medidas de seguimiento y expedición de informes para el alumnado de retorno

Las medidas a adoptar en cada curso para la tutorización y seguimiento del rendimiento académico para los de retorno, tras la desvinculación de un curso académico, se acordarán por la Dirección/Decanato del Centro, y se plasmarán en los informes según el calendario de actuaciones siguiente:

Entre el 16 y 30 de noviembre de 2020 se ha de remitir una relación de todo el alumnado, con indicación expresa del sistema de tutorización y seguimiento que para cada uno se va a llevar a cabo. En el caso de que el alumnado haya optado por no ser tutorizado, ha de indicarse expresamente esta situación.

Entre el 5 y 15 de abril de 2021, se ha de remitir una relación de los progresos obtenidos mediante este proceso de seguimiento y tutorización, indicando expresamente si el/la estudiante está o no cubriendo los objetivos de rendimiento exigidos, y medidas que pudieran adoptarse en caso negativo

Una vez evaluado este alumnado, en el plazo establecido para la firmeza de las actas de la convocatoria extraordinaria (**20 de julio**), se remitirá a una relación de este alumnado con indicación detallada de los logros obtenidos en su caso, o de las causas por la que la persona interesada no ha obtenido el rendimiento adecuado conforme a las Normas de Progreso y Permanencia en su caso

En este último informe, los/as Directores/as y Decanos/as pueden proponer nuevas medidas de seguimiento y para ambos tipos de alumnado.

Los informes se remitirán al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria dirigidos al Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

Para el alumnado de Retorno, se considera que la Dirección o Decanato de los Centros han de adoptar medidas de excepcional seguimiento ya que en el caso de que este alumnado no obtenga los rendimientos mínimos exigibles, será desvinculado definitivamente de la titulación.

QUINTA PARTE: RENUNCIA A CONVOCATORIA

Para el curso 2020/2021, el procedimiento aplicable será el recogido en esta Instrucción con los plazos que se recogen en el Calendario 2 de tal manera que:

1. Porcentaje del 30 %:

Es **estático durante todo el curso académico**. Se refiere a los créditos matriculados en el periodo ordinario del primer semestre. Ni la anulación parcial ni la ampliación de créditos condicionan este porcentaje del 30 % inicial.

Ese porcentaje de créditos puede referirse a la/s misma/s o a distinta/s asignatura/s en relación con las dos convocatorias citadas.

En ningún caso podrá sobrepasarse el porcentaje de créditos establecidos por lo que el alumnado deberá tenerlo en cuenta en relación con las asignaturas en las que lo solicite.

2. Convocatorias

Dicho porcentaje del 30 % de la matrícula inicial se aplica en las dos convocatorias a las que tiene derecho el alumnado, esto es, se vincula a la convocatoria (30% en convocatoria ordinaria y 30% en convocatoria extraordinaria). No es aplicable a la convocatoria especial.

En relación con asignaturas que se encuentren en 7ª convocatoria se podrá renunciar a una de las dos convocatorias del curso, pero no a ambas, ya que en el curso académico para el que se le concedió la prórroga ha de obtener la calificación correspondiente.

3. "Cursos más altos de matrícula" Solo se podrá renunciar a asignaturas del curso más alto con el fin de mantener el itinerario curricular establecido en el título, aun cuando con ello no se pudiera renunciar a todos los créditos establecidos en el porcentaje del 30% predeterminado por la matrícula inicial.

4. Consecuencias adversas. Las asignaturas matriculadas y no superadas (aunque el motivo sea que se ha renunciado a ellas) tendrán la penalización, para segunda y sucesivas matrículas, que se establezcan en el Decreto regulador de los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos de las universidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias para cada curso académico. Así como la penalización establecida en los presupuestos de la ULPGC en cuanto a las exenciones para el personal de la misma.

5. Procedimiento

La renuncia se presentará a través de MiULPGC, al ser un procedimiento que se realiza **solo** a través del programa web establecido para ello.

La renuncia se presentará en los plazos establecidos en el Calendario 2 de esta Instrucción.

Una vez finalizado el plazo estas renunciaciones no podrán anularse ni modificarse.

ANEXO NORMAS DE APLICACIÓN

(Tabla 5)

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 del 10) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-1173

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 https://www.boe.es/buscar/pdf/2014/BOE-A-2014-6008-consolidado.pdf
Orden PCM/362/2020, de 22 de abril, por la que se modifica la Orden PCM/139/2020, de 17 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas en el curso 2019-2020. https://www.boe.es/boe/dias/2020/02/19/pdfs/BOE-A-2020-2384.pdf
Decreto nº 79, de 13 de mayo de 2019, (BOC de 28 de mayo) 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 http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/101/ind_ex.html
Resolución de 3 de junio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan Instrucciones para la planificación, realización y gestión, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de la Prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, aplicables al alumnado que haya cursado el Bachillerato, así como Ciclos Formativos de Grado Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, y de Enseñanzas Deportivas. http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2020/116/005.html
Estudiantes procedentes de países de fuera de la Unión Europea y que no tengan convenio de reciprocidad en materia de acceso y admisión a las universidades en España y que soliciten la acreditación UNEDasiss https://www.ulpgc.es/accesdestudiantes-bachillerato-extraord-homologacion
RESOLUCIÓN CONJUNTA de las Universidades Públicas Canarias de 19 febrero de 2020 (BOULPGC de marzo de 2020) por la que se establecen los requisitos académicos de los estudiantes que solicitan la admisión a las titulaciones oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por el procedimiento de Preinscripción en el curso 2019/2020. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_marzo_2020_2marzo.pdf
RESOLUCION de 16 de mayo de 2018 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes (BOULPGC de junio de 2018) mediante la que se procede a la determinación de las materias objeto de ponderación de la Prueba Final de bachillerato a realizar en 2020 y su modificación de 24 de febrero de 2020 (BOULPGC de 2 de marzo de 2020) https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion
Resolución de 31 de marzo de 2020, de la Secretaría General de Universidades por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia General de Política Universitaria por el que se determinan las fechas límite de preinscripción, de publicación de listas de admitidos y de inicio del período de matriculación en las universidades públicas para el curso académico 2020-2021 https://www.boe.es/boe/dias/2020/04/17/pdfs/BOE-A-2020-4512.pdf
Decreto 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 2020/2021 PENDIENTE
Normas del Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, y su Reglamento de Desarrollo (BOULPGC de 1 de agosto de 2014) http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2015/12/Normas-de-Progreso-y-Permanencia.pdf
Reglamento de desarrollo de las Normas de Progreso y Permanencia en las titulaciones oficiales en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria http://csocial.ulpgc.es/wp-content/uploads/2015/12/Reglamento-desarrollo-Normas-Progreso-y-Permanencia.pdf
Acuerdo del Consejo Social de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 14 de mayo de 2020, por el que se aprueban medidas extraordinarias en materia de progreso y permanencia dirigida a los estudiantes de la ULPGC matriculados en los cursos académicos 2019-2020 y 2020-2021 https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_unio_2020_1j_unio.pdf
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 se establece un procedimiento específico aplicable a esta situación referido al sistema de evaluación y exámenes. (artículo 16 bis) https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20Reglamentos/reglamento_de_evaluacion_de_los_resultados_de_aprendizaje_y_de_las_competencias_adquiridas_por_el_alumnado_en_los_titulos_oficiales_boulpgc_5_marzo_2018.pdf

Reglamento de Evaluación Compensatoria para las titulaciones oficiales de Grado de la ULPGC. https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/Normativa%20y%20reglamentos/Reglamentos/reglamento de evaluacion compensatoria para las titulaciones oficiales de grado de la ulpgc boulpgc 1 agosto 2017.pdf
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 18 de mayo (BOULPGC de 1 de junio) por el que se aprueba el calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2020-2021. (BOULPGC de junio) https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/ordenacion academica/Calendarios%20academicos/calend_2020-21_aprobadoconsejogobierno17febrero2020_conmodocovid19aprobadoaconsejogobierno18demayo.pdf

ANEXO 11 CUPOS Y COLECTIVOS DE PREINSCRIPCIÓN

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

(Tabla 6)

CUPOS	COLECTIVO	DEFINICIÓN	PORCENTAJE
Titulados Universitarios		Con titulación universitaria oficial	2%
Colectivos de Edad: (Mayores de 45 años y Mayores de 40 con ELP)	M-45 años	Con prueba superada en una de las universidades públicas canarias	3%
	M-40 con acreditación de la experiencia laboral o profesional	Con Acreditación para una titulación concreta de grado de la ULPGC.	
Mayores de 25 años	Mayores de 25 años	Con prueba superada	3%
Personas con discapacidad		Minusvalía igual o superior al 33%	5%
Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento		Listado del Boletín oficial del Estado	3%
		Certificado del Consejo Superior de Deportes Acreditación del órgano estatal o de la Comunidad Autónoma, en su caso.	
	Bachillerato		Resto
General	Formación Profesional. Técnicos Superiores		

ANEXO 111 GENERACIÓN DE CLAVE PERSONALIZADA DE AUTENTICACIÓN EN LA WEB DE LA ULPGC Y VÍAS DE CONTACTO

1. Generación de clave personalizada de autenticación en la Web de la ULPGC

Para acceder a los servicios universitarios desde la Web de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, es necesario contar con un identificador de usuario y una contraseña única universitaria (en adelante llamaremos a esta contraseña "CUU").

Si se trata de alumnado de nuevo ingreso (por preinscripción o por traslado de matrícula) puede acceder al registro de usuarios (<http://aplicacioneswebes/public/registro/>) para que se le proporcione de forma gratuita su identificador de usuario y su CUU, para lo que necesita dar una dirección de correo electrónico válida a la que tenga acceso.

Las credenciales (identificador de usuario y CUU) tienen una caducidad de 24 horas tras el momento de su generación, por lo que es conveniente que se soliciten solo en el momento en el que el alumnado vaya a tener su primer contacto online con la ULPGC (prematrícula de la EBAU, preinscripción). Una vez prematriculado o preinscrito se prorrogará automáticamente la vigencia de sus credenciales.

En el momento de la matrícula en el Grado, el alumnado dejará de considerarse "preuniversitario" y pasará a tener tratamiento de "universitario", razón por la cual se le asignará una nueva CUU, que sustituirá a la anterior.

Si el alumnado tuvo su primer contacto con la ULPGC hace tiempo puede acudir al siguiente enlace: <https://aplicacionesweb.ulpgc.es/public/registro/> y registrarse (**solo es posible acceder desde los navegadores Chrome o Mozilla**).

En el caso de que no pueda acceder a los servicios universitarios online, ni recuperar su CUU deberá acudir presencialmente a la Administración del Edificio donde se impartan los estudios en los que hubiera estado matriculado, para que le modifiquen su cuenta de correo en sus datos personales.

Procedimiento de recuperación de contraseña en <http://recuperaclave.ulpgc.es>

Por resolución del Rector de la ULPGC de 4 de mayo (BOULPGC de 1 de junio) se desarrolla parcialmente la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto a la utilización de medios electrónicos para las notificaciones y comunicaciones en las relaciones de la ciudadanía con la ULPGC, de forma que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos, y por resolución de la Gerente de la ULPGC de fecha 26 de marzo de 2020 (BOULPGC de 1 de junio) se autoriza el uso de la cuenta corporativa institucional como sistema de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento administrativo a través de la sede electrónica.

2. Primer Contacto. Procedimientos de Prematrícula EBAU o de preinscripción

Los medios de contacto, consultas e información se recogen en la página <https://www.ulpgc.es/gestion-academica/cita-previa>

3. Contacto para el procedimiento de matrícula de estudiantes universitarios

ADMINISTRACIONES DE EDIFICIOS donde tenga su sede administrativa el título correspondiente.
https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

ANEXO IV LÍMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020-2021

TITULACIONES	LÍMITE DE ADMISIÓN
Programa de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	40
Programa de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10
Programa de Doble Grado en Ingeniería en Tecnología de la Telecomunicación y Administración y Dirección de Empresas	20
Programa de Doble Grado en Ingeniería en Organización Industrial y Administración y Dirección de Empresas	20
Programa de Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo	15
Programa de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	20
Grado en Administración y Dirección de Empresas	380

Grado en Arquitectura	150
Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos ¹	50
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	100
Grado en Ciencias del Mar	100
Grado en Derecho	460
Grado en Economía	125
Grado en Educación Infantil	30
Grado en Educación Primaria	220
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	240
Grado en Educación Social	65
Grado en Enfermería	150
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	50
Grado en Enfermería (Lanzarote)	50
Grado en Fisioterapia	75
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	100
Grado en Historia	100
Grado en Ingeniería Civil	125
Grado en Ingeniería Eléctrica	85
Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	75
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	100
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	50
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	100
Grado en Ingeniería Informática	200
Grado en Ingeniería Geomática	50
Grado en Ingeniería Mecánica	85
Grado en Ingeniería Química	90
Grado en Ingeniería Química Industrial	75
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	100
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	80
Grado en Lenguas Modernas	100
Grado en Medicina	135
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	125
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No presencial)	125
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	100
Grado en Trabajo Social	110
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	110
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	35
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	50
Grado en Turismo	125
Grado en Turismo (Lanzarote)	100
Grado en Turismo (No Presencial)	120
Grado en Veterinaria	72
TOTAL	5.192

¹ TÍTULO DE NUEVA CREACIÓN: Se encuentra en fase de tramitación, si bien cuenta con autorización de impartición del Gobierno de Canarias,

ANEXO V NOTAS DE CORTE (CURSO ACADÉMICO 2019-2020)

Nota de admisión del último estudiante al que se le asignó plaza en cada titulación por cupo. Esta tabla tiene solo CARÁCTER INFORMATIVO de los resultados del curso anterior.

(Tabla8)

NOTAS DE CORTE DEFINITIVA CURSO 2019/2020	NOTA POR COLECTIVO		
	GENERAL		
TITULACIONES	GENERAL		
Grado en Historia	5		
Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	5		
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	7,878		
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	7,055		
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	5,847		
Grado en Administración y Dirección de empresas	5		
Grado en Ciencias del Mar	5		
Grado en Economía	5		
Grado en Ingeniería Informática	5		
Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	5		
Grado en Lenguas Modernas	6,759		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	5		
Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	5		
Grado en Turismo	6,250		
Grado en Fisioterapia	10,494		
Grado en Derecho	5		
Grado en Educación Infantil	8,194		
Grado en Educación Primaria	8,456		
Grado en Educación Social	8,127		
Grado en Ingeniería Civil	5		
Grado en Trabajo Social	6,784		
Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	5		
Grado en Enfermería	11,175		
Grado en Veterinaria	10,696		
Grado en Ingeniería Química	5		
Grado en Ingeniería en Organización Industrial	5		
Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	5		
Grado en Medicina	12,498		
Grado en Enfermería (Lanzarote)	9,718		
Grado en Enfermería (Fuerteventura)	9,650		
Grado en Turismo (Lanzarote)	5		
Grado en Turismo (No Presencial)	5		
Grado en Trabajo Social (No Presencial)	5		
Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No Presencial)	5		
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	5		
Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	5		
Grado en Arquitectura	5		
Grado en Ingeniería Eléctrica	5		

solo se impartirá si se aprueba e incluye en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones antes del inicio del curso.

Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	5	!!!	5
Grado en Ingeniería Mecánica	5	!!!	5
Grado en Ingeniería Química Industrial	5	!!!	5
Grado en Ingeniería Geomática	5	!!!	5
Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10,109	!!!	5
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	6,779	!!!	5
Doble Grado en I.T. Telecomunicación y A.O.E.	5	!!!	5
Doble Grado en I. Organización Industrial y A.O.E	5	!!!	5
Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán y Turismo	7,061	5	5
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Turismo	10,144	5	5

ANEXO VI DECLARACIÓN RESPONSABLE GENÉRICA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA EN FORMATO DIGITAL

Esta Declaración ha de ser firmada y subida a la plataforma de recepción de documentación ULPGC (PRD-ULPGC), como requisito para que puedan ser validados los documentos que suban a continuación.

D, con DNI _____ en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad :

1. Que las copias de los documentos aportados en formato digital a través de la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC son el reflejo veraz y exacto de los documentos existentes en formato papel que se requieren para finalizar cualquiera de los procedimientos de esta Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tal y como establecen sus normas e instrucciones.

2. Que dispone de la documentación original que así lo acredita y que se compromete a presentarla ante la ULPGC en el momento establecido en el procedimiento específico correspondiente , así como en cualquier momento en que sea requerido para ello.

3. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato que figure en la documentación presentada por este medio o la no presentación de la documentación que corresponda, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento iniciado, quedando sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar tal y como se establece en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por medio de este documento,

4. Que conoce su obligación de relacionarse por medios electrónicos con la universidad conforme a lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común (Resolución del Rector de 4 de mayo de 2020 BOULPGC de 1 de junio) y resolución de la Gerente de la ULPGC de fecha 26 de marzo de 2020 (BOULPGC de 1 de junio) autorizando el uso de la cuenta corporativa institucional como sistema de firma electrónica de las personas interesadas en el procedimiento administrativo a través de la sede electrónica.

AUTORIZO a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y

cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En concreto, según el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común (BOE del 2 de octubre), se entiende otorgado el consentimiento para las siguientes consultas de datos: Identidad y Familia numerosa.

Si NO otorga su consentimiento a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en este impreso y en programa de automatrícula posteriormente) para la consulta de sus datos a través de los Servicios de Verificación y Consulta de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, marque las siguientes casillas:

- Identidad - Familia numerosa

En este caso, deberá aportar la documentación requerida en el periodo establecido para cada procedimiento junto con la motivación que origina la denegación de la autorización de acceso a esos datos.

En _____ a _____ de 2020.

EULA INTERESADO/A, (Finna)

NOTA INFORMATIVA: Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, el alumnado ha de obtener previamente la clave personalizada de autenticación CUU

ANEXO VII DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD ESPECÍFICA DE LA DOCUMENTACIÓN O DATOS NECESARIOS PARA LA MATRÍCULA EN TÍTULOS DE GRADO

HAN DE APORTARLO/ ACREDITARLO:

- PRÁCTICAS EXTERNAS EN CENTROS DE TRABAJO DONDE TENGAN CONTACTO CON MENORES DE EDAD,
- REQUISITOS DE VACUNACIÓN PARA TÍTULOS DE LA RAMA DE CIENCIAS DE LA SALUD
- DE CARÁCTER DEPORTIVO. GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE

(Documentación Específica: Tablas 3 y 4 de la Instrucción de preinscripción y matrícula:

NOTA INFORMATIVA: Para que la matrícula tenga validez, la declaración responsable ESPECÍFICA ha de firmarse y aportarse junto con el resto de la documentación general y específica en el plazo ordinario de matrícula.

No ha de renovarse en cada curso académico a no ser que cambien las circunstancias del solicitante.

D. IDª....., con DNI _____ en nombre propio, declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que reúno los requisitos establecidos en la Instrucción de Preinscripción y Matrícula para títulos oficiales de Grado en el curso 2020/2021 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) publicada en el BOULPGC de julio de 2020.

2. Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que me comprometo a presentarla ante la ULPGC en el momento en que sea requerido para ello.

3. Que sé que la falta de acreditación de cualquiera de los documentos exigidos en la Instrucción de Preinscripción y matrícula para el curso 2020/2021 (BOULPGC de julio de 2020), así como que la inexactitud, falsedad u omisión o la no presentación de la documentación acreditativa en el plazo y forma en que me sea requerida, en su caso, determinará la imposibilidad de continuar matriculado en la ULPGC, ya que la

matrícula estará condicionada a la comprobación de la veracidad y exactitud de los datos.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Matrícula en los Grados de Medicina, Enfermería, Fisioterapia y Veterinaria:

Que al tratarse de formalizar o matrícula en títulos oficiales de Grado de la Rama de Conocimiento de Ciencias de la Salud, soy consciente de la exigencia de estar vacunado e inmunizado correctamente (de IGg vha; IGg Rubeola, IGg Varicella y Ac. Superficie VHB), con anterioridad a la formalización de la matrícula, conforme al Calendario de vacunación de la Comunidad Autónoma de Canarias así como que la Universidad ha puesto a mi disposición los medios para conocer las consecuencias que acarrearía la inmunización incorrecta, deficiente o su ausencia, tanto para mi salud como para la de terceros y para el interés general, por lo que en caso de requerirme la documentación correspondiente y transcurridos 7 días hábiles desde la recepción de dicha comunicación sin acreditar tal hecho, se procederá a la suspensión cautelar de mi matrícula sin derecho a devolución de precios públicos así como que no podré acceder a los servicios universitarios en general.

La información acerca de la vacunación de adultos en la Comunidad Autónoma de Canarias se encuentra en:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/contenidoGenerico.js?p?idCarpeta=fd4cc535-588f-11e1-92c3-9195656fdecf&idDocument=fc7b7e8d-0efd-11de-9de1-998efb13096d>

5. Matrícula en el Grado de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte

Que al tratar de formalizar matrícula en este Grado poseo un Certificado médico oficial en el que consta que - condiciones de realizar una prueba de resistencia aeróbica

En caso de requerirme la documentación correspondiente y transcurridos 7 días hábiles desde la recepción de dicha comunicación sin acreditar tal hecho, se procederá a la suspensión cautelar de mi matrícula sin derecho a devolución de precios públicos, así como que no podré acceder a los servicios universitarios en general.

6. Matrícula en los Grados cuyas prácticas se realicen en centros donde tengan contacto con menores

En cumplimiento del artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, he de aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincentes sexuales para que esta matrícula tenga validez.

AUTORIZO A LA ULPGC para que a través de las plataformas de intermediación de datos del Ministerio de Justicia recabe una certificación del Registro Central de Delincentes sexuales para que esta matrícula tenga validez. Para ello en este documento hago constar marcando con una "x" que:

AUTORIZO A LA ULPGC a recabar la Certificación

D

NO AUTORIZO A LA ULPGC a recabar la certificación y estoy enterado -*de que he de aportar, a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) dicho documento en el periodo ordinario de matrícula junto con la motivación para denegar el acceso a la plataforma. La aportación del mismo en plazo es requisito necesario para que la matrícula tenga validez

D

La información se encuentra en:

<https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central>

Para obtener más información puede ponerse en contacto con la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el título correspondiente:

https://www.ulpgc.es/administracion_inicial

Asimismo, por medio de este documento

AUTORIZO a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para recabar de otras Administraciones Públicas los datos, certificados e informes necesarios para comprobar la certeza de los datos que figuran en los documentos requeridos para la preinscripción, así como sobre la autenticidad de los documentos cuyas copias se aportan, y cualquier otra información que se precise en la tramitación del expediente que se insta.

En _____, a _____ de _____ de 2020.
(Firma)

NOTA INFORMATIVA: Este documento ha de firmarse y aportarse por el/la solicitante, a través de la plataforma de recepción de documentación de la ULPGC (PRD-ULPGC), junto con la documentación general y específica que corresponda cuando se le haya asignado plaza en los Grados indicados y se encuentre en plazo para formalizar la matrícula.

ANEXO VIII CALENDARIO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA. PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y MATRÍCULA 2020 -2021

PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

(Tabla 9)

Plazo de Preinscripción temprana para estudiantes de bachillerato y CFGS de la provincia de Las Palmas del curso corriente	20 de abril al 29 de mayo de 2020
Plazo General Preinscripción (o de modificación para los anteriores). Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	10 al 21 de julio
Listado Provisional	24 de julio
Reclamaciones	24 al 27 de julio
Preinscripción de estudiantes por la vía prevista en el artículo 9.1,b) y 9.2,b) del Real Decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado	10 al 29 de julio
LISTADO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN DE LAULPGC	30 de julio
PRIMER LISTADO de asignación de plazas	30 de julio
Matrícula	30 de julio al 3 de agosto
SEGUNDO LISTADO	4 de agosto
Matrícula	4 al 6 de agosto
Plazo de presentación de Credenciales Definitivas de estudios extranjeros	6 de agosto
Presentación de documentación de egresados a través de la Plataforma de Recepción de Documentación (PRD-ULPGC) (no han de presentarlos los titulados por la ULL posteriores a 2003, ni de la ULPGC posteriores a 1991)	Hasta el 31 de agosto
TERCER LISTADO (incluye titulados universitarios)	1 de septiembre
Matrícula	1 al 3 de septiembre
CUARTO LISTADO (incluye 2º listado de titulados universitarios)	4 de septiembre

Matrícula	4 al 7 de septiembre
Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Ordinaria) y aportación de documentación de preinscripción.	10 de septiembre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Ordinaria).	14 de septiembre

FASE EXTRAORDINARIA

Publicación en Web y Prensa Local de plazas vacantes	20 de septiembre
Aportación de documentación. Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviar esa documentación en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa.	21 a 23 septiembre
LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS: estudiantes de la convocatoria extraordinaria de EBAU o que adapten su preinscripción a la oferta de plazas vacantes	28 de septiembre
Matrícula.	28 de septiembre a 1 de octubre

PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

- Se ha de realizar la preinscripción a través de la Página Web: ulpgc.es
- Para que sea válida los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación (PRD-ULPGC) de este programa.
- Si se realizan varias solicitudes se tendrá en cuenta SÓLO la última.
- Podrá preinscribirse en hasta en un máximo de CUATRO (4) titulaciones, pero ÚNICAMENTE se estudiarán y ordenarán en las que existan plazas vacantes al finalizar el proceso de asignación de plazas de la preinscripción general.

Plazo	22 de julio - 23 de septiembre
LISTADO DE ADMITIDOS	28 de septiembre
Matrícula	28 de septiembre a 1 de octubre

Fin del plazo para abonar los precios públicos o tasas administrativas según corresponda en cada caso (aplicable a las Fase Extraordinaria y de Fuera de Plazo) y aportación de documentación de preinscripción.	5 de octubre
Anulación de asignación de plazas por impago de las tasas administrativas y del primer plazo o de los precios públicos correspondientes (aplicable a las Fase Extraordinaria y Fuera de Plazo)	7 de octubre

(Tabla 10)

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	
Anual o del Primer Cuatrimestre.	
Adaptación desde títulos de la Ordenación universitaria anterior y matrícula en el Grado	23 de julio - 25 de septiembre
Titulaciones de Grado, (Modalidades presencial y no presencial)	23 de julio - 30 de septiembre Incluye la entrega de documentación y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso).
Matrícula fuera de plazo, remisión de documentación a través de la plataforma de recepción de documentación de la ULPGC únicamente y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso). Con las consecuencias económicas establecidas en el Decreto de Precios Públicos (SEGÚN EL PLAZO ORDINARIO DE LA MATRÍCULA) y académicas señaladas en el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje	1 de octubre - 1 de noviembre
Segundo cuatrimestre:	
Titulaciones de Grado. Modalidades presencial o no presencial. (No cabe matrícula fuera de plazo)	1-9 febrero de 2021

(Tabla 11)

OTROS PLAZOS DE INTERES	
Aplicación de la bonificación del 3% por pago único de la matrícula efectuada en periodo ordinario de matrícula del primer semestre	Hasta el 30 de septiembre
Anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de precios públicos	Hasta el 15 de octubre de 2020
Aportación del carné de Familia Numerosa (si en el periodo de matrícula acreditó estar en trámite)	1 de noviembre de 2020
Anulación voluntaria de matrícula sin devolución de precios públicos	Hasta el 22 de febrero de 2021

(Tabla 12)

Procedimiento de tramitación de solicitudes de alumnado de RETORNO tras la desvinculación en el curso 2019/2020 y tutorización	
Presentación de Solicitudes en la Administración del Edificio y solicitud de cita para entrevista de tutorización	23 de julio - 15 de septiembre
Citación al alumnado por e.e. electrónico	16, 17 y 18 de septiembre
Desarrollo de entrevistas con las personas responsables académicas	21-25 de septiembre
Entrega a la Administración del Edificio del formulario de "compromisos y objetivos" firmado por la persona responsable académica y el alumnado correspondiente	Hasta el 25 de septiembre
Matrícula en la Administración del Edificio	Hasta el 30 de septiembre
Primer Informe individualizado de tutorización	16-30 de noviembre de 2020
Segundo Informe individualizado de tutorización	5-15 de abril de 2021
Informe final de la tutorización individualizada realizada	Hasta el 20 de julio de 2021

CALENDARIO 2. RENUNCIA A CONVOCATORIA.

(Tabla 13)

1. MODALIDAD PRESENCIAL	
CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2020/2021	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	11 al 18 de enero
Generación de Pre-actas	19 de enero
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	20 de enero - 5 de febrero
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	24 - 31 de mayo
Generación de Pre-actas	1 de junio
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	2-18 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	17- 24 de junio
Generación de Pre-actas	25 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	28 de junio - 14 de julio

2. MODALIDAD NO PRESENCIAL	
CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2020-2021	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	10 - 17 de diciembre
Generación de Pre-actas	18 de diciembre
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	19 - 23 de diciembre 7 de enero-6 de febrero
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE.	
Periodo de renuncia	29 de abril - 6 de mayo
Generación de Pre-actas	7 de mayo
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	8 de mayo-12 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	17 - 24 de junio
Generación de Pre-actas	25 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	26 de junio - 10 de julio