

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTES, DE 25 DE ABRIL DE 2019, POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN, MATRICULACIÓN Y APLICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN ANUAL DE LA COMISIÓN DE PROGRESO Y PERMANENCIA PARA EL CURSO 2019-2020

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 24 de enero de 2018 (BOE de 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, ha elaborado la 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 2019 – 2020.

En esta Instrucción, se establece también el procedimiento de MATRÍCULA aplicable con carácter general para el alumnado ya universitario en los títulos de Grado.

Por último, se establecen los procedimientos relacionados con la matriculación derivados de la aplicación de la Instrucción del Presidente de la Comisión de Progreso y Permanencia para el curso 2019 – 2020.

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 25 de abril de 2019.

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

Índice de contenidos
INSTRUCCIÓN. Procedimiento de Preinscripción y Matriculación para el curso académico 2019 - 2020. Descripción de los Procedimientos.
PRIMERA PARTE: Alumnado de nuevo ingreso (Preinscripción y matrícula).
SEGUNDA PARTE: Alumnado Universitario.
TERCERA PARTE: Precios Públicos.
CUARTA PARTE: Matrícula de alumnado que participó en Programas de Movilidad en el curso 2018 - 2019 o que va a participar en el curso 2019 – 2020.
QUINTA PARTE. Aplicación de las Normas de Progreso y Permanencia en la matrícula. 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 2019 - 2020.
ANEXO V. Notas de corte del curso 2018 - 2019.
ANEXO VI. Declaración responsable de veracidad (Genérica) de datos aportados por el solicitante en formato digital.
ANEXO VII. Declaración responsable de veracidad (Específica) para el alumnado de los Grado de Medicina, Enfermería, Fisioterapia, Veterinaria, Educación Primaria, Educación Infantil, Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
CALENDARIOS
1. Calendario de Preinscripción. Listados de asignación de plazas. Matriculación 2019-2020.
2. Calendario de procedimientos de matriculación relacionados con las Normas de Progreso y Permanencia.
3. Calendario de Renuncia a convocatoria.

**INSTRUCCIÓN PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
CURSO ACADÉMICO 2019 - 2020**

PRIMERA PARTE: ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

PRIMERO: PREINSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO QUE EN EL CURSO 2018/2019 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 1 al 26 de abril de 2019.

El Cupo General de Acceso está formado por los titulados en Bachillerato y los Técnicos Superiores en Ciclos Formativos de Grado Superior o 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 14 de junio al 2 de julio de 2019.

Los estudiantes, que ya hicieron la preinscripción temprana (conforme al apartado anterior) en su Centro de estudios en la provincia de Las Palmas, tienen 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 modifiquen, 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 el interesado como comprobante, en el que consta la fecha en que se realizó.

En este periodo se habilitará un espacio en la planta baja del Edificio Administrativo donde tiene su sede el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (c/Real de San Roque, 1 de Las Palmas de Gran Canaria) para que las personas interesadas que lo necesiten realicen su nueva preinscripción por internet con ordenadores para ello.

SEGUNDO: PERIODO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN

PLAZO: del 14 de junio al 2 de julio de 2019.

Para TODOS los solicitantes y colectivos (Anexo II): Cupo General (Bachillerato y CFGS) que no hayan hecho la Preinscripción en el Centro 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 página 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/registro>, 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 III)

En este periodo se habilitará un espacio en la planta baja del Edificio Administrativo donde tiene su sede el Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria (c/Real de San Roque, 1 de Las Palmas de Gran Canaria) para que las personas interesadas que lo necesiten realicen su autoperinscripción por internet con ordenadores para ello.

1. Determinación de Cupos

Los requisitos académicos exigibles se han publicado en el BOULPGC de abril de 2019 (páginas 21 a 23), se encuentran a disposición de las personas interesadas en:

<https://www.ulpgc.es/acceso/preulu>

El Cupo General formado por el alumnado procedente de bachillerato/PAU y el correspondiente a los Técnicos Superiores en CFGS o equivalentes, así como el que posea títulos extranjeros homologados a uno de los anteriores (en el caso de alumnado de bachillerato, además, con la PAU o EBAU superada), y alumnado con credencial emitida por la UNED.

Los cupos de reserva son los siguientes:

- Cupo de Mayores de 25 años (3%).
- Cupo de Edad (3%), formado a su vez por dos colectivos:
 - Colectivo de Mayores de 45 años que han superado la prueba adaptada en las Universidades de Las Palmas de Gran Canaria o de La Laguna.
 - Colectivo de Mayores de 40 años a los que la ULPGC les haya otorgado la credencial de acceso relativa al reconocimiento de la experiencia laboral y profesional relacionada con titulaciones concretas. Este colectivo tendrá acceso a las titulaciones que se reseñen en la indicada credencial. No existe reciprocidad en las universidades canarias en esta materia.
 - Cupo de Titulados universitarios (2%).
- Cupo de alumnado con discapacidad igual o superior al 33% o con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad que durante su escolarización anterior hayan precisado de recursos y apoyos para su plena normalización educativa (5%).
- Cupo de Deportistas de alto nivel o de alto rendimiento (3% en general y 5 % en Grados de Fisioterapia y CC. De la Actividad Física y del Deporte).

2. Documentación para Preinscripción General

a. Solicitantes de preinscripción que NO tienen que aportar documentación

- 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.

b. Solicitantes de acceso/preinscripción/admisión que SÍ han de aportar documentación

Esta documentación deberá ser adjuntada por aquellos solicitantes de los que no constan sus datos académicos en esta Universidad en formato pdf (siguiendo las instrucciones recogidas en el programa de recepción de documentación en la ULPGC que aparece al finalizar el proceso de preinscripción).

La documentación a aportar será la siguiente:

Para todos los perfiles:

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

Y, con carácter específico, esto es, atendiendo al **perfil de la persona solicitante** de preinscripción, la documentación se detalla en el siguiente cuadro:

(Tabla 1)

Perfil del solicitante	DOCUMENTACIÓN A DESCARGAR EN FORMATO DIGITAL
Bachillerato, EBAU, PAU; bachilleratos anteriores con prueba de acceso a la universidad superada	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Homologación (o en su defecto con carácter provisional, la solicitud). 2. Acreditación de la UNED en vigor
CFGS o equivalente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación académica del expediente o del Libro Escolar donde conste: <ol style="list-style-type: none"> 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 además, la credencial de homologación del título o en su defecto y solo con carácter provisional, la solicitud y certificación académica traducida al español y legalizada por vía diplomática (*)

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 o en su defecto, solicitud de que se encuentra en trámite de homologación (*). <p>Esta documentación ha de referirse a los títulos oficiales universitarios previos al doctorado. 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>
Mayores de 25 años de universidades distintas a la ULPGC y ULL	Tarjeta de calificación y rama o ramas superada/s en la prueba
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.

(* Ciudadanos extranjeros:

En este apartado relativo a Bachillerato / EBAU PAU; Ciclos Formativos / EBAU PAU; en ambos casos superada en la UNED, CFGS o equivalente o titulados universitarios en la Unión Europea o extranjeros no comunitarios hay que distinguir en cuanto a las fechas límites y documentación a presentar:

- Alumnado de países de la UE: en el periodo ordinario de matrícula (**15 de julio - 13 de septiembre**) han de aportar copia del documento de inscripción en el Registro Central de Extranjeros en el que ha de constar su número de identidad de extranjero. La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos.
- Familiares extracomunitarios de ciudadanos de la UE: el **15 de octubre** será la fecha límite para la entrega de la Solicitud de residencia. Han de aportar antes del **15 de diciembre de 2019**, la Tarjeta de Residencia de familiar de ciudadanos de la Unión Europea.
- Alumnado de países ajenos a la UE: hasta el **15 de octubre** plazo máximo para presentar la petición de la Tarjeta de Residencia. Ha de aportar antes del **15 de diciembre de 2019** la Tarjeta de Identidad de Extranjero.
- Homologación de estudios: **1 de abril de 2020**. La matrícula será condicional hasta la entrega de estos documentos.

En el caso de que en las fechas indicadas no se haya aportado la documentación indicada a través de la plataforma de recepción de documentación ULPGC, se procederá a la anulación de la matrícula provisional efectuada.

Para más información:

<http://www.interior.gob.es/web/servicios-al-ciudadano/extranjeria/ciudadanos-de-la-union-europea/estancia-y-residencia>
<http://extranjeros.miramiss.gob.es/es/InformacionInteres/InformacionProcedimientos/Ciudadanosnocomunitarios/hoja003/index.html#autorizacion>

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 el 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 julio 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 al finalizar el proceso de asignación de plazas de los que reunían los requisitos desde el inicio.

La solicitud de preinscripción y la documentación requerida en cada caso deberá aportarse:

- **Para la preinscripción:** en formato digital, al formalizar la auto-preinscripción SIEMPRE a través de la plataforma informática de recepción de documentación de esta Universidad.
- 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.
- **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 plataforma informática de recepción de documentación 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 los interesados, 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 III) (<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 o en las instalaciones de la ULPGC a través del Registro General en C/ REAL DE SAN ROQUE, 1 DP 35015 o entre los días 8, 9, y 10 de julio de 2019.

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 15 de julio, ya que no se efectuarán notificaciones ni resoluciones individuales. Ese mismo día 15 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

Establecidos mediante resolución conjunta de las Universidades Públicas Canarias, de 21 de marzo de 2019 (BOULPGC de abril de 2019), 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 (ULPGC) y en la Universidad de La Laguna (ULL) por el procedimiento de preinscripción en el curso 2019 - 20:

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

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

a. Criterios de asignación de vacantes 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 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 JULIO de 2019.

1. Determinación de la oferta

Una vez finalizado el proceso de asignación de plazas para aquellos 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 que se adjunta a 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 hasta un máximo de CUATRO (4) titulaciones.

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

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 aquellas en las que existan plazas vacantes a ofertar. Serán de aplicación los criterios y prioridades establecidos en esta Instrucción.

CUARTO. MATRÍCULA DEL ALUMNADO PROCEDENTE DE PREINSCRIPCIÓN.

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

- 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.
- Alumnado al que se asigne plaza en la segunda o siguientes opciones: aquel a quien se les asigne plaza en segunda o posteriores opciones podrá 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). También podrá conocer su situación a través de los listados que se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria.

Asimismo, se enviará una comunicación, a la dirección de correo electrónico si los estudiantes la hicieron constar en su solicitud, informando del resultado de la misma. En ésta última situación deberá tenerse en consideración que algunos servidores de correo aplicando protocolos de seguridad por número de correos recibidos desde la misma dirección, podrán catalogar nuestro mensaje como "Correo peligroso" enviándolo directamente a la "bandeja de correo no deseado o spam"

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, tendrán de plazo para presentarla hasta el 31 de julio como máximo, fecha en la que, si no se hubiera formalizado definitivamente la matrícula, 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 formalizar 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, Tras la asignación de plazas en titulaciones de la Rama de Ciencias de la Salud y en los Grados de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Educación Primaria y Educación Infantil, la matrícula estará condicionada a la aportación en el plazo establecido con carácter general de la documentación específica para éstas.

(Tabla 2)

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 Rubeola, 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)
Documentación de protección jurídica del Menor	4. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del Menor. https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central 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 El alumnado del Grado de Veterinaria NO tiene que aportar este documento.

(Tabla 3)

ALUMNADO DE LOS GRADOS DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN INFANTIL (PREINSCRIPCIÓN)	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Declaración Responsable Específica	1. En relación con los documentos específicos de protección del menor aportados por el solicitante (Anexo VII)
Documentación de protección jurídica del Menor	2. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del Menor. https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central 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

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, según corresponda, SIEMPRE a través de la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad, en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción.

El incumplimiento de la aportación de esta documentación, 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 III).

QUINTO. PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

PLAZO: 3 de julio – 4 de septiembre de 2019.

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 el 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 los interesados, 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 III) (<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 3º.

2. Plazo de anulación voluntaria

Hasta la fecha que se establezca en el Decreto de precios públicos por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2019 - 2020, 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.

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 2019 - 2020, 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: "FORMATE 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 publicado en el BOULPGC del mes de abril de 2019, en las titulaciones de Grado se podrá formalizar la matrícula entre el 15 de julio y el 13 de septiembre de 2019 (ambos inclusive).

El calendario académico 2019 - 2020, se encuentra a disposición de los interesados en:

<https://www.ulpgc.es/ordenacion-academica/calendarios-academicos>

La documentación en formato digital (que ha de aportarse SIEMPRE a través de la plataforma de recepción informática de documentación) así como el impreso de autoliquidación de los precios públicos correspondientes podrá dirigirse a la Administración de Edificio que corresponda hasta el mismo día 13 de septiembre inclusive.

A partir del día 16 de septiembre, podrá formalizarse matrícula fuera de plazo hasta el 15 de octubre con el incremento económico que corresponda por la aplicación de recargos establecidos en el Decreto anual de precios públicos por la prestación del servicio académico de la educación superior en la Comunidad Autónoma de Canarias. 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/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

En los Grados de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Educación Primaria y de Educación Infantil, el alumnado universitario deberá aportar la documentación específica siguiente:

(Tabla 3)

ALUMNADO UNIVERSITARIO DE LOS GRADOS DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN INFANTIL	
SI NO LA HUBIERAN APORTADO EN CURSOS ANTERIORES O HUBIERA CAMBIADO SU SITUACIÓN	
CONTENIDO	DOCUMENTACIÓN
Declaración Responsable Específica	1. En relación con los documentos específicos de protección del menor aportados por el solicitante (Anexo VII)
Documentación de protección jurídica del Menor	2. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (artículo 13,5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del Menor. https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central 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

La matrícula estará condicionada a la aportación de la documentación general o específica, según corresponda, siempre a través de la plataforma de recepción de documentación de esta Universidad en el plazo establecido en el Calendario 1 de esta Instrucción. El incumplimiento de la aportación de esta documentación ocasionará la anulación de la matrícula.

2. Matrícula del segundo cuatrimestre

Desde el 29 de enero al 7 de febrero de 2020.

Se trata de un plazo único y no se harán prórrogas ni excepciones al mismo, salvo en el caso de la asignatura TFT como última del Grado, o a 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 para la adaptación y automatrícula será desde el 15 de julio hasta el 13 de septiembre de 2019 (Calendario 1). Podrán matricularse en el citado título de Grado 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

DECIMOSEGUNDO: 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. 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 13 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 de la ULPGC antes del 13 de septiembre.

En cualquier caso, antes del 15 de octubre deberá aportar el CARNÉ RENOVADO, a través de la citada plataforma de recepción de documentación.

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 el interesado 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 15 de octubre de 2019.

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

- Ser miembro del PDI 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 (Calendario 1). De no hacerlo de esta forma no podrá acogerse a esta exención.

Según el artículo 50 de los Presupuestos de la ULPGC para 2019, 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”.

En las matrículas que formalicen fuera del plazo establecido, la persona solicitante deberá abonar los intereses de recargo sobre el importe del plazo de matrícula (ordinaria) que le hubiera correspondido, esto es: si se matricula de todas las asignaturas fuera de plazo, el recargo es del total de todas ellas. Si se matricula dentro del plazo y amplía fuera del mismo alguna/s asignatura/s el recargo es sobre estas últimas.

2. Efectos

La documentación acreditativa de exención o bonificación que se aporte en el periodo de matrícula del primer cuatrimestre tendrá efectos para la matrícula de materias efectuadas en el segundo cuatrimestre.

Aquellas personas que deseen disfrutar de bonificaciones o exenciones para la matrícula del segundo cuatrimestre sin haberlo disfrutado en el primero deberán acreditarlo. No tendrá efectos retroactivos.

3. Suspensión de la matrícula por impago de matrícula

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 2019 - 2020.

4. Anulación por no aportar 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: MATRÍCULA DE 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 2019/2020:

- 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.
- 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 reciba 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, procederá el examen ante Tribunal, que se llevará a cabo en el plazo establecido para la convocatoria inmediatamente siguiente a la recepción de las calificaciones de la evaluación continua no superada.

2. Cuando el Programa de Movilidad se ha disfrutado en el curso 2018/2019:

- 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, para ello, tendrá que solicitar y obtener previamente una prórroga por bajo rendimiento y cuando tenga el certificado de calificaciones de no ser necesaria dicha prórroga solicitar su anulación. En todo momento, se ha de verificar el cumplimiento del artículo 15.1 de las normas de progreso y permanencia.
- El alumnado al que ya se le hubiera concedido una prórroga por bajo rendimiento, no podrá matricularse en el curso 2019/2020 hasta que no esté en poder de la ULPGC el documento acreditativo de haber obtenido el rendimiento necesario para ello.
- 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 2019/2020 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.

QUINTA PARTE: APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA. DEDICACIÓN, PRÓRROGAS, RETORNO Y RENUNCIA A CONVOCATORIA.

(Calendarios 1, 2 y 3 de esta Instrucción)

De forma coordinada con la Instrucción anual de Progreso y Permanencia para el curso académico 2019 - 2020, en este apartado se recogen los procedimientos para la tramitación de las solicitudes de cambio de dedicación por causa sobrevenida que se presenten fuera de plazo y afectan a la matrícula, prórrogas, renuncia a convocatoria y de tutorización y seguimiento específico para el alumnado que así lo requiera por su situación de rendimiento.

La Dirección o Decanato de los centros, directamente o atribuyendo esta tarea a un Vicedecano o Subdirector, preferentemente del área de planificación académica o de alumnado, organizarán y planificarán estos procesos, dentro de los plazos establecidos en el Calendario 2 de esta Instrucción.

1. Solicitudes de cambio de dedicación por causa sobrevenida

El alumnado ha de solicitar el cambio de dedicación en los plazos establecidos en la Instrucción anual de Progreso y Permanencia para el curso 2019 - 2020 (BOULPGC de mayo de 2019).

Aquellas solicitudes de cambio de dedicación que se presenten una vez finalizado dicho plazo deberán acreditar la causa sobrevenida alegada, no imputable al interesado, y aportar documentación emitida por organismos oficiales en los que se plasme la existencia de un nexo causal y temporal que origine esta petición extemporánea.

La solicitud se ha de presentar en la Administración de Edificio que, antes de remitirla a la Comisión de Progreso y Permanencia, comprobará que se ajusta a lo señalado en el párrafo anterior de este apartado y emitirá un informe. En caso contrario, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas señalará formalmente a la persona interesada, en un plazo no superior a 10 días, que puede subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición y se le notificará la resolución del archivo correspondiente.

Hay que tener en cuenta que las solicitudes que se presenten:

- Después del 15 de octubre de 2019 y hasta el 20 de diciembre, en el caso de que sean concedidas, aunque supongan la anulación de asignaturas inicialmente matriculadas, no conllevan la devolución de precios públicos.
- A partir del 21 de diciembre de 2019 solo podrán referirse a asignaturas del segundo semestre.
- La fecha límite de presentación de solicitudes será el 7 de febrero de 2020 (fin del plazo de matrícula del segundo semestre).

La autorización de cambio de dedicación implica la modificación de la matrícula que se efectuará en los términos establecidos en esta Instrucción.

2. Medidas aplicables al alumnado al que la Comisión de Progreso y Permanencia ha concedido una prórroga de matrícula por bajo rendimiento en el curso académico 2019 - 2020

En estos casos, para poder matricularse el alumnado ha de solicitar a través de MiULPGC la prórroga correspondiente. En el documento de solicitud/concesión de esta prórroga de bajo rendimiento, consta el rendimiento mínimo que el alumnado ha de obtener en este curso académico. Hay que recordar que el objetivo es superar al menos el 40 por ciento de los créditos matriculados en la rama de Ingenierías y Arquitectura y el 50 por ciento en las restantes, dentro del abanico que permite cada tipo de dedicación.

El Vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes remitirá por correo electrónico a los Directores / Decanos, en el primer trimestre del curso una relación de estudiantes de este tipo de prórroga para que se lleve a cabo una tutorización y seguimiento adecuado.

3. Matrícula del alumnado que ha superado el 80 % de los créditos del título a los que la Comisión de Progreso y Permanencia ha concedido Prórroga en su Disposición Adicional Séptima

Para formalizar la matrícula, deberá cumplimentar el formulario de solicitud de aplicación de la excepcionalidad a la Disposición Adicional Séptima, ubicado en "MiULPGC" con su contraseña personal, y posteriormente formalizar su matrícula en la Administración del Edificio donde tenga su sede administrativa los estudios correspondientes.

El plazo de matrícula, es el establecido con carácter general para el primer semestre. No se admitirán solicitudes en el segundo semestre.

4. Alumnado al que la Comisión de Progreso y Permanencia ha concedido una prórroga de 7ª convocatoria aplicable en el curso académico 2019 - 2020

En el caso de que el alumnado haya agotado SEIS CONVOCATORIAS en una asignatura y desee continuar los mismos estudios, deberá solicitar UNA convocatoria adicional, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en las Normas de Progreso y Permanencia y se haya presentado al menos en dos convocatorias.

Se recuerda al alumnado, que 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 establece el procedimiento específico aplicable a los estudiantes que se encuentren en esta situación en lo que se refiere al sistema de evaluación y examen ante tribunal.

Este reglamento se encuentra a disposición de los interesados en:

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

Procedimiento para solicitar la prórroga de Séptima convocatoria:

Se llevará a cabo a través de MiULPGC como requisito previo a la matrícula.

Procedimiento de Matrícula

El alumnado que anteriormente hubiera agotado la sexta convocatoria de una asignatura sin superarla y se les conceda una convocatoria adicional por reunir los requisitos para ello, tendrá que matricular esta asignatura concreta (tanto si se imparte en el primero como en el segundo semestre) en el plazo establecido con carácter general en el primer semestre del curso académico 2019/2020.

Consecuencias de la no superación de esa asignatura:

En caso de no superar la asignatura en esa convocatoria adicional, el estudiante quedará definitivamente desvinculado de la titulación en esta Universidad, al igual que sucederá con aquel alumnado que haya agotado seis convocatorias sin superar la asignatura y no reúna los requisitos para que se le conceda la séptima.

A este alumnado se les permitirá finalizar el curso con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, sin que quepa efectuar ampliación, y solicitar, si reúne los requisitos para ello, la Evaluación Compensatoria de esa asignatura.

5. Procedimientos aplicables al alumnado de retorno

Este apartado se refiere al alumnado que hubiera estado desvinculado, por bajo rendimiento durante un curso académico anterior en aplicación de los artículos 6 y 9 de las Normas de Progreso y Permanencia.

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 Directores y Decanos 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.

Los requisitos para la materialización de estas matrículas en su caso, son los siguientes:

1. Que no exista informe genérico desfavorable en relación con la titulación emitida por la Dirección o Decanato del Centro.
2. Que el alumnado lo solicite en el impreso que se encuentra a disposición en MiULPGC, determinando el tipo de dedicación a la que durante el curso académico 2019 - 2020 desea acogerse a la vista del rendimiento mínimo exigible para el mismo.

5.1. Matrícula

Conforme al Procedimiento y Plazos establecidos en el Anexo III 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.

La matrícula podrá ser con dedicación a tiempo parcial entre 18 y 30 créditos o a tiempo completo permitiéndose en este caso entre 42 y 60 créditos. No se autorizará la matrícula de más créditos de los estipulados salvo que la última asignatura (que ha de ser la de menor número) exceda de ese límite, y 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.

La matrícula de este alumnado se efectuará hasta el 13 de septiembre (conforme a los calendarios 1 y 2) en la Administración de Edificio donde tenga su sede administrativa el grado correspondiente, y se referirá a las asignaturas de ambos semestres del curso ya que no se autorizará el retorno ni la ampliación al alumnado en el plazo de matrícula del segundo semestre.

5.2. 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 4 y 14 de noviembre de 2019** 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 2 y 20 de marzo de 2020**, se ha de remitir una relación de los progresos obtenidos mediante este proceso de seguimiento y tutorización, indicando expresamente si el estudiante está o no cubriendo los objetivos de rendimiento exigidos, y medidas que pudieran adoptarse en caso negativo.
- Una vez evaluados los estudiantes, 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 Directores y Decanos 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, habida cuenta de que en el caso de que este alumnado no obtenga los rendimientos mínimos exigibles, será desvinculados definitivamente de la titulación.

6. Renuncia a convocatoria

Para el curso 2019/2020, el procedimiento aplicable será el recogido en la Instrucción de 14 de febrero de 2019 (BOULPGC de marzo de 2019), con los plazos que se recogen en el Calendario 2 Apartado D, de tal manera que:

6.1. Porcentaje del 30 %:

- es **estático durante todo el curso académico**, y se refiere a los créditos matriculados en el periodo ordinario del primer semestre.
- Ello significa que ni la anulación parcial ni la ampliación de créditos condicionan este porcentaje del 30 % inicial.
- Ese porcentaje de créditos pueden 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.

6.2. 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.

6.3. La referencia a "cursos más altos de matrícula" está vinculada a lo establecido en el artículo 15.1 de la Normativa. Esto significa que 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.

6.4. Consecuencias adversas:

- Este procedimiento de renuncia a convocatoria, tiene consecuencias para el alumnado, ya que Sí está vinculado con el rendimiento establecido en los artículos 6 y 9 de las Normas de Progreso y Permanencia. Esto es: esas renunciaciones computarán como créditos matriculados, pero no superados, lo que incide negativamente en el cumplimiento (del 40 o 50 por ciento para los universitarios según la rama de conocimiento del título) de créditos necesarios para obtener el objetivo de rendimiento que le corresponda
- Las asignaturas matriculadas y no superadas (aunque el motivo sea que se ha renunciado a ellas) tendrán la penalización, para segunda y sucesivas matrículas, establecida en el Decreto por el que anualmente se regulan 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.

6.5. 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 D de esta Instrucción.
- Una vez finalizado el plazo estas renuncias no podrán anularse ni modificarse.
- Si por error, apareciera incluido en acta algún estudiante que hubiera renunciado en plazo, no podrá ser calificado y deberá aparecer la leyenda "Renuncia"

ANEXO I NORMAS DE APLICACIÓN

(Tabla 4)

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 de 10 de diciembre) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-11733
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 y Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas (BOE de 24 de noviembre de 2009) http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2014-6008
Orden PCI/12/2019, de 24 de enero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2018/2019 (BOE de 15 de enero) https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2019-395
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 2019/2020. PENDIENTE
RESOLUCION de 28 de junio de 2017 del Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes mediante la que se procede a la determinación de las materias objeto de ponderación de la Prueba Final de bachillerato a realizar en 2019. https://www.ulpgc.es/gestion-academica/materiasdeponderacion
Resolución Conjunta de las Universidades Públicas Canarias, de 21 de marzo de 2019 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 (BOULPGC de abril de 2019) y en la Universidad de La Laguna por el procedimiento de preinscripción para el curso 2019/2020 https://www.ulpgc.es/acceso/preulp
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
Resolución de 9 de abril de 2019 (BOC del 22) de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan Instrucciones para la realización 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 o la Formación Profesional de grado superior http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/076/
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/acceso/estudiantes-bachillerato-extranjero-homologacion
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%20y%20reglamentos/Reglamentos/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 3 de abril de 2.19, por el que se aprueba el calendario académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para el curso 2019-2020. (BOULPGC de abril, página 14 y ss.) https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/boulpgc/BOULPGC/boulpgc_abril_2019_5_abril.pdf

ANEXO II

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 de Grado

(Tabla 5)

Cupos	Colectivo	Definición	Porcentaje
Titulados Universitarios		Con titulación universitaria oficial	2%
Colectivos de Edad:	M- 45 años	Con prueba superada en una de las dos universidades públicas canarias	3%
	(Mayores de 45 años y Mayores de 40 con ELP)	M- 40 con acreditación de la experiencia laboral o profesional	
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 Certificado del Consejo Superior de Deportes Acreditación del órgano estatal o de la Comunidad Autónoma, en su caso.	5% para los Grados en Fisioterapia y CC de la Actividad Física y del Deporte
			3 %
General	Bachillerato		Resto
	Formación Profesional. Técnicos Superiores		

ANEXO III

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://aplicacionesweb.es/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.

Cualquier estudiante que se olvide de CUU, puede acudir al procedimiento online de recuperación de contraseña en <http://recuperaclave.ulpgc.es>

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 porque nunca proporcionó a la ULPGC una dirección de correo electrónica válida y que controle actualmente, 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.

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

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: c/ Real de San Roque N° 1. Las Palmas de Gran Canaria. Código Postal 35015.

SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (SGAEU):

- SUBDIRECCIÓN DE ALUMNOS (ACCESO): Teléfonos, 928-453378, -79 - 83.
- SUBDIRECCIÓN DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO.
- SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: Procedimientos de Acreditación de Competencias en idioma extranjero, DELE, etc.

REGISTRO GENERAL DE LA ULPGC.

NOTA INFORMATIVA:

Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, los estudiantes han de obtener previamente la clave personalizada de autenticación (CUU)

El primer documento a aportar por este medio, ha de ser la declaración responsable de veracidad (Anexo VI) que se puede descargar desde la citada plataforma, y subirse a la misma una vez firmado.

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

LIMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019-2020

(Tabla 6)

LIMITES DE ADMISIÓN PARA EL CURSO ACADÉMICO 2019/2020	
TITULACIONES	LIMITE DE ADMISION
Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	40
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán e Inglés-Francés	10
Doble Grado en Ingeniería en Tecnología de la Telecomunicación y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Ingeniería en Organización Industrial y Administración y Dirección de Empresas	20
Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán y Turismo	20
Grado en Administración y Dirección de empresas	400
Grado en Arquitectura	150
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	130
Grado en Educación Primaria	220
Grado en Educación Primaria (No Presencial)	240
Grado en Educación Social	65
Grado en Enfermería (Gran Canaria)	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	30
Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	50
Grado en Turismo	140
Grado en Turismo (Lanzarote)	100
Grado en Turismo (No Presencial)	120
Grado en Veterinaria	72
TOTAL	5.157

ANEXO V

NOTAS DE CORTE (CURSO ACADÉMICO 2018-2019)
DE CARÁCTER INFORMATIVO

(Tabla 7)

NOTAS DE CORTE DEFINITIVAS CURSO 2018-2019		NOTA			
CÓD	TITULACIONES	GENE- RAL	M25*	M4 0/4 5	TITUL.
4000	Grado en Historia	5	5	5	5
4001	Grado en Geografía y Ordenación del Territorio	5	5	5	5
4002	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	7,348	5	5	7,725
4003	Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán	9	5	5	5
4004	Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Francés	7,952	5	5	5
4005	Grado en Administración y Dirección de Empresas	5	5	5	5
4006	Grado en Ciencias del Mar	5	5	5	5
4007	Grado en Economía	5	5	5	5
4008	Grado en Ingeniería Informática	5,602	5	5	5
4009	Grado en Lengua Española y Literaturas Hispánicas	5	5	5	5
4010	Grado en Lenguas Modernas	7,501	5	5	5
4011	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	5	5	5	5
4012	Grado en Seguridad y Control de Riesgos (No Presencial)	5	5	5	5
4013	Grado en Turismo	6,324	5	5	5
4014	Grado en Fisioterapia	11,006	6,587	5	9,050
4015	Grado en Derecho	5	5	5	5
4016	Grado en Educación Infantil	8,332	5	5	7,434
4017	Grado en Educación Primaria	8,810	5	5	7,170
4018	Grado en Educación Social	8,036	5	5	5
4019	Grado en Ingeniería Civil	5	5	5	5
4020	Grado en Trabajo Social	6,710	5	5	5
4022	Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	5	5	5	5
4024	Grado en Enfermería	10,963	6,602	5	8,473
4025	Grado en Veterinaria	10,666	5,567	5	8,450
4026	Grado en Ingeniería Química	5	5	5	5
4027	Grado en Ingeniería en Organización Industrial	5	5	5	5
4028	Grado en Ingeniería en Tecnología Naval	5	5	5	5
4029	Grado en Medicina	12,683	5,717	5	9,465
4030	Grado en Enfermería (Lanzarote)	9,580	5	5	8,320
4031	Grado en Enfermería (Fuerteventura)	9,934	5,718	5	8,940
4032	Grado en Turismo (Lanzarote)	5	5	5	5
4033	Grado en Turismo (No Presencial)	5	5	5	5
4034	Grado en Trabajo Social (No Presencial)	5	5	5	5
4035	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos (No Presencial)	5	5	5	5
4036	Grado en Educación Primaria (No Presencial)	5	5	5	6,923
4037	Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación	5	5	5	5
4039	Grado en Arquitectura	5	5	5	5

CÓD	TITULACIONES	GENE- RAL	M25*	M4 0/4 5	TITUL.
4040	Grado en Ingeniería Eléctrica	5	5	5	5
4041	Grado en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática	5	5	5	5
4042	Grado en Ingeniería Mecánica	5	5	5	5
4043	Grado en Ingeniería Química Industrial	5	5	5	5
4044	Grado en Ingeniería Geomática	5	5	5	5
4800	Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán e Inglés-Francés	11,363	5	5	5
4802	Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho	9,636	5	5	5
4803	Doble Grado en I.T. Telecomunicación, y A.D.E.	5	5	5	5
4804	Doble Grado en Ing. Organización Industrial y A.D.E.	5	5	5	5
4805	Doble Grado en Traducción e Interpretación: Inglés-Alemán y Turismo	6,299	5	5	5

* La nota de corte de este colectivo es la obtenida de las calificaciones en pruebas de acceso para mayores de 25 años superadas en Universidades Canarias y rama preferente.

NOTA DE CORTE: es la que establece el último alumno admitido en un título de Grado con límite de plazas al finalizar el procedimiento de adjudicación de plazas en un curso determinado. Por ello, esta tabla tiene solo CARÁCTER INFORMATIVO.

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, como requisito para que puedan ser validados los documentos que suban a continuación.

D/Dña
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 formalizar 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,

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 _____ a _____ de _____

EL/LA INTERESADO/A,

(Firma)

NOTA INFORMATIVA: Para acceder a la Plataforma de recepción de documentación de la ULPGC, los estudiantes han de obtener previamente la clave personalizada de autenticación CUU

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD ESPECÍFICA DE LA DOCUMENTACIÓN O DATOS APORTADOS PARA MATRÍCULA EN TÍTULOS DE GRADO DE MEDICINA, ENFERMERÍA, FISIOTERAPIA, VETERINARIA, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN INFANTIL Y CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

(Documentación Específica: Tablas 2 y 3 de la Instrucción: BOULPGC mayo de 2019.

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 de matrícula.

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

D./D^a.....
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 2018/2019 de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) publicada en el BOULPGC de abril de 2019.
2. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos originales que se requieren para formalizar los procedimientos indicados en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
3. 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.
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.jsp?idCarpeta=fd4cc535-588f-11e1-92c3-9195656fdecf&idDocument=fc7b7e8d-0efd-11de-9de1-998efb13096d>

5. Matrícula en los Grados de Medicina, Enfermería Fisioterapia, Educación Primaria, Educación Infantil o en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (no aplicable al alumnado del Grado de Veterinaria).

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 Delincuentes sexuales para que esta matrícula tenga validez.

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

6. Que conoce que la falta de acreditación de cualquiera de los documentos exigidos en las Tablas 2 y 3 de la Instrucción de Preinscripción y matrícula para el curso 2019/2020 (BOULPGC de abril de 2019), 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, así como la eliminación de la asignación de plaza 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.

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 2019.

(Firma)

NOTA INFORMATIVA: Este documento ha de firmarse y aportarse por la persona solicitante, a través de la plataforma de recepción de documentación de la 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.

**CALENDARIO 1
GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN. PUBLICACIÓN DE
LISTADOS DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS Y MATRÍCULA
2019 - 2020**

(Tabla 8)

**PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DE
NUEVO INGRESO**

PÁGINA WEB: www.ulpgcparati.es	
AULA DE INFORMÁTICA: Entrada del Edificio del Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria. C/ Camino Real de San Roque, 1. Las Palmas de Gran Canaria (35015)	
Plazo de Preinscripción temprana para estudiantes de bachillerato y CFGS de la provincia de Las Palmas del curso corriente	1 - 26 de abril de 2019
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 de este programa.	14 de junio - 2 de julio
Listado Provisional	5 de julio
Reclamaciones	8, 9 y 10 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	14 de junio - 8 de julio
LISTADO GENERAL DE PREINSCRIPCIÓN DE LA ULPGC	15 de julio
PRIMER LISTADO de asignación de plazas	15 de julio
Matrícula	15 - 18 de julio
SEGUNDO LISTADO	22 de julio
Matrícula	22 - 24 de julio
Plazo de presentación de certificados de Titulados universitarios escaneados y a través de la plataforma de recepción de documentación (no han de presentarlos los titulados por la ULL posteriores a 2003, ni de la ULPGC posteriores a 1991)	Hasta el 24 de julio
TERCER LISTADO (incluye titulados universitarios)	26 de julio
Matrícula	26 - 29 de julio
CUARTO LISTADO	30 de julio
Matrícula	30 de julio - 1 de agosto
Plazo de presentación de Credenciales Definitivas de estudios extranjeros (artículo 38 LOU)	31 de julio
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 conforme al apartado SEGUNDO, punto 2 - B	30 de agosto
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).	3 de septiembre

FASE EXTRAORDINARIA	
Publicación en Web y Prensa Local de plazas vacantes	1 de septiembre
Aportación de documentación. Los solicitantes que no tengan sus datos académicos en la ULPGC, deberán enviarlos en fichero a través de la plataforma de recepción de documentación de este programa.	2 - 4 de septiembre
LISTADO DE ASIGNACIÓN DE PLAZAS: alumnado de la convocatoria extraordinaria de PAU y para el que adapte su preinscripción a la oferta de plazas vacantes	10 de septiembre
Matrícula.	10 - 13 de septiembre

PREINSCRIPCIÓN FUERA DE PLAZO

1. Se ha de realizar la preinscripción a través de la Pág. Web. ulpgc.es y, 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 de este programa.	
2. Si se realizan varias solicitudes se tendrá en cuenta SÓLO la última.	
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.	
Plazo	3 de julio - 4 de septiembre
LISTADO DE ADMITIDOS	10 de septiembre
Matrícula	10 - 13 de septiembre

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 conforme al apartado SEGUNDO, punto 2 - B	15 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 Extraordinaria y de Fuera de Plazo)	17 de septiembre

(Tabla 9)

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS	
Anual o del Primer Cuatrimestre	
Titulaciones de Grado, (Modalidades presencial y no presencial)	15 de julio - 13 de septiembre Incluye la entrega de documentación y abono de precios públicos o del Consejo Social (en su caso).
Adaptación desde títulos de la Ordenación universitaria anterior y matrícula en el Grado	15 de julio - 13 de septiembre
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	16 de septiembre - 15 de octubre
Segundo cuatrimestre	
Titulaciones de Grado. Modalidades presencial o no presencial. (No cabe matrícula fuera de plazo)	29 de enero - 7 de febrero

(Tabla 10)

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	15 de julio - 13 de septiembre
Anulación voluntaria de matrícula con derecho a devolución de precios públicos	Hasta el 15 de octubre de 2019
Aportación del carné de Familia Numerosa (si en el periodo de matrícula acreditó estar en trámite)	15 de octubre de 2019
Anulación voluntaria de matrícula sin devolución de precios públicos	Hasta el 21 de febrero de 2020

CALENDARIO 2**PROCESOS RELACIONADOS CON LA MATRÍCULA DERIVADOS DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE PROGRESO Y PERMANENCIA.****(En concordancia con la Instrucción de Progreso y Permanencia para el curso académico 2019 - 2020)****A. Cambio de dedicación a Tiempo Parcial no automático (Plazo único)****(Tabla 11)**

Presentación de solicitudes por MiULPGC	15 de julio – 13 de septiembre
CAD: estudio de peticiones no automáticas, resolución y actas	Hasta el 18 de septiembre
Plazo de interposición de reclamaciones	19, 20 y 23 de septiembre
Estudio y resolución de la Comisión de Permanencia	Hasta el 27 de septiembre
Por causas sobrevenidas (*)	Desde el 16 de septiembre de 2019 hasta el 07 de febrero de 2020

Este procedimiento ha de coordinarse con la solicitud de modificación de matrícula que tal cambio de dedicación conlleva.

B. Procedimiento de solicitud de prórroga

Procedimiento de tramitación de las solicitudes de: Prórroga de matrícula por bajo rendimiento o de Prórroga por agotamiento de la sexta convocatoria	
Presentación de solicitudes por MiULPGC y matrícula si reúne los requisitos	15 de julio – 13 de septiembre
Reclamaciones	16 - 20 de septiembre
Estudio y valoración por la Comisión de Permanencia	Hasta el 27 de septiembre

En el caso de agotamiento de la 6ª convocatoria una vez formalizada la matrícula, el alumnado en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de publicación de Actas establecida en el Calendario de Planificación Académica (BOULPGC de abril de 2019) podrá presentar la solicitud de Prórroga, si reúne los requisitos para ello. En el caso de que ésta se lleve a cabo en convocatoria extraordinaria o especial será siempre ante Tribunal.

En el supuesto de que no se conceda, al igual que si suspendiera la séptima convocatoria concedida, el alumnado podrá finalizar el curso con el resto de las asignaturas inicialmente matriculadas, pero no podrá ampliar en ese curso ni matricularse en la misma titulación en cursos posteriores ya que la desvinculación es definitiva.

Si el alumnado reúne los requisitos, podrá solicitar la Evaluación Compensatoria.

Las solicitudes de prórroga por haber superado el 80 % de los créditos se solicitarán por MiULPGC, pero la matrícula se ha de realizar en la administración del edificio. Todo ello en el plazo ordinario de matrícula.

C. Procedimiento de Retorno

Procedimiento de tramitación de solicitudes de alumnado de RETORNO tras la desvinculación en el curso 2018-2019 y tutorización	
Presentación de Solicitudes en la Administración del Edificio y solicitud de cita para entrevista de tutorización	1 – 25 de Julio 2019

Citación al alumnado por c.e. electrónico	29, 30 y 31 de julio
Desarrollo de entrevistas con las personas responsables académicas	2 – 6 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 11 de septiembre
Matrícula en la Administración del Edificio	Hasta el 13 de septiembre
Primer Informe individualizado de tutorización	4 – 18 de noviembre
Segundo Informe individualizado de tutorización	2 – 20 de marzo de 2020
Informe final de la tutorización individualizada realizada	Hasta el 20 de julio de 2020

D. Renuncia a convocatoria

1. MODALIDAD PRESENCIAL CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2019-2020	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE	
Periodo de renuncia	7 y 8 de enero
Generación de Pre-actas	9 de enero
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	13 - 31 de enero
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE	
Periodo de renuncia	18 - 22 de mayo
Generación de Pre-actas	25 de mayo
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	27 de mayo – 12 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	17 - 22 de junio
Generación de Pre-actas	23 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	25 de junio – 15 de julio

2. MODALIDAD NO PRESENCIAL CALENDARIO DE RENUNCIAS A CONVOCATORIAS DEL CURSO 2019/2020	
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE	
Periodo de renuncia	29 de noviembre - 3 de diciembre
Generación de Pre-actas	4 de diciembre
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del primer semestre	7 de diciembre de 2019 – 25 de enero de 2020
CONVOCATORIA ORDINARIA DE ASIGNATURAS DEL SEGUNDO SEMESTRE	
Periodo de renuncia	9 - 13 de mayo
Generación de Pre-actas	14 de mayo
Periodo de evaluación ordinaria de asignaturas del segundo semestre	16 de mayo – 13 de junio
CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	
Periodo de renuncia	19 - 23 de junio
Generación de Pre-actas	25 de junio
Periodo de evaluación de la convocatoria extraordinaria	27 de junio – 11 de julio