

**ANUNCIO DEL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y DEPORTE, DE 17 DE JULIO DE 2017, POR EL QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA, EL CALENDARIO Y EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE CRÉDITOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS, CULTURALES, DEPORTIVAS, DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL, SOLIDARIAS Y DE COOPERACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA ULPGC APLICABLE AL CURSO ACADÉMICO 2017-2018**

Conforme al Reglamento para el reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 29 de febrero de 2012 (BOULPGC de 6 de marzo de 2012). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de octubre de 2012 (BOULPGC de noviembre de 2012). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de febrero de 2014 (BOULPGC de 6 de febrero de 2014). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de abril de 2016 (BOULPGC de 11 de mayo de 2016), este Vicerrectorado en uso de las competencias que tiene atribuidas en virtud de la resolución de 23 de enero de 2017 (BOC de 1 de febrero de 2017) por la que se delegan competencias en órganos unipersonales de esta universidad,

### RESUELVE

Publicar la Convocatoria aplicable al curso 2017/2018 para el reconocimiento de las actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC, que se adjunta a esta Resolución.

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

### CONVOCATORIA

#### 1. Contenido

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

Unidad mínima de reconocimiento: 1 crédito.  
Unidad máxima de reconocimiento: 6 créditos.  
El desglose de este módulo es el siguiente:

- 1.1. Hasta 6 créditos (por sí solos según el número de horas o sumados con otros): Cursos de Armonización de conocimientos vinculados al título, asignaturas de carácter institucional, asignaturas Erasmus superadas en otras universidades no incluidas en el plan de estudios del título.  
Excepción de procedimiento: la asignatura recogida con el código 49000 denominada "Introducción a la Teleformación" con 1.5 créditos, superada por los estudiantes hasta el curso 2013/2014 (artículo 3 apartado 1 párrafo segundo del Reglamento), será reconocida automáticamente sin necesidad de solicitud del estudiante ni actuación por parte de la Administración del Edificio o Estructura que corresponda.

El curso de armonización de conocimientos "Introducción a la Teleformación de 2 créditos no se incluye en esta excepción y los estudiantes si desean su

inclusión con reconocimiento automático lo harán conforme se establece en el reglamento y en esta convocatoria.

- 1.2 Hasta 3 créditos en cada uno de los siguientes cuatro bloques: en actividades de carácter formativo o cultural, actividades deportivas, actividades de representación, actividades solidarias o de cooperación.

- 1.3 2 créditos por acreditación en la ULPGC del segundo idioma extranjero o del mismo idioma que exige su titulación pero un mayor nivel al requerido en el Título, conforme se establece en el apartado 3 del artículo 3 del Reglamento (ACDRESC). No se incluyen asignaturas de los planes de estudios.

#### 2. Coste

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

- Cursos de Armonización de conocimientos.
- Asignaturas de carácter institucional.
- Asignaturas Erasmus cursadas fuera de la ULPGC y que no formen parte del plan de estudios de su titulación.
- Acreditación del nivel de idioma extranjero (2) obtenida por titulación, documentación o por prueba conforme a la Instrucción del Procedimiento de reconocimiento de competencias del nivel de idioma extranjero con efectos en los títulos oficiales de la ULPGC (BOULPGC de junio de 2017). No podrá obtenerse el reconocimiento por exoneración de asignaturas.
- La asignatura 49000 denominada "Introducción a la Teleformación" citada en el apartado anterior, constará de oficio formando parte de este tipo.

En el resto de los casos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.2 del reglamento, el precio de cada crédito reconocido será el que se establezca para la primera matrícula en el Grado de experimentalidad de menor coste, conforme al Decreto por el que se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos de carácter universitario para el curso 2017/2018

#### 3. Documentación

Los estudiantes deberán aportar la documentación relacionada en este apartado a través de la plataforma de carga que aparece en el apartado denominado Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades "Plataforma de carga de documentos" seleccionando el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

Este apartado se desglosa de la forma siguiente:

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

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

- a. Reconocimiento por Comisión:

- Cursos de Armonización de conocimientos no vinculados a la titulación.
  - Actividades de Cultura que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente .
  - Actividades de Extensión Universitaria de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente1.
  - Actividades de Acción Social de la ULPGC que consten como efectuadas con la autorización previa del Vicerrectorado competente1.
  - Diplomas profesionales obtenidos en la ULPGC.
  - Acreditación de la condición de Mentor conforme al Programa del Consejo Social Aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo Social celebrado el 26 de Septiembre de 2016 (BOULPGC de 7 de octubre).
- b. Reconocimiento directo:
- Cursos de Armonización de conocimientos vinculados a la titulación.
  - Acreditación de idioma extranjero obtenida en la ULPGC (segundo o de mayor nivel al exigido en el título).
- B. Formularios que se descargan desde "MiULPGC" > Mi Matrícula > Reconocimiento académico de créditos por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil".
- Solicitudes que van a permitir la acreditación en esta convocatoria, cuando tengan el Vº Bº de los órganos competentes y que NO constan en el expediente extracurricular del estudiante (Apartado A). Una vez obtenida la firma del VºBº del órgano competente el estudiante ha de subir, mediante la plataforma de carga, a través de MiULPGC, con su clave personal de usuario.
- La petición de acreditación se remitirá por los solicitantes a las direcciones siguientes y serán devueltas a los interesados por el mismo conducto:
- o Actividades deportivas. Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: [svest@ulpgc.es](mailto:svest@ulpgc.es).
  - o Actividades formativas, de solidaridad o de cooperación a reconocer por el Vicerrectorado de Estudiantes y Deportes. Únicamente podrán obtener reconocimiento las que certifique el Vicerrector de Estudiantes y Deportes: [svest@ulpgc.es](mailto:svest@ulpgc.es).
  - o Actividades relacionadas con el Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación, hay que distinguir entre:
    - Actividades de participación propuestas y desarrolladas por los estudiantes en el marco del Programa Universitario de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social de la ULPGC (PUEDySS):
      - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante.
      - Firma del Coordinador del Grupo Universitario de Cooperación al Desarrollo.
- Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación ([dcoop@ulpgc.es](mailto:dcoop@ulpgc.es)) para su VºBº.
  - Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
  - En el caso de actividades de participación en proyectos de Grupos Universitarios de Cooperación y desarrollo:
    - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante.
    - Firma del Responsable de CUCID.
    - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Cooperación ([dcoop@ulpgc.es](mailto:dcoop@ulpgc.es)) para su VºBº.
    - Devolución, por correo electrónico al interesado, del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
    - En el caso de que solicite el reconocimiento para asignaturas Erasmus, en el impreso específico para ello:
      - Cumplimentación y firma del formulario por el solicitante.
      - Firma del Responsable del Coordinador de Movilidad de su Centro.
      - Remisión en fichero (escaneado no fotografiado) del formulario con las firmas indicadas así como la documentación necesaria para su valoración al Director de Movilidad Europea ([dmove@ulpgc.es](mailto:dmove@ulpgc.es)) para su VºBº.
      - Devolución (por correo electrónico al interesado del documento de petición para que pueda entregarlo en la Administración de Edificio correspondiente.
      - Actividades formativas reconocidas por el Vicerrectorado de Cultura y Sociedad: Vicerrectorado de Cultura y Sociedad:[svcs@ulpgc.es](mailto:svcs@ulpgc.es).
    - o Actividades universitarias de representación estudiantil. Las propias de delegado de curso se certificarán por el Secretario del Centro correspondiente, el resto deberán ser certificadas por la Secretaría General de la Universidad. Secretaria General: [ssg@ulpgc.es](mailto:ssg@ulpgc.es).
- C. Deportistas de Alto Nivel o de Alto Rendimiento.
- Esta condición deberá acreditarse conforme a la legislación vigente, con la documentación que se señala en la página web siguiente: <http://www.csd.gob.es/csd/competicion/01deporteAltaCompeticion/03DepAltCompet/view>
- El certificado o documento acreditativo deberá adjuntarse a la solicitud que entregue en la Administración del Edificio.

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

#### D. Otros certificados.

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

Al igual que en los anteriores apartados, se recuerda que los estudiantes deberán aportar la documentación a través de la plataforma virtual en el apartado denominado "procedimiento de reconocimiento de actividades" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

### ANEXO I. Calendarios.

#### 1. Calendario general.

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	11 – 22 de septiembre de 2017
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	11 – 27 de septiembre de 2017
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables.	11 - 28 de septiembre de 2017
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	28 de septiembre - 6 de octubre de 2017
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 11 de octubre de 2017
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 30 de octubre de 2017 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que el estudiante, si obtiene reconocimientos, pueda anular otras asignaturas y así ajustar su matrícula antes del 14 de octubre.

#### 2. Calendario adicional para estudiantes de último curso de su titulación cuando con este reconocimiento finalicen sus estudios.

	Trámite	Plazo
1.	Remisión de solicitudes de acreditación de actividades a los Vicerrectorados con competencia en la materia o a la Secretaría General, en su caso, y posterior devolución (por c.e.) cumplimentado a los solicitantes	8 - 12 de enero de 2018
2.	Plazo de presentación de solicitudes de reconocimiento de actividades en la Administración de Edificio	11 - 17 de enero de 2018
3.	Mecanización de los reconocimientos directos por la Administración de Edificio y expedición de resoluciones favorables	11 - 19 de enero de 2017
4.	Valoración de la Comisión de Reconocimiento Docente y expedición del Acta	22 de enero – 1 de febrero de 2018
5.	Mecanización de los reconocimientos aprobados por la CAD y expedición de resoluciones favorables o denegatorias (parciales o totales)	Hasta el 2 de febrero de 2018
6.	Remisión de Actas y documentación al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria	Hasta el 16 de febrero de 2016 (inclusive)

Es importante que tanto la Comisión de Reconocimiento como la Administración de Edificio se ajusten a este calendario para que el estudiante, si obtiene reconocimientos, esté en condiciones de defender el TTF en el plazo establecido en el Calendario Académico 2017/2018 publicado en el BOULPGC de marzo de 2017) esto es, entre el 5 y el 12 de febrero de 2018.

### ANEXO 2. Procedimiento.

El estudiante deberá solicitar en la Administración del Edificio que corresponda, el reconocimiento de estas actividades aportando la documentación relacionada en este apartado a través de la plataforma de carga que aparece en el apartado denominado Reconocimiento de créditos por actividades" o dentro de Mis Utilidades "Plataforma de carga de documentos" seleccionando el proceso "Reconocimiento de créditos por actividades universitarias" a través de MiULPGC con su clave personal de usuario.

- Solicitud.
- Formularios cumplimentados y firmados por los Vicerrectorados con competencias en la materia o por la Secretaría General según corresponda.
- Formulario de actividades extracurriculares (Apartado 3. A) cumplimentado. El estudiante ha de acceder a MiULPGC, (donde constan este tipo de actividades extracurriculares), marcar aquellas de las que solicite reconocimiento, imprimir, firmar y entregarlo junto con el resto de la documentación.  
Tanto la Administración de Edificio como la Comisión de Reconocimiento pueden consultar, en relación con cada estudiante (mecanizando su DNI) la información de estas actividades o cursos en el Módulo de Extensión Universitaria >consultas > consulta reconocimiento actividades formativas y culturales.
- Otros certificados originales.

- En relación con las actividades o cursos que constan en su expediente extracurricular (ver artículo 3 apartado A de esta convocatoria) Los reconocimientos recogidos en el artículo 3 (apartados 1 y 3) del Reglamento serán mecanizados por la Administración directamente, de ellos se imprimirá un acta que será firmada por el Presidente de la Comisión y se procederá al archivo de las solicitudes. Se emitirán resoluciones favorables para los interesados que firmará el Decano/Director.
- El resto de las solicitudes serán estudiadas por la Comisión de Reconocimiento y valoradas conforme se establece en el Reglamento, tras lo cual se emitirá un acta que será firmada por el Presidente y Secretario de la Comisión. Se expedirán las resoluciones favorables o desfavorables que firmará el presidente de la comisión.
- Se remitirán las citadas actas de la Comisión de Reconocimiento al Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria junto con copia de los certificados señalados en el apartado c), los recursos que se hubieran presentado y un informe detallado de las causas de denegación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 17 de julio de 2017.

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



---

## BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

---

Edita: **Secretaría General**

Depósito legal: GC 243- 2009  
ISSN:1888-6388

Sede Institucional Universidad de Las Palmas de Gran  
Canaria  
Calle Juan de Quesada, nº 30  
35001 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: 928 451 039  
Fax: 928 451 006

Correo e.: [dises@ulpgc.es](mailto:dises@ulpgc.es)  
Sitio web: [www.ulpgc.es/boulpgc](http://www.ulpgc.es/boulpgc)

### Efectos de la publicación:

La eficacia de las disposiciones de carácter general emanadas del Claustro y del Consejo de Gobierno se producirá cuando lo establezca la propia disposición o, en su caso, a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. No obstante, si por aplicación de la legislación de que se trate la entrada en vigor estuviera condicionada a la publicación en otro diario oficial, la eficacia se producirá en el plazo de veinte días desde su publicación en el mismo, o en el plazo que en ellas se disponga.

La eficacia de los acuerdos y resoluciones no estará condicionada a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, salvo que así resulte de la aplicación de las normas de procedimiento administrativo común, y siempre que, en este caso, no sea exigible la inserción en otros diarios oficiales, en cuyo caso producirán efectos desde la publicación en estos últimos. Todo ello sin perjuicio de la notificación personal cuando proceda, en cuyo caso el plazo para interponer recurso empezará a contar desde la indicada notificación.

Los plazos que deban empezar a computarse desde la publicación, se contarán a partir de la que se efectúe en el diario oficial que sea exigible según la legislación vigente, y, de no ser exigible, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

---