

RESOLUCIÓN DEL RECTOR, POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DE PARTE DEL PROGRAMA “APOYO ORGANIZATIVO (OS) DE LA ACCIÓN KA103/KA131 DEL PROGRAMA ERASMUS +”.

Teniendo en cuenta los siguientes

I. ANTECEDENTES

1º. La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en adelante ULPGC, es una institución de derecho público al servicio de la sociedad, con personalidad jurídica, patrimonio y otros recursos propios, a la que corresponde la prestación del servicio público de la educación superior mediante la docencia y la investigación. Goza de autonomía de acuerdo con la Constitución y el resto de la legislación vigente.

2º. La sociedad TIC ULPGC, es una sociedad mercantil, de naturaleza pública creada con fecha 29 de septiembre de 2005, siendo su fin y objeto social la prestación de todo tipo de servicios de carácter informático y de comunicaciones.

3º. La sociedad TIC ULPGC, tiene la consideración de medio propio personificado respecto de la ULPGC, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de sus Estatutos.

4º. Existe crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de esta Universidad para dar cobertura presupuestaria a este Acto, con cargo al presupuesto de la Unidad de Gasto 02803, conceptos 2262001 y 2262002 ORGANIZATION SUPPORT "OS".

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria es el órgano competente para dictar la presente Resolución a tenor de lo establecido en el artículo 81 de los Estatutos de la ULPGC, aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto (BOC núm. 153, de 9 de agosto).

Segundo. La sociedad TIC ULPGC, reúne los requisitos necesarios para ser considerada medio propio personificado de la ULPGC, de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP). En este sentido:

- La ULPGC ejerce sobre la misma un control análogo al que ejerce sobre sus propios servicios, de modo que este encargo es de ejecución obligatoria para su destinataria.
- Dicha entidad realiza la parte esencial de su actividad con la ULPGC que la controla, en tanto que más del 80% de su actividad se lleva a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por la propia ULPGC, tomando en consideración para el cálculo de dicho porcentaje los indicadores que, referidos a los tres últimos ejercicios, se relacionan en el párrafo 2 b) del citado artículo.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	



- No existe participación directa de capital privado en la misma.

Asimismo, la entidad ha dado cumplimiento a la obligación de publicar en la Plataforma de Contratación su condición de medio propio, con indicación de los poderes adjudicadores respecto de los que la ostenta, así como los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, será apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

Por último, cuenta con los medios personales y materiales apropiados para la realización del presente encargo.

Visto lo expuesto y en base a las competencias atribuidas,

RESUELVO

Primero. Encargar a la sociedad TIC ULPGC, la prestación del servicio de asistencia técnica al programa Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +, por el período comprendido entre 1 de enero de 2022 y finalización 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con las prescripciones que se establecen en el anexo de esta Resolución.

Segundo. Aprobar como compensación a la prestación una tarifa que asciende a un total de setenta y siete mil euros (77.000 €), y cuyo importe está consignado en los Presupuestos de la ULPGC en la aplicación presupuestaria UGA 02803, PROGRAMA 42A, CONCEPTOS 2262001 Y 2262001 ORGANIZATION SUPPORT "OS".

Tercero. Notificar el presente a la sociedad TIC ULPGC, haciéndole saber que la notificación implica la orden para iniciar la ejecución de las prestaciones objeto del encargo.

Cuarto. Esta Resolución ha de ser publicada en el Perfil de contratante de la ULPGC, a cuyos efectos será remitida al Servicio de Patrimonio y Contratación.

Quinto.- De conformidad con el artículo 44.2.e) de la LCSP, contra la presente Resolución podrá interponerse recurso especial en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, no procediendo la interposición de recursos administrativos ordinarios, por cualquier persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos, se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados, de manera directa o indirecta, por las decisiones objeto del recurso, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil de contratante.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica,

**Luís Serra Majem,
RECTOR**

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	



ANEXO

Primero. Objeto y finalidad del encargo.

1. El objeto del encargo es la realización del servicio de asistencia técnica al programa Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +, que la empresa TIC ULPGC S.L.U. prestará a la ULPGC, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.
2. La ejecución del objeto del encargo, sin perjuicio de las directrices y criterios que se fijen por el Vicerrectorado, comprende las siguientes actuaciones:
 - Gestión de las plataformas informáticas para las movilidades Erasmus +
 - Aplicación de movilidad de la ULPGC
 - Creación del proceso de inscripción de cada una de las movilidades que se llevan dentro del Gabinete tanto para los incoming y outgoing, esto conlleva, la creación de los datos a meter por los estudiantes en formulario de inscripción, documentos a subir antes, durante y después de la movilidad.
 - Creación del proceso de control de cada uno de los documentos para que puedan ser verificados parte de los administrativos mediante la plataforma
 - Creación de la automatización de emails para el aviso de los estudiantes cuando tengan incidencias en la movilidad.
 - Creación automática masiva de los certificados y cartas de aceptación para los estudiantes
 - Mobility Tool
 - Importación de los datos de las movilidades en la plataforma del Mobility Tool donde se une toda la información de las movilidades para controlar el presupuesto
 - Ayuda en la generación del informe final
 - Apoyo en el control de las movilidades, así como el presupuesto relacionado con estas hasta la entrega del informe final
 - Plataforma OLS
 - Envío de las pruebas de idiomas y cursos a los estudiantes
 - Resolución de incidencias por parte de los estudiantes para acceder a la plataforma y problemas en la recepción de las invitaciones para la realización de las pruebas.
 - Excel
 - Creación, mantenimiento y mejoras de las aplicaciones realizadas en Excel donde se combinan toda la información de las diferentes plataformas para poder llevar la gestión de todas las movilidades de los programas de movilidad Erasmus+ KA 103 Y KA107 (SMS, SMT, STA, STT) entre otros programas, donde se controlan los pagos, documentación e incidencias

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	



- que puedan suceder.
- Transferencia de información desde el excel a las distintas plataformas de la Agencia Nacional
 - Creación y envío masiva de contratos financieros
 - Envío masivo de certificados, acuerdos académicos y otra documentación a los participantes de movilidad
 - Control de los convenios bilaterales de todos los programas de movilidad.
 - Gestión de las convocatorias
 - Creación de los diversos listados de participantes atendiendo a los criterios establecidos en cada una de las convocatorias
 - Resolución de las diferentes reclamaciones en los programas de movilidad
 - Preparación y envío a los coordinadores de movilidad de los documentos simplificados para la reunión de asignación de plazas
 - Gestión de la nueva aplicación de movilidad en colaboración con el servicio de informática de la ULPGC
 - Prueba de cada una de las fases de la aplicación para ver que cumple con los requisitos previamente recabados
 - Realización de simulacros de las distintas partes de la aplicación con los usuarios.
 - Resolución de dudas del servicio de informática en el desarrollo de las distintas fases de la aplicación
 - Normalización de los distintos datos para poder importarla a la nueva aplicación.
 - Gestión de las páginas web del VIMPI
 - Publicación de noticias, documentos, convocatorias y otro tipo de documentos
 - Mantenimiento y mejora de las páginas de web
 - Traslado del contenido de las webs antiguas a la web principal
 - Transformación de la web principal adaptándola a las nuevas especificaciones del servicio de informática
 - Creación de mapa web con los datos de movilidad (Big Data)
 - Obtención de los datos
 - Normalización y filtrado de los datos
 - Conversión de los datos para poder visualizar el mapa
 - Creación de las diferentes capas de datos
 - Creación de aplicación web para la búsqueda y visualización de los datos en el mapa
 - Coordinación de la integración del programa Erasmus Without Papers con otras universidades españolas para el uso de una nueva aplicación.
 - Transformación digital del nuevo programa Erasmus+ 2021-2027
 - Integración de los procesos digitales en el programa de movilidad
 - Integración de la tarjeta Europea del estudiante

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	

- Uso de app Erasmus+ para la difusión de información a los estudiantes

- Gestión de las redes sociales del VIMPI
 - Creación de las redes sociales
 - Creación del protocolo de comunicación
 - Programación y difusión de los eventos e información del VIMPI
 - Difusión en el canal del SEPIE

El personal desplazado de TIC ULPGC estará ubicado en los edificios universitarios determinados por el Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

a. Herramientas y recursos materiales.

El técnico o técnicos adscrito/s contará/n con las siguientes herramientas para realizar su trabajo:

- Ordenador con Webcam y conexión a internet y teléfono IP.

Segundo. Plazo de duración del encargo.

1. El encargo tendrá un plazo de ejecución de inicio el 1 de enero de 2022 y finalización 31 de diciembre de 2022.
2. Este plazo podrá ampliarse cuando la sociedad no pueda cumplirlo por causas que no le sean imputables, al menos por un plazo igual al tiempo perdido.
3. Además, este plazo podrá prorrogarse siempre que el encargo no sufra una modificación sustancial.

Tercero. Tarifas y forma de pago.

1. El importe del presente encargo para el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 asciende a un total de 77.000 €. La financiación del presente encargo para las anualidades posteriores será la estipulada en los Presupuestos de la ULPGC para tal fin, por lo que se encuentra supeditada a la existencia de crédito.
2. Para el cálculo del encargo se han tenido en cuenta los siguientes datos:
 - Coste de empresa mensual del personal: 6.416.67 €
3. De acuerdo con el artículo 9.9º.C) de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, no están sujetos al IGIC los servicios prestados en virtud de este encargo.
4. El libramiento de los créditos que financian el encargo se realizará en pago único tras la presentación de la correspondiente factura.

Cuarto. Coordinación y responsable del encargo.

1. Este encargo se ejecutará bajo la coordinación del Vicerrectorado de Internacionalización, Movilidad y Proyección Internacional.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	

2. Por su parte, la sociedad TIC ULPGC, debe designar, al menos, a un Responsable de Encargo (RE) integrado en su propia plantilla.
3. De acuerdo con las instrucciones impartidas por el Coordinador, el RE tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor de la sociedad, frente a ULPGC, canalizando la comunicación entre el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al encargo y la ULPGC, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del encargo.
 - b) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
 - c) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, de forma que no se altere la correcta ejecución del mismo.
 - d) Informar al Coordinador sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Quinto. Obligaciones.

1. La sociedad TIC ULPGC está obligada a realizar y acreditar la realización de las acciones enumeradas en el presente encargo, debiendo comunicar a la ULPGC las alteraciones se produzcan en las circunstancias y requisitos objetivos tenidos en cuenta para la concesión de este encargo.
2. Para la prestación de este encargo la sociedad TIC ULPGC, dispone de recursos humanos propios o, en su caso, si necesitara contratar personal temporal para cubrir dichas actividades derivadas de la ejecución de este encargo, deberá ponerlo en conocimiento del Vicerrectorado, y actuar en consecuencia con estricto cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
3. En la gestión de este encargo se establecen los siguientes criterios de buenas prácticas:
 - La sociedad TIC ULPGC, ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, se responsabiliza, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar el encargo, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
 - Corresponde exclusivamente a la sociedad TIC ULPGC, la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del encargo, sin perjuicio de la verificación por parte de la ULPGC del cumplimiento de aquellos requisitos.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 6 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	

- La sociedad TIC ULPGC, velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del encargo desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto del mismo.
4. Los contratos que la sociedad TIC ULPGC, celebre en ejecución del presente encargo estarán sometidos a la LCSP, en los términos que sean procedentes, de acuerdo con la naturaleza de la entidad que los celebre, el tipo y el valor estimado de los mismos.
 En los términos previstos en el artículo 32.7 de la LCSP, el importe de las prestaciones parciales que el medio propio puede contratar con terceros, no excederá del 50% de la cuantía del encargo.
 5. La sociedad TIC ULPGC debe guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del encargo y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
 6. También está obligada a respetar las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 Para tal fin, debe adoptar las medidas de índole técnica y organizativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos y los riesgos a que estén expuestos.

Sexto. Seguimiento y control.

La sociedad TIC ULPGC deberá:

- a) Justificar anualmente el empleo de los fondos públicos recibidos en la realización de las referidas acciones mediante memoria justificativa de las actuaciones realizadas expedida por el órgano que tenga atribuidas las funciones de control de los fondos en la que se detallen los gastos imputados a las referidas actuaciones.
- b) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación e inspección.
- c) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación sectorial aplicable en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por la ULPGC y por los órganos de control interno y externo de la actividad económico financiera de la misma y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	



- e) Someterse a las actuaciones de comprobación que se practiquen por la ULPGC, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Canarias, la Audiencia de Cuentas de Canarias y el Tribunal de Cuentas del Estado, aportando cuanta información le sea requerida en ejercicio de tales actuaciones.

Séptimo. Modificaciones.

El presente encargo puede modificarse cuando las modificaciones no sean sustanciales y por razones de interés público.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 8 / 8	ID. Documento VgKd7HpQrPkt71w9XkfD2w\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 07/11/2021 21:34:17	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>



RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA ULPGC POR LA QUE SE RECTIFICAN ERRORES MATERIALES PADECIDOS EN LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC S.L.U. LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER TÉCNICO NECESARIAS PARA LA GESTIÓN DE PARTE DEL PROGRAMA “APOYO ORGANIZATIVO (OS) DE LA ACCIÓN KA103/KA131 DEL PROGRAMA ERASMUS +”, CON FECHA DE FIRMA 7 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Teniendo en cuenta los siguientes

I. ANTECEDENTES

Primero. En el punto segundo y tercero del anexo, y primero de la resolución del Rector que tiene por objeto “Encargar a la sociedad TIC ULPGC, la prestación del servicio de asistencia técnica al programa Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +” se ha incurrido en un error material al hacer referencia al periodo de ejecución del encargo, pone “entre 1 de enero de 2022 y finalización 31 de diciembre de 2022”, cuando el periodo de ejecución correcto es “entre 1 de enero de 2022 y finalización 17 de septiembre de 2022”.

Segundo. En el punto tercero del anexo y segundo de la resolución del Rector que tiene por objeto “Encargar a la sociedad TIC ULPGC, la prestación del servicio de asistencia técnica al programa Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +” se ha incurrido en un error material al hacer referencia al importe del encargo, pone “setenta y siete mil euros (77.000 €)”, cuando el importe del encargo correcto es “cincuenta y seis mil euros (56.000 €)”.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos. En relación al precepto señalado, una reiterada doctrina del Tribunal Supremo (por todas la STS de 15 de febrero de 2006), indica que el error material rectificable requiere que se trate de simples equivocaciones elementales, que se aprecie por sí mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y por exteriorizarse “prima facie” por su sola contemplación, por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurran, en esencia, alguna de las siguientes circunstancias: 1) que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas o transcripciones de documentos, 2) que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierte, 3) que el error sea patente y claro sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables 4) que no proceda de oficio la revisión de actos administrativos firmes y consentidos; 5) que no se produzca una alteración fundamental en el sentido

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 3	ID. Documento TajJ8Tka9mV9FgXwwO%SA\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 30/11/2021 20:19:37	



del acto; 6) que no padezca la subsistencia del acto administrativo y 7) que se aplique con un hondo criterio restrictivo.

Vista la demás normativa de general y pertinente aplicación en materia de contratación administrativa, en uso de las facultades que me confiere el artículo 28.2 b) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía y Hacienda, aprobado por el Decreto Territorial 12/2004, de 10 de febrero.

RESUELVO

Primero. Rectificar el error material advertido en el punto segundo del anexo y primero de la resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por la que se encarga a TIC ULPGC S.L.U. la realización de actividades de carácter técnico necesarias para la gestión de parte del programa “Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +”.

Así, en el punto primero de la resolución donde dice: “entre 1 de enero de 2022 y finalización 31 de diciembre de 2022”, debe decir “entre 1 de enero de 2022 y finalización 17 de septiembre de 2022”.

Así, en el punto segundo del anexo a la resolución donde dice: “plazo de ejecución de inicio el 1 de enero de 2022 y finalización 31 de diciembre de 2022”, debe decir “plazo de ejecución de inicio 1 de enero de 2022 y finalización 17 de septiembre de 2022”.

Segundo. Rectificar el error material advertido en el punto tercero del anexo, y segundo de la resolución del Rector de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria por la que se encarga a TIC ULPGC S.L.U. la realización de actividades de carácter técnico necesarias para la gestión de parte del programa “Apoyo Organizativo (OS) de la Acción KA103/KA131 del Programa Erasmus +”.

Así, en el punto primero de la resolución donde dice: “Aprobar como compensación a la prestación una tarifa que asciende a un total de setenta y siete mil euros (77.000 €)”, debe decir “Aprobar como compensación a la prestación una tarifa que asciende a un total de cincuenta y seis mil euros (56.000 €)”.

Así, en el punto tercero del anexo a la resolución donde dice: “El importe del presente encargo para el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022 asciende a un total de 77.000 €”, debe decir “El importe del presente encargo para el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 17 de septiembre de 2022 asciende a un total de 56.000 €”.

Tercero: Notifíquese la presente Resolución a TIC ULPGC SLU.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 3	ID. Documento TajJt8Tka9mV9FgXwwO%SA\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		Fecha de firma
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA		30/11/2021 20:19:37



En Las Palmas de Gran Canaria,

Suscrito con firma electrónica por EL RECTOR DE LA ULPGC.

**Luís Serra Majem,
RECTOR**

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 3	ID. Documento TajJ8Tka9mV9FgXwwO%SA\$\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS SERRA MAJEM, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	Fecha de firma 30/11/2021 20:19:37	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>