



**RESOLUCIÓN DEL RECTOR, POR LA QUE SE ENCARGA A LA EMPRESA PÚBLICA TIC ULPGC SLU LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DEL PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN, BAJO LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA DE LA ULPGC.**

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 010, concepto 6410000 "Proyecto de Transformación Digital de la Administración de la ULPGC".

**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

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 1 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgKoliTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

que, referidos a los tres últimos ejercicios, se relacionan en el párrafo 2 b) del citado artículo.

- 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 del Sector Público 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 desarrollo de aplicaciones informáticas relacionadas con el proyecto de Transformación Digital de la Administración de la ULPGC (PTDA-ULPGC) por un plazo de inicio el 1 de enero de 2020 y finalización 31 diciembre de 2020, 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 65.770 euros en el ejercicio 2020, y cuyo importe está consignado en los Presupuestos de la ULPGC en la aplicación presupuestaria UGA 010, PROGRAMA 42C, CONCEPTO 6410000.

**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, en la fecha indicada en la firma,

**Rafael Robaina Romero,**

**RECTOR**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 2 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgKoliTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |

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>



## ANEXO I

### Primero. Objeto y finalidad del encargo.

1. El objeto del encargo es el servicio de programación de aplicaciones informáticas relacionadas con el proyecto de Transformación Digital de la Administración de la ULPGC (PTDA-ULPGC) que la empresa TIC ULPGC S.L.U., prestará a la ULPGC, bajo la coordinación del Servicio de Informática de la ULPGC.
2. La ejecución del objeto del encargo comprende lo siguiente:

El encargo incluye el desarrollo de las siguientes aplicaciones:

- Portal Intermedio de solicitudes personalizadas. Aplicación web que permitirá realizar solicitudes personalizadas relacionadas con los procedimientos incluidos en el Anexo II. Además, también incluirá el desarrollo de los servicios web que permitan la integración de estos con los sistemas de gestión de la ULPGC.
- Portal de pagos telemáticos. Aplicación web que permita a los usuarios realizar y consultar los pagos telemáticos por los servicios académicos y administrativos prestados por la ULPGC.

El desarrollo de las diferentes aplicaciones se realizará siguiendo una metodología de entrega continua lo que significa que la empresa deberá realizar entregas parciales de las mismas en periodos de, aproximadamente, 4 semanas de duración. Cada entrega deberá contener un conjunto de funcionalidades completo que permita que no haya que esperar a la finalización del proyecto para poder utilizar cada una de las aplicaciones desarrolladas.

El desarrollo de las aplicaciones se realizará conforme al siguiente guion:

- Al comienzo de cada aplicación se desarrollará una reunión de lanzamiento a la que asistirán responsables del PTDA-ULPGC, un responsable técnico del SI y el jefe de proyecto de la empresa TIC ULPGC. En esa reunión se explicará el objetivo general del proyecto y la metodología de desarrollo que se va a utilizar. También se establecerá la fecha de la primera reunión de toma de requisitos para la primera entrega.
- Para cada entrega parcial del producto se desarrollará una reunión (reunión de toma de requisitos) a la que acudirán un responsable técnico del Servicio de Informática, personal relacionado con el PTDA-ULPGC y el jefe de proyecto de la empresa TIC ULPGC. En esa reunión se comunicarán los nuevos requisitos tanto técnicos como funcionales que debe cumplir la aplicación y se priorizarán.
- Tras la reunión, el jefe de proyecto de TIC ULPGC y el grupo de desarrolladores estudiarán la lista de requisitos y determinarán cuales da tiempo a desarrollar en esa entrega parcial respetando la priorización

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 3 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



establecida. El jefe de proyecto de TIC ULPGC comunicará al SI y a los responsables funcionales el compromiso adoptado por el grupo de desarrolladores y se fijará la fecha de la reunión de la entrega parcial que, como referencia, será aproximadamente, 4 semanas más tarde.

- Llegada la fecha de entrega parcial, se desarrollará una reunión (reunión de entrega) a la que acudirán un responsable técnico del Servicio de Informática, personal relacionado con el PTDA-ULPGC, el jefe de proyecto de la empresa TIC ULPGC y el grupo de desarrolladores. En esa reunión se mostrará la aplicación operativa en el entorno de desarrollo y se validarán las funcionalidades implementadas o se descartarán las que no estén conformes a lo establecido o resulten deficientes. También se fijará la fecha para la reunión de toma de requisitos de la siguiente entrega.
- Tras la reunión, los desarrolladores eliminarán de la entrega las funcionalidades no aceptadas y entregarán al Servicio de Informática el código fuente y las instrucciones necesarias para su pase a producción.
- El Servicio de informática instalará, en un entorno de preproducción, la entrega parcial de la aplicación y, una vez revisada por los responsables funcionales, realizará su instalación en el entorno de producción.
- En cada reunión de toma de requisitos posterior a la primera, además de registrar nuevos requisitos técnicos y funcionales, se revisarán los requisitos que no se han podido incluir en entregas anteriores o que se incluyeron, pero no se aceptaron y se priorizarán de cara a la siguiente entrega.

La empresa TIC ULPGC proporcionará, en formato digital, al Servicio de Informática, los siguientes entregables:

1. Manual de soporte técnico: contendrá información relativa a:
  - Arquitectura de la aplicación
  - Requisitos técnicos y procedimiento de instalación
  - Errores conocidos y sus soluciones
2. Documento de diseño del software: seguirá las indicaciones de los documentos "Extracto del Libro Blanco de Desarrollo de la ULPGC para empresas externas", "Guía para la Externalización de tareas del Área de Aplicaciones". Contendrá información relativa a la arquitectura completa de la aplicación:
  - Modelo de datos
  - Relación y descripción funcional de cada programa
  - Descripción de los objetos de la base de datos (tablas, secuencias, triggers, etc.)

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 4 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



3. Documento del procedimiento para la puesta en explotación del proyecto.
  4. Software funcionando en los sistemas de la ULPGC, y script de cambios, si fuera necesario.
- El Servicio de Informática validará la finalización técnica del proyecto.
  - El responsable del Proyecto de Transformación Digital de la Administración de la ULPGC (PTDA-ULPGC) validará la finalización funcional del proyecto.
  - Cuando se den ambas validaciones, técnica y funcional, el proyecto se dará por finalizado.

**Segundo. Plazo de duración del encargo.**

1. El encargo tendrá un plazo de ejecución de inicio el 1 de enero de 2020 y finalización 31 diciembre de 2020.
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 la anualidad 2020 asciende a un total de 65.770 €.

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: 5.480,83€
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 al finalizar cada mes.

**Cuarto. Coordinación y responsable del encargo.**

1. Este encargo se ejecutará bajo la coordinación del Servicio de Informática de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. Por su parte, la sociedad TIC ULPGC, debe designar, al menos, a un Responsable de Encargo (RE) integrado en su propia plantilla.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 5 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgKoliTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



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) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del encargo, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del mismo.
  - c) 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.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del encargo, de forma que no se altere la correcta ejecución del mismo.
  - e) 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 ULGPC las alteraciones que 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 de la Gerencia, 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

|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 6 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



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.
  - 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.


|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 7 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |



- 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.
- 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 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |   |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |   |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |   |

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>






## ANEXO II

### Primero. Listado de procedimientos

1. Certificado de superación de las pruebas de la EBAU.
2. Restauración de la contraseña universitaria
3. Certificación académica personal
4. Modificación datos bancarios del empleado
5. Adaptación entre planes de estudio de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
6. Anulación total de matrícula
7. Expedición de Título Oficial
8. Certificado Supletorio del Título Oficial.
9. Devolución de precios públicos relacionados con la matrícula en estudios o cursos de la ULPGC
10. Evaluación de méritos docentes
11. Hoja de servicio para los sexenios
12. Certificaciones de actividades formativas de Doctorado
13. Certificación de Director de Tesis
14. Certificación de docencia en Doctorado
15. Certificación de tesis leída
16. Certificación de Tribunal de Tesis
17. Certificación de Tutor del Doctorando
18. Certificación de personal docente e investigador (de quinquenios reconocidos)
19. Certificación de personal docente e investigador (de sexenios reconocidos)
20. Certificación de cargos académicos
21. Certificación de vinculación laboral
22. Certificación de participación en proyectos de investigación
23. Alta o modificación de datos de Terceros
24. Anulación parcial de matrícula
25. Certificado laboral del PAS
26. traslado de expedientes para iniciar o continuar estudios en otras titulaciones o centros universitarios (Certificación académica oficial)

|   |  |   |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 9 / 11   | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgK0liTw\$\$ |   |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |   |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |   |



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

27. Traslado de expedientes para continuar estudios oficiales de Grado en la ULPGC
28. Pruebas específicas de Acceso al Grado de Traducción e Interpretación
29. Pruebas específicas de Acceso al Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
30. Orden de servicio para desplazamientos con cargo a proyectos o convenios de investigación gestionados por el Servicio de Investigación + Petición de vale para viajar
31. Orden de Servicio del personal de la ULPGC
  - A) PDI
  - B) PAS
32. Solicitud de autorización de ausencias presentadas del personal investigación
33. Ayudas de carácter social para el PAS
34. Derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)
35. Ayudas para la consolidación del personal investigador
36. Ayudas para la financiación de proyectos de investigación
37. Contratación de personal investigador en formación
38. Contratación de personal técnico de apoyo a Institutos Universitarios de Investigación
39. Contratación para la especialización de personal investigador
40. Contratación de investigadores de prestigio Viera y Clavijo
41. Reconocimiento de créditos por participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación de los estudiantes de la ULPGC.
42. Quejas, sugerencias y felicitaciones
43. Solicitud genérica
44. Venia Docendi para la docencia en títulos oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
45. Reconocimiento del grado personal del PAS funcionario
46. Alta, baja y modificación de bienes en el inventario
47. Tramitación de facturas
48. Jubilación parcial, total o anticipada del PAS
49. Jubilación parcial, total o anticipada del PDI


|   |  |  |
|---|--|--|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |  |  |
| Página 10 / 11  | ID. Documento pzzamDijxxrqVGsgKoliTw\$\$ |  |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   |  |  |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | Fecha de firma<br>17/12/2019 10:58:12    |  |

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>



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

50. Solicitudes al Defensor Universitario (consulta, queja, reclamación y mediación)
51. Reconocimiento de servicios previos en otras AAPP
52. Información pública
53. Anticipo reintegrable
54. Anticipo de caja fija
55. Modificaciones de crédito
56. Complemento retributivo de sábado y/o festivo del PAS laboral
57. Comunicación de Incidencias al Servicio de Prevención y Riesgos Laborales
58. Adaptación del puesto de trabajo
59. Reincorporación a estudios oficiales de Grado en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
60. Becas de colaboración de estudiantes para su iniciación en la actividad investigadora
61. Becas propias de la ULPGC
62. Cambio de grupo / turno.
63. Procesos electorales
64. Comisiones de Servicio del PAS (provisión de puestos)
65. Contratación laboral de profesor
66. Duplicado de Título Oficial

|   |   |   |
|---|---|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria   |   |  |
| Página 11 / 11  | ID. Documento pzzamDjxxrqVGsgKoliTw\$\$ |   |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por   | Fecha de firma                          |   |
| RAFAEL ROBAINA ROMERO, en representación de Q3518001G - UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA | 17/12/2019 10:58:12                     |   |

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>