



Resolución del Consejo de Dirección del Colegio Mayor Isabel la Católica de 28 de Mayo de 2021, por la que se regula la renovación de plazas de colegiales residentes para el curso 2021/2022.

28 DE MAYO DE 2021

1. Preámbulo

Al término del curso académico actual finaliza la concesión anual de la plaza adjudicada a los colegiales residentes del Colegio Mayor Isabel la Católica curso 2020-21. Como condición necesaria para que esta concesión continúe es imprescindible realizar la solicitud de renovación, proceso en el que se evalúan los logros académicos y colegiales conseguidos en el curso anterior de acuerdo con el título IX del Reglamento de Régimen Interno del Mayor (RI).

Las solicitudes se realizarán “on line”, en la web del Colegio Mayor <https://cmisabel.ugr.es/>, área personal mediante acceso identificado.

La evaluación de los créditos académicos superados se realiza en base al expediente académico que debe incluir los créditos matriculados y superados hasta la fecha, SOLO en la evaluación ordinaria. A lo largo del proceso de valoración de la solicitud, se podrán incorporar al expediente las modificaciones en dichas calificaciones.

Las actividades extraacadémicas realizadas en el seno del Colegio Mayor se valoran de acuerdo con el artículo 27.2 del Reglamento de Régimen Interno. La participación en las actividades organizadas en el Colegio se valora en base a la propuesta formulada por los correspondientes colegiales responsables de cada una de ellas.

La dirección podrá realizar una entrevista personal al solicitante en la que se valoren los aspectos recogidos en el apartado 27.2 del mencionado RI y su integración en la vida colegial. El momento de la entrevista será fijado por la dirección y comunicado al solicitante. La no asistencia a dicha entrevista será entendida como renuncia a la solicitud.

Las solicitudes se evalúan positivamente si se alcanzan los mínimos exigibles de excelencia requeridos para residir en este Colegio Mayor.

Las solicitudes de colegiales/as que hayan sido sancionados con una o más faltas, particularmente si son graves, serán evaluadas específicamente por el consejo de dirección. En estos casos será preceptiva la realización de una entrevista con el director. Los colegiales/as que hayan sido sancionados con faltas muy graves no podrán solicitar plaza en el Mayor.

A todos los efectos los colegiales adscritos (curso 19-20) o estudiantes de la Ugr que hayan sido colegiales y deseen regresar al Mayor, tramitarán sus solicitudes como “renovación de la plaza”. En cualquier caso, estos candidatos tendrán una entrevista con el equipo de dirección del Colegio, en la que se valorarán los méritos académicos, así como los extracadémicos realizados como En el caso de las personas que deseen regresar de una estancia en movilidad (ERASMUS, SICUE o Plan Propio) se tendrán en cuenta las actividades extraacadémicas de su último año como colegial.

Terminada la evaluación se publicará la correspondiente resolución y se notifica personalmente a los colegiales la decisión, positiva o negativa, tomada respecto de su solicitud individual.

2. Calendario

Ver calendario publicado en la web.

3. Informes de ejecución de actividades por parte de los responsables

- ✓ De forma obligatoria y con carácter vinculante, los organizadores de las actividades aprobadas por el Consejo de Dirección deberán presentar un informe de ejecución ajustándose al mecanismo establecido “on line”.
- ✓ Los informes y valoraciones deberán ser cumplimentados con información completa y veraz, pudiendo cualquier falsedad intencionada derivar en las acciones disciplinarias contra el responsable del informe que el Consejo de Dirección crea procedente.
- ✓ Los informes deberán ser subidos a la plataforma dentro del plazo establecido.
- ✓ Sólo se valorarán las actividades de las que se constate informe, por lo que la ausencia del mismo producirá la exclusión de la actividad no justificada del proceso de renovación.

4. Presentación de solicitudes

- ✓ En este primer trámite los colegiales que soliciten renovación de su plaza deberán presentar la instancia electrónica, que les dará derecho a participar en el proceso de renovación.
- ✓ Será necesaria la actualización de los datos de contacto para facilitar cualquier notificación futura. Para subsanar dichos datos contactar a través de cmisabel@ugr.es
- ✓ Será obligatorio indicar todos y cada uno de los créditos matriculados, independientemente de si se conoce la calificación final o no. La falsedad u omisión en estos datos, ocasionará de forma automática la exclusión del proceso de renovación, perdiendo el derecho a cualquier adjudicación que se hubiera podido conceder.

- ✓ Deberán introducirse los créditos superados conocidos hasta el momento de completar la solicitud. Será válido el documento “Expediente Académico” obtenido en la oficina virtual de la Universidad de Granada.
- ✓ Dada la coexistencia en el curso 2020-21 de dos calendarios académicos en la Ugr, y a fin de garantizar la igualdad entre todos los colegiales, independientemente del calendario cursado, se considerarán exclusivamente las calificaciones obtenidas en los exámenes de carácter **ordinario**.
- ✓ La dirección podrá realizar una entrevista personal al solicitante en la que se valoren los aspectos recogidos en el apartado 27.2 del Reglamento de Régimen Interno del Mayor.

5. Modificación de solicitudes

- ✓ Se habilitará un plazo para completar la información sobre los resultados académicos definitivos obtenidos.
- ✓ Al cierre del plazo de modificación no podrán enviarse más calificaciones académicas, y cualquier envío extraordinario deberá ser adecuadamente justificado y autorizado expresamente por la Dirección.
- ✓ La no inclusión de los créditos cursados y superados hasta el plazo establecido supondrá la desestimación de la solicitud de renovación.

6. Resolución

- ✓ Concluidas las evaluaciones se publicará el listado provisional de solicitudes de renovación admitidas y denegadas, estableciéndose un plazo de reclamaciones. Finalizado el mismo se publicará la lista definitiva de solicitudes de renovación valoradas favorablemente o no, y se notificará personalmente a los colegiales con la decisión tomada en cada caso, así como las instrucciones pertinentes a seguir.
- ✓ La valoración de cada solicitud será publicada en la ficha electrónica de cada colegial, indicándose en cada caso:
 - “ACEPTADA” si se han superado los criterios académicos y los de integración colegial exigidos.
 - “NO ACEPTADA” si no se han superado los criterios mínimos tanto académicos como de integración del colegial.
 - “FALTA DOCUMENTACIÓN” si no han justificado debidamente los méritos académicos y de integración colegial. Los colegiales con estado “FALTA DOCUMENTACIÓN” podrán ponerse en contacto con la Dirección del centro y justificar los datos requeridos en el plazo establecido. Caso de no ser así se resolverá automáticamente su solicitud como NO ACEPTADA y se dispondrá de su plaza.
 - Las solicitudes NO ACEPTADAS por insuficiencia de créditos superados en la convocatoria ordinaria de exámenes de la Ugr pasarán a una lista de espera. Caso de justificar la superación de créditos adicionales en la convocatoria extraordinaria respecto a los ya presentados antes de la



publicación de la lista provisional de nuevas solicitudes admitidas, podrá reevaluarse la solicitud.