



RESOLUCIÓN del Consejo de Dirección del Colegio Mayor Isabel la Católica de 28 de junio de 2022, por la que se regula la solicitud de plazas de colegiales adscritos para el curso 2022/2023.

1. Preámbulo

Al término del curso académico finaliza la concesión anual de la plaza adjudicada a los colegiales adscritos del Colegio Mayor Isabel la Católica curso 2021-22. Como condición necesaria para que esta concesión se conceda o continúe el curso 2022-23, es necesario, además de mantenerse vinculado a la Universidad de Granada como estudiante, realizar la solicitud de renovación de colegial adscrito, proceso en el que se evalúan los logros conseguidos en el curso anterior de acuerdo con el título IX del Reglamento de Régimen Interno del Mayor (RRI). Las solicitudes se evalúan positivamente si se alcanzan los mínimos exigibles de excelencia requeridos por este Colegio Mayor.

2. Criterios de renovación

De acuerdo con el Reglamento de régimen Interno del Mayor, Capítulo IX, art. 27, la obtención o renovación de la plaza de colegial adscrito se basará en el cumplimiento de requisitos académicos y extracadémicos. Además, será condición necesaria para solicitar una plaza de colegial adscrito durante el curso 2022-2023, mantenerse vinculado a la Universidad de Granada como estudiante.

Podrán solicitar la plaza de colegial adscrito quienes cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1. Todos los colegiales que hayan sido colegiales residentes al menos durante dos cursos académicos.
2. Aquellos colegiales que hayan residido en el Colegio Mayor durante el curso 2021-22 y que en su segundo año de colegial realicen algún tipo de intercambio académico oficial (Erasmus o similar) durante el curso académico 2022-23 completo.

Los colegiales/as que hayan sido sancionados con faltas muy graves no podrán solicitar plaza de colegial adscrito.

A todos los efectos, los colegiales adscritos (curso 21-22) o estudiantes de la Ugr que hayan sido colegiales y deseen regresar al Mayor, tramitarán sus solicitudes como “renovación de la plaza” (siempre que cumplan los requisitos arriba expuestos). En el caso de las personas



que deseen regresar tras la realización de una estancia en movilidad (ERASMUS, SICUE o Plan Propio) se tendrán en cuenta las actividades extraacadémicas de su último año como colegial.

2.1. Requisitos académicos

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 de presentación de la solicitud, SOLO en la evaluación ordinaria. No obstante, a lo largo del proceso de valoración de la solicitud, se podrán incorporar al expediente las posibles modificaciones en dichas calificaciones.

1. Será necesario haber superado la mitad de los créditos matriculados. Los dobles grados, considerando su exceso de carga académica podrán tener una consideración especial.
2. 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.
3. 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.
4. Dada la coexistencia en el curso 2021-22 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.

2.2. Requisitos extra-académicos. Informes de ejecución de actividades por parte de los responsables

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.

1. Obligatoriamente, 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*".

2. 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.
3. Los informes deberán ser subidos a la plataforma dentro del plazo establecido por el equipo de dirección y que se comunicará por los canales ordinarios/redes colegiales.
4. 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.
5. Una vez subidos a la plataforma colegial los puntos obtenidos, los colegiales podrán plantear cuantas dudas y reclamaciones estimen oportuno, pudiéndose en casos razonados, modificar dicha puntuación. Finalmente se publicará la puntuación final. La puntuación mínima exigida será:
 - o 20 puntos colegiales si durante el curso 2021-22 ha sido colegial adscrito.
 - o 30 puntos colegiales si durante el curso 2021-22 ha sido colegial residente.

2.3. Entrevista personal

1. 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. Durante la realización de dicha entrevista el solicitante deberá presentar un proyecto colegial, no superior a las 300 palabras, con definición de las actividades que se compromete a proponer y/o participar en el curso 2022-2023.

3. Calendario

Se seguirá el calendario para la renovación como colegial residente. Adicionalmente se establecen los días 28 y 29 de junio para solicitar la renovación como adscrito.

4. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes a una plaza de colegial adscrito deberán presentarse en formato electrónico, lo que les dará derecho a participar en el proceso.
2. Será necesaria la actualización de los datos de contacto para facilitar cualquier notificación futura, enviándolos a la dirección de correo electrónico cmisabel@ugr.es

5. Evaluación de las solicitudes.

1. Las solicitudes se evalúan positivamente si se alcanzan los mínimos exigibles de **excelencia** requeridos para ser colegial del Mayor y que se recogen en el Capítulo IX del Reglamento de régimen interno.
2. 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.
3. 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.

6. Publicación de resultados.

1. El resultado de la evaluación se publicará una vez valoradas las solicitudes en forma de “resolución provisional”. En esta resolución se indicará, en su caso, si falta documentación pudiendo subsanarse por la/el solicitante.
2. A esta resolución provisional se podrán formular reclamaciones en los plazos establecidos.
3. Concluidas las evaluaciones y analizadas las reclamaciones, se publicará el listado definitivo de solicitudes de renovación y obtención de plaza de colegial adscrito, que han sido valoradas favorablemente, y se notificará personalmente a los colegiales, así como las instrucciones pertinentes a seguir.
4. La valoración de cada solicitud será publicada en la ficha electrónica de cada colegial, indicándose en cada caso:
 - A. “ACEPTADA” si se han superado los criterios académicos y los de integración colegial exigidos.
 - B. “NO ACEPTADA” si no se han superado los criterios mínimos tanto académicos como de integración del colegial.
 - C. “FALTA DOCUMENTACIÓN” -solo en la resolución provisional-, si no se han justificado adecuadamente los méritos.

7. Protección de datos

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
Responsable:	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Legitimación:	La Universidad se encuentra legitimada para el tratamiento de sus datos personales por ser necesario para el establecimiento de un contrato en el que el interesado/a es parte, el establecimiento de una relación jurídica o la prestación del servicio solicitado. Art. 6.1.b) RGPD
Finalidad:	Gestionar su solicitud de reserva de alojamiento o zonas comunes en el Colegio Mayor “Isabel La Católica ”
Destinatarios:	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos



Derechos:	Tiene derecho a solicitar el acceso, oposición, rectificación, supresión o limitación del tratamiento de sus datos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente https://cmisabel.ugr.es/gdpr