

## Resolución del Consejo de Dirección del Colegio Mayor Isabel la Católica de 28 de Mayo de 2020, por la que se regula la renovación de plazas de colegiales residentes para el curso 2020/2021.

### 1. Preámbulo

Como consecuencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, una parte importante de la actividad de la universidad de Granada se ha visto alterada. La institución es consciente de las dificultades generadas a muchos estudiantes, derivadas de la prórroga del estado de alarma, así como de la incertidumbre sobre la evolución de la situación, lo que ha puesto en marcha procedimientos excepcionales en diversos aspectos de la vida académica derivados de la situación creada por el COVID-19.

El Colegio Mayor Isabel la Católica es parte de la Ugr, y como tal cualquier procedimiento debe enmarcarse en las decisiones adoptadas por las autoridades académicas de nuestra universidad. En el momento actual las habitaciones se encuentran ocupadas con los enseres de los colegiales. Es previsible que, en las próximas semanas, cuando la situación permita la movilidad entre provincias, establezcamos los procedimientos adecuados para que se retiren de las habitaciones los enseres personales.

También creemos importante hacer saber a todos los solicitantes que es previsible que el desarrollo de la vida colegial/actividades colegiales, y académicas en general, durante el curso 2020-21 se vea condicionado por los efectos derivados de la crisis sanitaria actual y las circunstancias futuras que en este momento no pueden preverse. La dirección del Mayor, de acuerdo con las resoluciones de las autoridades académicas y sanitarias, tomará todas aquellas medidas que considere adecuadas para garantizar el bienestar de los colegiales.

En cualquier caso, entendemos que la concesión anual de la plaza adjudicada a los colegiales residentes del Colegio Mayor Isabel la Católica curso 2019-20 ha finalizado. Como condición necesaria para que esta concesión continúe es necesario, además de mantenerse **vinculado a la Ugr como estudiante**, realizar la solicitud de renovación, proceso en el que se evalúan los logros académicos y extra-académicos o colegiales 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 para residir en este Colegio Mayor, una vez considerados los aspectos extraordinarios derivados de la situación actual.

Las solicitudes se realizarán "*online*", en la web del Colegio Mayor <https://cmisabel.ugr.es/>, área personal.

A todos los efectos los **colegiales adscritos** 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 podrán convocarse a una entrevista con el equipo de dirección del Colegio, en la que se valorarán los méritos académicos, así como los extracadémicos realizados como colegial. Los colegiales que estén en expectativa de ocupar una plaza en programas de intercambio tipo "Erasmus" o cualquier otro, podrán realizar la correspondiente solicitud de renovación, especificando dicha situación.

De acuerdo con el presupuesto de la Universidad de Granada, el coste de la plaza de colegial residente para el curso 2020-21 será de 6300 euros (2100 euros/trimestre), que se abonarán en tres pagos trimestrales. Se mantendrá la fianza<sup>1</sup> del curso anterior que cubrirá en su totalidad la reserva de la plaza, así como aquellos otros gastos derivados del mal uso de las instalaciones.

Igualmente se informa que, en tanto las condiciones derivadas de la pandemia por COVID19 no varíen, no se realizará convocatoria a colegial adscrito para el curso académico 2020-21.

Terminada la evaluación se publicará la correspondiente resolución y posteriormente se notificará personalmente a los colegiales la decisión, positiva o negativa, tomada respecto de su solicitud individual. En ese momento se establecerán los procedimientos de pago trimestral, así como las condiciones de aceptación de la plaza, incluyendo estudiantes en expectativa de programas de intercambio.

## 2. Calendario

[Ver calendario adjunto.](#)

## 3. Valoración de expediente académicos y actividades extraacadémicas.

La evaluación de los **logros académicos** se realiza en base a la presentación del **expediente académico** que debe incluir los créditos matriculados y superados hasta la fecha de envío de la solicitud, tanto en evaluación ordinaria como extraordinaria en caso de grados con semestres cerrados. Hasta la finalización del proceso de valoración de la solicitud, se podrán incorporar al expediente las modificaciones que puedan darse en dichas calificaciones.

Las actividades extraacadémicas realizadas en el seno del Colegio Mayor se valoran de acuerdo con el artículo 27.2 del RRI, en base a la propuesta formulada por los correspondientes colegiales responsables de cada una de ellas, y de acuerdo con la resolución definitiva de puntos por actividades colegiales de 20 de mayo de 2020.

---

<sup>1</sup> Al tratarse de un proceso de concurrencia competitiva sujeto a disponibilidad limitada de plazas, esta fianza conlleva la reserva efectiva de la plaza aceptada durante la totalidad del curso académico 2020-21, y en consecuencia, la eventual renuncia por parte del colegial por cualquier motivo ajeno al Colegio Mayor, supondrá la pérdida automática de la totalidad de la misma.

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 este último caso será preceptiva la realización de una entrevista con el equipo de dirección.

Dadas las circunstancias excepcionales derivadas de la situación actual COVID19, cualquier solicitante que no haya cumplido los criterios académicos o extraacadémicos podrá solicitar una entrevista personal con la dirección en la que se reevaluará la solicitud considerando las circunstancias de forma individual. La dirección podrá también realizar una entrevista personal a cualquier solicitante, en la que se valoren los aspectos recogidos en el apartado 27.2 del mencionado RRI 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.

#### 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<sup>2</sup>. Para ello contactar con la administración del centro o enviarlo por correo electrónico a [admincmisabel@ugr.es](mailto:admincmisabel@ugr.es)
- ✓ Será obligatorio indicar todos los créditos (asignaturas) 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 en las materias conocidas hasta el momento de completar la solicitud. Será válido el documento obtenido de la web-acceso identificado de la Ugr.
- ✓ Dada la coexistencia en el curso 2019-20 de dos calendarios académicos en la Ugr, y a fin de garantizar la igualdad entre todos los colegiales, independientemente del

2

Información básica sobre protección de sus datos personales aportados	
<b>Responsable:</b>	UNIVERSIDAD DE GRANADA
<b>Legitimación:</b>	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
<b>Finalidad:</b>	Gestionar su solicitud de reserva de alojamiento o zonas comunes en el Colegio Mayor "Isabel La Católica "
<b>Destinatarios:</b>	No se prevén cesiones o comunicaciones de datos
<b>Derechos:</b>	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.
<b>Información adicional:</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente <a href="https://cmisabel.ugr.es/proceso-de-solicitud-y-admisi%C3%B3n/">https://cmisabel.ugr.es/proceso-de-solicitud-y-admisi%C3%B3n/</a>



calendario cursado, se considerarán exclusivamente las calificaciones obtenidas en los exámenes del primer cuatrimestre.

- ✓ La dirección podrá convocar a una entrevista personal al solicitante en la que se valoren los aspectos recogidos en el apartado 27.2 del RRI.
- ✓ Cualquier colegial que no alcance los mínimos exigidos bien en el expediente académico o en actividades colegiales podrá solicitar una entrevista a la dirección, en la que, considerando las circunstancias excepcionales derivadas de la pandemia por COVID19, se valorará cada uno de estos aspectos de forma individual.

## 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 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.
- ✓ Considerando las características de los actuales calendarios académicos de la Ugr, se establecerá una lista de espera para las solicitudes de renovación de la plaza, en la que podrán incluirse las calificaciones obtenidas en los exámenes ordinarios del segundo cuatrimestre.

## 6. Resolución

- ✓ 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 en los plazos establecidos.
- ✓ A esta resolución provisional se podrán formular reclamaciones en los plazos establecidos.
- ✓ Concluidas las evaluaciones y analizadas las reclamaciones, se publicará el listado definitivo de solicitudes de renovación valoradas favorablemente, y se notificará personalmente a los colegiales, 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” -solo en la resolución provisional-, si no se han justificado adecuadamente los méritos académicos y de integración colegial. Caso de no ser así se resolverá automáticamente su solicitud de forma NEGATIVA y se dispondrá de su plaza.