

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA ULPGC, DE 4 DE OCTUBRE DE 2018, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN EL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EES)

El Consejo de Gobierno de la ULPGC, en su sesión ordinaria de 4 de octubre de 2018, acuerda aprobar, a propuesta del Consejo de Dirección del Centro Estructura de Teleformación, el Reglamento de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales impartidas en el Centro Estructura de Teleformación adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EES), que se inserta a continuación:

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES OFICIALES IMPARTIDAS EN EL CENTRO ESTRUCTURA DE TELEFORMACIÓN ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (EES)

PREÁMBULO

Este Reglamento, relativo a las CAD del Centro Estructura de Teleformación de la ULPGC (ETULPGC), se rige por el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 25 de julio de 2011, publicado en BOULPGC nº 8 de 2011, de 4 de agosto. Será de aplicación en los Grados, Másteres y, si se diera el caso, los Títulos Propios impartidos por la ETULPGC.

TÍTULO PRELIMINAR. Definición y objeto

Artículo 1.- Definición

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) son comisiones de carácter esencialmente técnico donde se materializa el principio de participación, asegurando la representación de los distintos sectores implicados en la docencia. Las CAD son de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro, o bien sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro (Consejo de Dirección, en el caso de la ETULPGC), lo que permite a la Comunidad Universitaria contar con un cauce adecuado para que los sectores implicados en la docencia planteen, traten y resuelvan sus problemas.

Art. 2.- Objeto

A través de las CAD, la labor desarrollada por los centros docentes, que es variada y complicada pues abarca distintas titulaciones y comprende diversas funciones, se pueden canalizar los problemas particulares. Estos deben tratarse y resolverse de manera adecuada para que la prestación del servicio público de la educación superior (art. 1.1., LOMLOU), que tiene encomendada la Universidad, pueda hacerse de la forma más satisfactoria posible tanto para la Comunidad Universitaria, como en general, para toda la sociedad.

TÍTULO PRIMERO. Composición, representación y elección de sus miembros

Artículo 3.- Composición

En el Centro ETULPGC existirá una CAD por titulación impartida. Cada una estará formada en un 60% por profesorado de la titulación correspondiente, y en otro 40% por estudiantes de la titulación. En todo caso, siempre deberá haber una representación mínima de cada curso de la titulación: un/a profesor/a, un/a estudiante, además del Coordinador o la Coordinadora del Título.

Para los Títulos Propios, si los hubiese, la composición de la CAD se reflejará en el Reglamento de elaboración de títulos propios y deberá estar recogida en la Memoria Verificada del título.

Artículo 4.- Representación en las CAD de los títulos de Grado y Máster

Cada título de Grado o Máster impartido en la ETULPGC tendrá una CAD con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias, o bien con un mínimo de 5% de participación en la titulación.

Artículo 5.- Representación de los Departamentos

El Centro ETULPGC podrá establecer un porcentaje de representación para cada Departamento en la CAD, en función del peso de su docencia en la titulación, siempre teniendo en cuenta que los departamentos con más de un 5% de docencia en la titulación deberán estar representados en la CAD.

Artículo 6.- Elección de sus miembros

Al menos el 20% del profesorado representante en la CAD de una titulación será elegido de entre los/las integrantes del Consejo de Dirección de la ETULPGC que imparten docencia en esa titulación. En el caso de que el número de profesores/as que imparten docencia en la titulación, y que sean miembros del Consejo de Dirección, no permita alcanzar este 20%, todo el profesorado representante de esa titulación en el Consejo de Dirección pasará a ser miembro nato de la CAD de la titulación correspondiente.

Asimismo, en la representación del estudiantado habrá, como mínimo, un/a delegado/a de cada curso de la titulación y un 10%, como mínimo, de representantes de alumnos/as en el Consejo de Dirección con matrícula en dicha titulación. En el caso de que el número de estudiantes representantes en el Consejo de Dirección no permita alcanzar este 10%, todos/as los/las estudiantes representantes de esa titulación en el Consejo de Dirección pasarán a ser miembros natos de la CAD de la titulación.

El Consejo de Dirección decidirá el procedimiento, sobre el que informará a los/las Directores/as de Departamento de todos los ámbitos y por el cual se elige el resto de los miembros de cada una de las CAD, asegurando que el profesorado se elija de entre aquellos/as que imparten docencia en la titulación, por un lado, y los/las estudiantes de entre los matriculados/as en ella, por otro.

En las titulaciones de Grado, los/las pertenecientes al estamento del profesorado serán elegidos/as por cuatro años, y los/las estudiantes por la mitad de ese período. En las titulaciones de Máster con 60 ECTS, los/las estudiantes serán elegidos/as por un año. Igualmente sucederá con los/las estudiantes de Títulos Propios con 60 ECTS o menos.

Las vacantes de profesorado y de estudiantado se cubrirán desde la fecha en que ésta se produce hasta la de renovación completa de la CAD. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

Artículo 7.- CAD constituyentes

En el caso de titulaciones que se imparten por primera vez en la ULPGC, la CAD constituyente tendrá una vigencia máxima de dos años y estará formada por:

1. El/La Responsable Académico/a del Centro.
2. El/La Secretario/a del Centro.
3. El/La Subdirector/a con competencias en Ordenación Académica.
4. Los directores de departamentos de todos los ámbitos implicados en las asignaturas básicas u obligatorias de la titulación.
5. Dos profesores/as de la Comisión de elaboración del título.

6. Dos estudiantes representantes en el Consejo de Dirección, designados/as por éste.

Para los Títulos Propios, la CAD constituyente deberá estar reflejada en la Memoria Verificada del título.

Artículo 8.- Presidencia

Las CAD serán convocadas y estarán presididas por el/la Directora/a de la ETULPGC, quien ejercerá la representación de la misma y el resto de las funciones inherentes a la Presidencia de la Comisión, sin perjuicio de la delegación de funciones que pueda realizar en el/la Vicedecano/a o el/la Subdirector/a de Título correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la ULPGC. En todos los casos, el/la Presidente/a de la Comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación. En el caso de un Máster de Investigación, deberá ser doctor/a.

Artículo 9.- Secretario/a

Cada CAD deberá contar con un/a Secretario/a que será elegido/a de entre el profesorado que la integra, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario o la Secretaria del Centro por los Estatutos de la ULPGC. Cuando exista un/a Coordinador/a de Título, éste/a podrá ser miembro de la CAD y actuar como parte de ella si así lo acuerda el Consejo de Dirección de la ETULPGC. En el caso de que el/la Coordinador/a no hubiese sido elegido/a miembro de la Comisión, tendrá voz pero no voto.

TÍTULO SEGUNDO. Funcionamiento y régimen de sesiones

Artículo 10.- Convocatorias

El/La Secretario/a debe realizar las convocatorias de las sesiones de la CAD por orden del Presidente o la Presidenta, bien a iniciativa de éste/a o a solicitud de, al menos, un 20% de los/las miembros de cada estamento. La Comisión debe reunirse, como mínimo, tres veces al año, así como en el momento de informar los Proyectos Docentes de las asignaturas de la titulación de la que es responsable.

La convocatoria de las sesiones deberá hacerse con una antelación mínima de tres días hábiles y en ella deberá consignarse el Orden del Día y la documentación precisa para el debate y la adopción de acuerdos. Cuando no fuera posible aportar dicha documentación, deberá facilitarse a los/las miembros el acceso a la misma, señalando el lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los/las miembros de la Comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC. Corresponde al Presidente o la Presidenta fijar el Orden del Día. No obstante, éste deberá tener en cuenta las peticiones de los/las demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos siete días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 11.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y, al menos, la mitad de los miembros de la Comisión, incluidos aquéllos/as. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el/la Presidente/a y los/las asistentes que hubiere.

Artículo 12.- Acuerdos

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los/las presentes, salvo que las normas aplicables establezcan otro tipo de mayoría. En caso de empate, el voto del Presidente o la Presidenta será dirimente.

Artículo 13.- Cambios del Orden del Día

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el correspondiente Orden del Día, salvo que estén presentes todos los/las miembros de la Comisión y sea declarado de urgencia por el/la Presidente/a el asunto que hay que tratar con el voto favorable de la mayoría de los/las miembros.

Artículo 14.- Acta de la sesión

El/La Secretario/a de la Comisión levantará Acta de cada reunión, donde especificará en todo caso quiénes asistieron, con expresión del estamento al que pertenecen; el Orden del Día de la reunión; las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado; los puntos principales de las deliberaciones; así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El/La Secretario/a de la Comisión firmará el Acta, con el visto bueno del Presidente o la Presidenta, y se aprobará en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la Secretario/a una certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del Acta. En dichas certificaciones, se hará constar expresamente dicha circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el/la Secretario/a de la ETULPGC de acuerdo con lo que establezca el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del Centro y los requisitos de acreditación del título.

Artículo 15.- Invitaciones a personas ajenas a la Comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, la CAD de cada titulación podrá recabar los informes, dictámenes o documentos necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad. Además, podrá requerir la presencia de otras personas, siempre que fuera necesario para tratar un asunto o lo justifiquen las circunstancias que concurren en él.

Artículo 16.- Votaciones

Las votaciones se realizarán generalmente a mano alzada. Sin embargo, serán secretas cuando así lo solicite cualquiera de sus miembros.

TÍTULO TERCERO. Obligaciones y competencias

Artículo 17.- Consultas obligadas

Las CAD serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el Centro ETULPGC que esté relacionado con la titulación correspondiente, o que sea de tratamiento obligado por el Consejo de Dirección de la ETULPGC.

Artículo 18.- Competencias

En particular, corresponderán a la CAD de cada titulación impartida en la ETULPGC las siguientes competencias:

- a. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de Planes de Estudios.
- b. Proponer el Plan de Ordenación Docente (POD). Para ello deberá:
 - Proponer los ámbitos que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General";
 - Proponer la estructura básica del Plan de Estudios de la titulación, que estará constituida por lo siguiente: denominación de la asignatura, idioma en el que se imparte, grado de presencialidad, así como el número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula, prácticas de laboratorio y prácticas clínicas, si fuera pertinente;
 - Proponer, para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las asignaturas de la titulación.

- c. Definir el perfil de ingreso a la titulación del estudiantado, atendiendo al Procedimiento Estratégico para el diseño de la oferta formativa oficial y respetando, en todos los casos, las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la Memoria Verificada de la titulación.
- d. Actualizar el perfil de ingreso, previo análisis de los marcos de referencia relativos a los perfiles de ingreso y al estudio de la situación actual del sistema universitario más próximo, del entorno social y del entorno profesional.
- e. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación si los hubiere, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la Memoria Verificada de la titulación.
- f. Elaborar, conjuntamente con la Dirección de los centros, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesorado para impartirlas. En el caso de los Másteres de Investigación, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verificada y, si fuera el caso, esté dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha Memoria. Se deberá informar motivadamente a los departamentos rechazados.
- g. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por el Consejo de Dirección; para ello se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el Reglamento de Planificación Académica (RPA) de la ULPGC. Si se trata de optativas nuevas, y estas afectan a titulaciones ya verificadas, antes se deberá abordar la correspondiente Memoria de Modificación de la titulación.
- h. Informar y elevar una propuesta razonada al Consejo de Dirección de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el RPA. La CAD velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.
- i. Velar para que el perfil, categoría y dedicación del profesorado se mantengan en los parámetros establecidos en la Memoria Verificada de la titulación.
- j. Impulsar las líneas de actuación del Centro ETULPGC en lo que afecta a la docencia de la titulación.
- k. Informar de la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales para las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al Calendario General Oficial de la ULPGC.
- l. Proponer, en coordinación con la Comisión de Reconocimiento Académico o de Convalidaciones, si las hubiere, criterios generales para el reconocimiento académico; en especial, para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras universidades.
- m. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del Centro y que afecten a la titulación.
- n. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la ULPGC, la CAD debe informar sobre la unificación y/o el desdoblamiento de grupos en los supuestos de masificación de estudiantes en las aulas o de otras circunstancias que así lo requieran.
- ñ. Informar sobre las repercusiones que los permisos y sustituciones particulares del profesorado originen en la docencia.
- o. Elaborar un 'Informe de Resultados' anual de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro ETULPGC.
- p. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
- q. Proponer 'Indicadores de Calidad' de la Titulación adicionales a los que sean establecidos por la normativa estatal o regional para el seguimiento y acreditación de la titulación.
- r. Informar sobre el 'Informe de Autoevaluación' de la Titulación.
- s. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

Disposición final

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.