

REGLAMENTO 9/2024 DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE DE LA ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES Y CIVILES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 6 de junio de 2024

(BOULPGC N° 10 de 10 de junio de 2024)

NOTA: Todas las denominaciones en este documento que se han efectuado en género gramatical masculino se entenderán realizadas indistintamente en género femenino, dependiendo de la persona o cargo afectados por dichas denominaciones.

TÍTULO PRELIMINAR: Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Definición

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) de la Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles (EIIC) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) son comisiones de carácter esencialmente técnico en las que se materializa el principio de participación asegurando la representación de los distintos sectores implicados en la docencia.

Artículo 2.- Normativa y ámbito de aplicación

Las CAD de la EIIC se regirán por los Estatutos de la ULPGC y por el presente reglamento.

Este reglamento será de aplicación a los Grados, Máster y, en lo que le sea de aplicación, a los Títulos Propios de la EIIC.

TÍTULO PRIMERO: Composición y funcionamiento

Artículo 3.- Composición

En la EIIC existirá una CAD por cada titulación. Excepcionalmente, cuando las titulaciones sean afines, la EIIC solicitará al Consejo de Gobierno la creación de una sola CAD para dichas titulaciones.

En todo el caso, para que una titulación se pueda definir como afín deberá tener al menos un 25% de sus competencias similares. En ningún caso, se podrán definir CAD afines entre distintos niveles formativos.

También se entenderá por titulaciones afines aquellas titulaciones que se extinguen para dar paso a nuevas, siempre que éstas se encuentren definidas en el punto correspondiente de la memoria de Verificación de los títulos.

La CAD de cada titulación estará formada en un 60% por docentes, con representación de todos los ámbitos/áreas de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias en la titulación o con un mínimo de 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes.

Para los títulos propios, la composición de la CAD viene reflejada en el reglamento de elaboración de títulos propios y deberá estar recogida en la memoria del título.

En el caso de titulaciones afines, deberá garantizarse una representación mínima de cada titulación. En cualquier caso, los Departamentos con docencia en la titulación y que no tengan representación en la CAD serán consultados en los temas que le afecten, mediante la reunión reglada de la CAD en la que se traten estos temas.

En el caso de dobles titulaciones, se podrán tratar los temas referentes a la doble titulación en la CAD de titulación responsable de la doble titulación, en la que deberá participar al menos el 50% de la CAD de la segunda titulación. En todos los temas referentes a la doble titulación deberá estar convocado el responsable de la doble titulación.

En el caso de titulaciones que completen una misma pirámide formativa (Grado, Máster y Doctorado), se podrán tratar temas que afecten a más de un nivel formativo.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

La EIIC aprobará anualmente los miembros que conforman cada una de las CAD adscritas al Centro, siguiendo lo establecido en el artículo 3 anterior.

Artículo 5.- Elección de sus miembros

Al menos el 20% de docentes representantes en la CAD de una titulación serán elegidos de entre los miembros de la Junta de Escuela que imparten docencia en esa titulación. El profesorado representante en cada una de las CAD será elegido por la Junta de Centro y podrá ser propuesto por los departamentos de entre el profesorado con

docencia en la titulación, en función de su ámbito/área de conocimiento, teniendo en consideración que siempre que sea posible, al menos el 20% de docentes representantes del departamento en la CAD de una titulación serán propuestos de entre los miembros de la Junta de Escuela que imparten docencia en esa titulación.

Asimismo, en la representación del estudiantado habrá, como mínimo, un delegado de cada curso de la titulación y un 10%, como mínimo, de representantes de estudiantes en la Junta de Centro, matriculados en dicha titulación.

En el caso de que el número de estudiantes representantes en la Junta de Centro no permita alcanzar este 10%, todo el estudiantado representante de esa titulación en la Junta de Centro pasará a ser miembro nato de la CAD de la titulación.

El sector de estudiantes representantes, distinto al perteneciente a la Junta de Escuela, será ratificado por la Junta de Escuela tras un proceso de elección que se ajustará a las siguientes normas:

1. Serán electores y elegibles en una CAD de una titulación, todo el estudiantado matriculado en esa titulación de la Escuela de Ingenierías Industriales y Civiles.
2. El derecho de sufragio se ejercerá personalmente y el voto será libre, directo, igual y secreto. Cada estudiante solo podrá presentar su candidatura y emitir su voto en el curso más alto en el que esté matriculado. La circunscripción electoral para la elección de miembro de CAD será el curso.
3. Anualmente en el primer mes del curso académico, el Director de la Escuela convocará la celebración de elecciones a miembros de CAD de Curso, así como el calendario electoral que se ajustará al siguiente modelo, desglosado en días:

1º PUBLICACIÓN DEL CENSO PROVISIONAL

4º FIN DEL PLAZO DE RECLAMACIONES

6º PUBLICACIÓN DEFINITIVA DEL CENSO

7º INICIO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

9º FIN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

10º PUBLICACIÓN DE CANDIDATURAS PROVISIONAL

11º FIN DE PLAZO DE RECLAMACIONES

12º PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE CANDIDATURAS

13º VOTACIÓN Y ESCRUTINIO

14º PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS ELECTOS

15º PROCLAMACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS ELECTOS.

En la convocatoria, además, se fijará el lugar y la hora de comienzo y fin de las votaciones. La publicación de la convocatoria de elecciones y de los censos se efectuará en los tabloneros de la Escuela y en su página Web. La presentación de candidaturas habrá de hacerse por escrito, indicando: nombre y apellidos, DNI, curso y titulación del candidato y manifestación de su voluntad de concurrir como candidato a las elecciones a miembro de CAD, fecha y firma.

4. Si el número de candidatos coincidiera o fuese inferior al de puestos a cubrir, resultará automáticamente elegido como miembro de CAD el candidato presentado, sin necesidad de proceder a su votación.
5. En cada curso académico se constituirá una Mesa electoral formada por un Presidente y dos Vocales. El Presidente será un Profesor designado por el Director de la Escuela o en su defecto por el Subdirector con competencias en Ordenación Académica. Serán vocales los dos estudiantes que, no siendo candidatos, sean el primero y último de la lista alfabética del censo electoral del curso.
Si todo el estudiantado hubiera presentado su candidatura, esta circunstancia no será eximente para su participación como vocal.
6. El desempeño de los cargos de Presidente y vocal será obligatorio.
7. El día establecido en la convocatoria y en el horario previamente establecido por la Dirección de la Escuela, se constituirá la Mesa electoral y tendrá lugar la votación y el escrutinio de los votos en acto público. Se considerarán nulas las papeletas que seleccione el nombre de más de un candidato, las que no consistan estrictamente en la expresión del nombre de un candidato y las ilegibles o que no permitan la identificación exacta del candidato votado.
8. Realizado el recuento de votos se levantará acta de los resultados, que será firmada por los miembros de la Mesa. Serán proclamados miembros de la CAD los candidatos más votados hasta cubrir las plazas por curso. En caso de empate, los elegidos podrán optar por decidir entre ellos o proceder a una segunda votación.
9. La relación ordenada de candidatos no electos, se utilizará para cubrir las sustituciones siguiendo el orden de mayor a menor cantidad de votos obtenidos.
10. El Director del Centro publicará los resultados en los tabloneros de la EIIC y en la página Web del Centro. Corresponderá a la Secretaría del Centro la custodia de las actas electorales.

11. Contra la proclamación de electos y otros actos de aplicación de este procedimiento electoral cabrá interponer reclamación ante el Director del Centro en el plazo de 2 días, contados a partir del siguiente a la proclamación. Las reclamaciones deberán resolverse al día siguiente. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, las reclamaciones se considerarán desestimadas.

Artículo 6.- CAD Constituyentes

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

1. El responsable académico del centro docente.
2. El secretario del Centro.
3. El subdirector con competencias en ordenación académica.
4. Los directores de departamentos de todos los ámbitos implicados en las asignaturas de la titulación que tengan el carácter de básicas u obligatorias.
5. Dos profesores de la comisión de elaboración del título.
6. Dos alumnos de la Junta de Centro, designados por ésta.

Para los títulos propios, la CAD constituyente deberá estar reflejada en la memoria del título.

Artículo 7.- Presidencia

Las CAD serán convocadas y estarán presididas por el Directora de la Escuela, 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 un subdirector de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

En todos los casos, el presidente de la comisión deberá tener el mismo o superior nivel académico que el establecido por la titulación. En el caso de Máster de investigación o Doctorado, deberá ser doctor.

Artículo 8.- Secretaría

Cada CAD deberá contar con un secretario que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al secretario del centro por los Estatutos de la ULPGC.

Todos los coordinadores de título serán miembros natos de la CAD correspondiente.

Artículo 9.- Convocatorias

Corresponde efectuar las convocatorias de las sesiones de la Comisión de Asesoramiento Docente a su secretario por orden del presidente, bien a iniciativa de este último o a solicitud de, al menos, un 20% de los miembros de cada estamento.

Las Comisiones deben 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 miembros el acceso a la misma, señalando lugar, día y hora en que podrán consultarla.

La convocatoria deberá ser notificada a cada uno de los miembros de la comisión. Para la difusión de la convocatoria se deberán utilizar los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde al presidente fijar el orden del día. No obstante, este deberá tener en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión, formuladas de forma justificada y con al menos 7 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

Artículo 10.- Quórum

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el presidente, el secretario y al menos la mitad de los miembros de la Comisión, incluidos aquellos. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el presidente y los asistentes que hubiere.

Artículo 11.- Acuerdos

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

Artículo 12.- Cambios del Orden de día

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

Artículo 13.- Acta de la sesión

De cada reunión se levantará acta por el/la secretario/a, que especificará en todo caso los/as asistentes, 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.

Las actas serán firmadas por el secretario de la Comisión con el visto bueno del presidente, y se aprobarán en la misma o siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario del Centro certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En dichas certificaciones se hará constar expresamente la referida circunstancia.

Las actas deberán ser custodiadas por el Secretario del Centro de acuerdo con lo que establece el Sistema de Garantía de Calidad de la EIIC.

Artículo 14.- Invitaciones a personas ajenas a la comisión

Para el correcto cumplimiento de sus funciones, las Comisiones podrán recabar los informes, dictámenes o documentos que sean necesarios, sean o no de órganos de la propia Universidad.

Además, el Presidente de la Comisión 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 15.- Votaciones

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

TÍTULO SEGUNDO: Obligaciones y competencias

Artículo 16.- Consultas obligadas a la CAD

Las CAD de las titulaciones serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en la EIIC y que esté relacionado con esas titulaciones o que sea de tratamiento obligado por la Junta de Escuela.

Artículo 17.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderán a las Comisiones las siguientes competencias:

1. Informar preceptivamente sobre las modificaciones de planes de estudios.

2. Proponer el Plan de Ordenación Docente. Para ello deberá:

a) Proponer los ámbitos que resultan competentes para impartir docencia en cada asignatura durante la fase de "Asignación General".

b) 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 número de créditos y su distribución en clases teóricas, prácticas de aula y prácticas de laboratorio.

c) Proponer, para su aprobación si procede, las Guías Básicas de las Asignaturas de la titulación.

3. Definir el perfil de ingreso de los estudiantes a la titulación, que se debe definir 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 de Verificación de la titulación.

4. La actualización del 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.

5. Cuando sea necesario, proponer criterios generales de admisión de estudiantes y, en especial, para los cursos de adaptación, respetando en todos los casos las normas generales de la ULPGC y lo establecido en la memoria de Verificación de la titulación.

6. Proponer, conjuntamente con la dirección de los centros, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. En el caso de los Másteres de Investigación, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria de Verificación y, si fuera el caso, esté dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria. Se deberá informar motivadamente a los departamentos rechazados.

7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por la Junta de Centro. Para ello, se tendrán en cuenta las condiciones establecidas en el reglamento de Planificación Académica. Además, se debe tener en cuenta que, si se trata de optativas nuevas y éstas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente "MODIFICACIÓN" de la titulación.

8. Informar y elevar una propuesta razonada a la Junta de Centro de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Planificación Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación vertical y horizontal de las asignaturas.

9. Velar para que el perfil, categoría y dedicación de los profesores de la titulación mantengan los parámetros establecidos en la Memoria de Verificación de la titulación.
10. Impulsar las líneas de actuación del centro docente en lo que afecta a la docencia de la titulación.
11. Informar la propuesta de calendario y horario de evaluaciones finales correspondientes a las convocatorias ordinarias y extraordinarias de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
12. Proponer, en coordinación con las comisiones de Reconocimiento Académico o Convalidaciones, si las hubiere, criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
13. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del centro docente y que afecten a esta titulación.
14. Teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, así como las directrices de la Universidad, le corresponde 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.
15. Informar sobre las repercusiones que los permisos y sustituciones de los profesores originen en la docencia.
16. Elaborar un Informe de resultados de la titulación y, posteriormente, un documento con propuesta de mejoras que hará llegar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
17. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
18. 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.
19. Informar sobre el informe de autoevaluación de la Titulación.
20. Ejercer cualquier otra función que le confiera la normativa vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las reuniones, de todo tipo, que se realicen en la ULPGC podrán constituirse y adoptar acuerdos válidos haciendo uso de los medios electrónicos que la ULPGC establezca,

de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

DISPOSICIONES FINALES

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