

REGLAMENTO ESPECIFICO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE DEL TÍTULO DE GRADO EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE

Aprobado por acuerdo de la Junta de Facultad de Ciencias de fecha 14-02-2024 y en Consejo de Gobierno de la ULPGC el 06-06-24

PREÁMBULO

Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante ULPGC), aprobados por Decreto 107/2016, de 1 de agosto, establecen, en su artículo 99, que en los centros existirá una Comisión de Asesoramiento Docente, que debe ser adaptada a las peculiaridades del centro, y a las necesidades y exigencias de cada titulación. A tal fin, la ULPGC aprobó el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las titulaciones oficiales de la ULPGC (BOULPGC nº 8 de 4 de agosto de 2011). En su disposición adicional tercera se instaba a las Juntas de Centro a elaborar en el plazo de 6 meses un reglamento específico para regular las comisiones de asesoramiento docente que fueran necesarias para administrar los títulos oficiales gestionados por los centros. El presente reglamento viene a regular la Comisión de Asesoramiento Docente del título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

CAPÍTULO PRELIMINAR: Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Definición

La Comisión de Asesoramiento Docente (en adelante CAD) del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (en adelante CAFD) es una comisión de carácter esencialmente técnico en la que se materializa el principio de participación asegurando la representación de los distintos sectores implicados en la docencia. Será de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro o sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 2.- Normativa y ámbito de aplicación

La CAD del Grado en CAFD se regirá por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria y por el presente reglamento y tendrá como ámbito de aplicación todos los asuntos involucrados en la docencia del título Grado en CAFD.

CAPÍTULO I. Composición y funcionamiento

Artículo 3.- Composición de la CAD del título de Grado

- 1) La CAD del Grado en CAFD estará formada por 30 miembros, de los cuales 18 (60%) serán profesores con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas básicas y obligatorias en la titulación o con un mínimo del 5% de participación en la titulación y 12 miembros (40%) serán estudiantes matriculados en el título de Grado.
- 2) La distribución de los profesores según departamentos se hará de manera proporcional a la cantidad de créditos que cada departamento imparta en relación al total de créditos ofertados en el título de Grado, excluyendo el trabajo fin de grado.
- 3) La CAD del grado en CAFD deberá contar con al menos al menos 6 profesores (20%) que sean miembros de la Junta de Facultad. En el caso de que el número de profesores que imparten docencia en la titulación y son miembros de la Junta de Centro no permita alcanzar este 20%, todos los profesores representantes de esa titulación en la Junta de Centro pasarán a ser miembros natos de la CAD del Grado en CAFD.
- 4) El número de profesores a tiempo parcial de la CAD no podrá superar el 10% del estamento del profesorado.
- 5) En la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, un delegado de cada curso de la titulación, que para resultar elegido deberá presentar su candidatura a las elecciones de la CAD.
- 6) La CAD del grado en CAFD deberá contar con al menos al menos 2 estudiantes (16%), que sean miembros de la Junta de Facultad.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

Aquellos departamentos con docencia en la titulación que no estuvieran representados en la CAD serán consultados e invitados a las sesiones donde se aborden asuntos docentes que les conciernen, con voz, pero sin voto.

Artículo 5. - Elección de sus miembros

- 1) Todos los candidatos a formar parte de la CAD deberán presentarse previamente a la convocatoria de elecciones, incluidos aquellos profesores y estudiantes que tengan un mínimo de representatividad (ámbitos, departamentos, delegados de clase). La no presentación de la candidatura se entenderá como una renuncia a la participación y generará una vacante de la representación mínima que se cubrirá

con el siguiente candidato más votado del estamento de referencia (profesores o estudiantes) por un periodo de tiempo hasta las siguientes elecciones que se convoquen, donde dicha vacante se incluirá como puesto a cubrir.

- 2) La convocatoria de elecciones para la CAD requerirá del acuerdo por mayoría simple de la Junta de Facultad y deberá venir acompañado de un acuerdo sobre la Comisión Electoral que organizará las elecciones, desde la primera convocatoria pública hasta el recuento final de los votos.
- 3) La Comisión Electoral velará por la transparencia y equidad del proceso y tendrá cuatro miembros: el Presidente y el Secretario/a, que serán profesores y dos vocales, uno por el estamento de profesores y otro por el de estudiantes. Una vez finalizadas las elecciones la documentación generada será remitida al Secretario de la FCAFD para su debido registro.
- 4) Los miembros de la CAD serán elegidos en sesión ordinaria de la Junta de Facultad, mediante votación organizada por la Comisión Electoral con un punto específico dentro de la orden del día. Todos los miembros de la Junta de Facultad, con independencia de su estamento de referencia, podrán votar a los candidatos de profesores y estudiantes que constituirán la CAD.
- 5) Son miembros elegibles para constituir la CAD todos los profesores que impartan docencia en el Grado de CAFD para el sector de profesores y todos los estudiantes que estén matriculados en dicho Grado para el sector de estudiantes.
- 6) Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por la mitad de ese período.
- 7) Aquellos miembros de la CAD que faltaran a más de 3 sesiones sin justificar, podrán ser removidos de su puesto en la CAD mediante acuerdo por mayoría simple de la CAD, a iniciativa de su Presidente o a solicitud de un 10% de los miembros de la CAD.

Artículo 6.- CAD Constituyentes

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

1. El Decano/a de la FCAFD
2. El Secretario/a de la FCAFD.
3. El Vicedecano/a 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.

De ser un título propio, la CAD constituyente deberá estar reflejada en la memoria del título.

Artículo 7.- Presidencia

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán convocadas y estarán presididas por el Decano/a de la FCAFD, 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 Vicedecano/a que corresponda, de acuerdo a lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 8.- Secretario/a

La CAD del Grado en CAFD deberá contar con un Secretario/a que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario/a del centro por los Estatutos de la ULPGC.

Artículo 9.- Convocatorias

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

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, en la misma convocatoria deberá facilitarse a los miembros el acceso a la documentación que se tratará en dicha sesión.

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, éste 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.- Válida Constitución de la CAD

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el presidente, el Secretario/a y al menos la mitad de los miembros de la Comisión, incluidos aquéllos. Si no se alcanzara, se celebrará la reunión en segunda convocatoria, media hora más tarde, con el presidente, el secretario 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.- Actas de las sesiones

De cada reunión se levantará acta por el Secretario/a, que especificará en todo caso los 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 provisionales serán firmadas por el Secretario/a de la Comisión con el visto bueno del presidente, y se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario/a 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 se entenderán aprobadas en la misma sesión cuando se envíen dentro de los 7 días hábiles siguientes a la sesión celebrada y no se reciba ninguna petición de corrección en los 15 días hábiles siguientes. El acta final que sea aprobada en la misma sesión se enviará a los miembros en las dos semanas siguientes a la finalización del plazo de correcciones. De recibirse peticiones de corrección y éstas no prosperaran o hubiese discrepancias se aprobará en la siguiente sesión que se celebre de la CAD.

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

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, podrán 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.

CAPÍTULO II: Obligaciones y competencias

Artículo 16.- Consultas obligadas a la CAD

Las CADs serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro que esté relacionado con el Grado o bien que sea de tratamiento obligado por su Junta de Centro.

Para su debate en la CAD, el problema o asunto docente que se solicite incluir en la orden del día podrá ser reconocido como relevante o no de tratar en la Junta por una mayoría simple de sus miembros. De no prosperar la relevancia del asunto, la CAD no adoptará acuerdos al respecto, sin perjuicio de que se pueda acordar recomendaciones a las partes implicadas.

Artículo 17.- Competencias de la CAD

En particular, corresponderá a la CAD 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, prácticas de laboratorio y prácticas clínicas.
 - c) Proponer para su aprobación 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 Verifica 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 Verifica de la titulación.
 6. Elaborar, conjuntamente con el Decano/a de la FCAF, las solicitudes a los departamentos de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas.
 7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por la Junta de Facultad, para ello se tendrá en cuenta las condiciones establecidas en el reglamento de Planificación Académica. Se debe tener en cuenta que, si se trata de optativas nuevas y estas afectan a titulaciones ya verificadas, se deberá antes abordar el correspondiente “MODIFICA” de la titulación.
 8. Informar y elevar una propuesta razonada a la Junta de Facultad de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Organización Académica vigente. 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 Verifica 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 en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
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 las 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 PRIMERA. GÉNERO NO MARCADO

Todas las denominaciones en este texto que se han efectuado en género gramatical masculino se entenderán realizadas indistintamente al género femenino.

DISPOSICIÓN FINAL

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.