

**ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA  
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE  
30 DE JULIO DE 2020, POR EL QUE SE APRUEBA EL  
REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO  
DOCENTE DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE  
MICROELECTRÓNICA APLICADA DE LA ULPGC**

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria y telemática el día 30 de julio de 2020, a propuesta del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada, acuerda aprobar el Reglamento de la Comisión de Asesoramiento Docente del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la ULPGC, cuyo texto se inserta a continuación:

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ASESORAMIENTO DOCENTE DEL  
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE MICROELECTRÓNICA APLICADA DE  
LA ULPGC**

**PREÁMBULO**

De acuerdo con el artículo 25 de los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 30/2003, de 10 de marzo, los Institutos Universitarios de investigación podrán impartir enseñanzas de postgrado y de especialización. Igualmente, en el artículo 26 de dichos estatutos se indica que los Institutos Universitarios gozarán de plena competencia para proponer, elaborar, actualizar y reformar los planes de estudios dentro de sus competencias, así como desarrollar y aplicar los protocolos establecidos en la normativa vigente con el fin de superar los criterios de acreditación y renovación de los títulos oficiales de los que es responsable.

El Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA), como Instituto Universitario de Investigación creado por Decreto 55/1999, de 8 de abril, por el que se crea el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en su reglamento indica que podrá realizar actividades conducentes a la impartición de cursos de postgrado y de especialización.

Con objeto de dar cumplimiento a la normativa de organización docente, y al amparo de los Estatutos citados, del reglamento del IUMA y de la reglamentación académica de la ULPGC, se establece el presente reglamento de la CAD del IUMA. Esta comisión de naturaleza técnica y consultiva para los temas académicos del IUMA relacionados con los estudios que imparte. En ella están representados los estamentos implicados, tanto PDI, como Estudiantes y PAS con representación proporcional según se establece en los Estatutos de la ULPGC.

Esta normativa viene a regular el funcionamiento de la CAD del IUMA, ya sea en su composición, en sus competencias y en los procedimientos de decisión, en el marco del reglamento del propio Instituto.

**TÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Definición**

La Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) del Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA) de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) es una comisión técnica en la que participan los distintos sectores implicados en la docencia de postgrado del IUMA con el objetivo de alcanzar la excelencia

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Este reglamento se aplicará a los distintos programas de estudios de postgrado oficiales que se impartan en el IUMA.

**TÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 3.- Composición**

En el IUMA existirá una Comisión de Asesoramiento Docente (CAD) para todas las titulaciones siempre que cumplan el criterio de afinidad (al menos el 25% de similitud en las competencias del título). En el caso de que las distintas titulaciones impartidas por el IUMA no cumplan el criterio de similitud citado se creará una CAD para la titulación.

La Comisión de Asesoramiento Docente estará formada en un 60% por profesores, con representación de todos los ámbitos de conocimiento con docencia en las asignaturas de la titulación o con un mínimo de 5% de participación en la titulación, y en otro 40% por estudiantes.

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 Comisión de Asesoramiento Docente 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 titulaciones que completen una misma pirámide formativa de Máster y Doctorado, se podrán tratar temas que afecten a más de un nivel formativo.

**Artículo 4.- Representación de los Departamentos**

La Comisión de Asesoramiento Docente del IUMA estará constituida por 15 miembros, 9 docentes y 6 estudiantes. La distribución será la siguiente:

- El Director del IUMA.
- El Secretario de la comisión, elegido entre los docentes miembros de la Comisión.
- El Coordinador del Título, con derecho a voto si es elegido como miembro de la Comisión.
- Hasta 7 profesores, asegurando la representación de las divisiones del IUMA y de los ámbitos de conocimiento del título con docencia en la titulación.
- Seis estudiantes de la titulación.

**Artículo 5. - Elección de sus miembros**

Al menos 2 profesores pertenecerán al Consejo del IUMA. El resto debe ser docente del título.

Asimismo, en la representación de los estudiantes habrá, como mínimo, 6 estudiantes matriculados en la titulación. Al menos uno de los representantes de los estudiantes debe pertenecer al Consejo del IUMA.

Los procedimientos de elección establecidos aseguran los principios de equidad y transparencia en la participación.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por un curso académico. Las vacantes de profesorado y de estudiantes se cubrirán desde la fecha en que se produce la vacante hasta la de renovación completa de la comisión. Las elecciones de las vacantes se deben realizar en el primer trimestre del curso.

#### **Artículo 6.- Presidencia**

La Comisión de Asesoramiento Docente será convocada y estará presidida por el Director del IUMA, 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 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.

#### **Artículo 7.- Secretario**

Cada Comisión de Asesoramiento Docente 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.

#### **Artículo 8.- 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, 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 9.- Quórum**

Existirá quórum en primera convocatoria cuando asistan el Presidente, el Secretario, 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 10.- 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 11.- 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 12.- Acta de la sesión**

De cada reunión se levantará acta por el Secretario, 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 serán firmadas por el Secretario de la Comisión con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la 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 del IUMA.

#### **Artículo 13.- 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 14.- 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 15.- Consultas obligadas a la CAD**

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo asunto de carácter docente que se suscite en el IUMA o que sea de tratamiento obligado por el Consejo de Instituto.

#### **Artículo 16.- Competencias de la CAD**

En particular, corresponderán a las Comisiones de Asesoramiento Docente 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:
    - i. denominación de la asignatura,
    - ii. idioma en el que se imparte,
    - iii. grado de presencialidad,
    - iv. 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 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, juntamente con la Dirección del IUMA, las solicitudes de las asignaturas, así como el perfil del profesor para impartir éstas. 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 Verifica y que estén dentro de las líneas de investigación propuestas en dicha memoria.
  7. Elaborar la propuesta de optativas de la Titulación, que debe ser aprobada por el Consejo del IUMA. 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 al Consejo del IUMA de los proyectos docentes de las asignaturas de su titulación enviados por los departamentos en la fecha indicada en el Reglamento de Organización Académica. La Comisión velará por una correcta coordinación de las asignaturas.
  9. Velar por 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 IUMA 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 ordinaria, extraordinaria y especial de cada curso académico, para lo que deberá ajustarse al calendario general de la Universidad.
  12. Proponer los criterios generales para el reconocimiento académico; en especial para las asignaturas que se han cursado y aprobado en otras Universidades.
  13. Aprobar las propuestas de títulos y tutores de los Trabajos Fin de Máster de la titulación, así como realizar la propuesta de tribunales titulares y suplentes.
  14. Informar sobre las propuestas de contratación del profesorado que los departamentos realicen en relación con la actividad docente del IUMA y que afecten a esta titulación.
  15. 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.
  16. Informar sobre las repercusiones en la docencia que los permisos y sustituciones de los profesores originen.
  17. 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 IUMA.
  18. Establecer los elementos correctores necesarios para hacer un seguimiento de los indicadores de la titulación.
  19. 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.
  20. Informar sobre el informe de autoevaluación de la Titulación.
  21. 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 de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 40 / 2015 sobre Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### Disposición Final Primera

Toda referencia a cargos, puestos o personas para las que esta norma utiliza la forma masculina debe aplicarse indistintamente a mujeres y hombres.

##### Disposición Final Segunda

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.