

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE ASESORAMIENTO DOCENTE PARA LAS TITULACIONES OFICIALES DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN ADAPTADAS AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Aprobado por acuerdo de la Junta de la Facultad de Traducción e Interpretación el 17 de febrero de 2012.

Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 29 de febrero de 2012.

Publicado en el BOULPGC nº 4 de 2012, de 6 de marzo de 2012.

PREÁMBULO

Este Reglamento se rige por las directrices del 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.

Dado que las titulaciones de Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán, Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés y Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés/Inglés-Alemán son afines y recogen las mismas competencias específicas en sus correspondientes memorias de Verificación, se establece la creación de una sola Comisión de Asesoramiento Docente para las mencionadas titulaciones.

TÍTULO PRELIMINAR: Del objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1.- Definición

Las Comisiones de Asesoramiento Docente (CAD) para las titulaciones oficiales de la FTI adaptadas al EEES 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 Comisiones de Asesoramiento Docente se regirán por los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, por el Reglamento General de las Comisiones de Asesoramiento Docente para las Titulaciones Oficiales de la ULPGC Adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior y por el presente Reglamento.

Este Reglamento será de aplicación a los Grados, Máster y, en lo que le sea de aplicación, a los Doctorados y a los Títulos Propios.

TÍTULO PRIMERO: Composición y elección de los miembros de las CAD

Artículo 3.- Composición

La CAD de cada titulación estará formada en un 60% por profesores, con representación de todos los ámbitos 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.

1. La CAD de los Grados

La CAD de los títulos de Grados estará formada por los representantes elegidos por y entre cada uno de los grupos de profesores que pertenezcan a los siguientes ámbitos de conocimiento:

- 1 de Lingüística
- 1 de Filología Española
- 1 de Filología Inglesa
- 1 de Filología Francesa
- 1 de Filología Alemana
- 1 de Traducción e Interpretación
- 1 de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial

Y por los representantes elegidos por y entre los alumnos de las siguientes titulaciones:

- 2 alumnos del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Alemán
- 2 alumnos del Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés

- 1 alumno del Doble Grado en Traducción e Interpretación Inglés-Francés e Inglés-Alemán

2. La CAD de los Másteres

La CAD de los Másteres estará formada por los siguientes miembros: por un lado, dos representantes de cada uno de los ámbitos de conocimiento con docencia en asignaturas comunes, que serán elegidos por y entre cada uno de los grupos de profesores que pertenezcan a esos ámbitos de conocimiento; y, por otro lado, un representante de cada uno de los ámbitos de conocimiento que estén presentes con un mínimo del 5% de docencia en la titulación, que también será elegido por y entre cada uno de los grupos de profesores que pertenezcan a dichos ámbitos. La CAD estará formada en 40% por representantes elegidos por y entre los alumnos de la titulación.

Artículo 4.- Representación de los Departamentos

Los Departamentos con más de un 5% de docencia en las titulaciones de la FTI estarán representados en la CAD.

Artículo 5.- Elección de sus miembros

Al menos el 20% de los profesores representantes en la Comisión de Asesoramiento Docente de las titulaciones de la FTI serán elegidos por y entre los miembros de la Junta de Facultad que imparten docencia en estas titulaciones.

Asimismo, en la representación de los estudiantes, habrá un delegado de cada curso de la titulación y un 10% de representantes de alumnos en la Junta de Facultad, matriculados en sus titulaciones.

El Decanato de la FTI hará pública la lista de los profesores susceptibles de ser elegidos e informará por escrito del resultado a los Directores de Departamentos de todos los ámbitos de conocimiento afectados.

Los miembros del estamento de profesorado serán elegidos por cuatro años, y los de los estudiantes por la mitad de ese periodo. En las titulaciones de Máster con 60 ECTS, los estudiantes serán elegidos por 1 año. 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 realizarán en el primer trimestre del curso académico.

Artículo 6.- 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 constituida por:

1. El responsable académico del centro docente.
2. El secretario del centro.
3. El vicedecano o 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 Comisiones de Asesoramiento Docente de la FTI serán convocadas y estarán presididas por el Decano, quien ejercerá su representación 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 correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Artículo 8.- Secretario

Cada Comisión de Asesoramiento Docente de la FTI deberá contar con un secretario, que será elegido de entre los docentes que la integran, sin perjuicio de las funciones reservadas al Secretario de la Facultad por los Estatutos de la ULPGC.

Los coordinadores de título formarán parte de la comisión y, si así lo acuerda la Junta de Centro, actuará como secretario de ella.

TÍTULO SEGUNDO: Funcionamiento y régimen de sesiones

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 acerca de 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, se deberá facilitar a los miembros el acceso a ella, 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 utilizarán los medios telemáticos de la ULPGC.

Corresponde al presidente la fijación del 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.- 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 este quórum, 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. 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 levantará acta el secretario, quien 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 ordinaria, pudiendo, no obstante, emitir el secretario 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 serán custodiadas por el Secretario de la Facultad, de acuerdo con lo que establece el Sistema de Garantía de Calidad de la FTI y los requisitos de acreditación de los títulos.

Artículo 14.- Invitación 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 en él concurren.

Artículo 15.- Votaciones

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

TÍTULO TERCERO: Competencias y funciones

Artículo 16.- Consultas obligadas a la CAD

Las Comisiones de Asesoramiento Docente serán de consulta obligada en todo problema de carácter docente que se suscite en el centro que esté relacionado con esta titulación o que sea de tratamiento obligado por la Junta de Facultad.

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 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 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, así como en el Doctorado, se debe asegurar que este perfil no difiere del reflejado en la Memoria Verifica 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 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 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 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

Las reuniones de la CAD de la Facultad de Traducción e Interpretación 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



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA



la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

DISPOSICION 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.