

**Reglamento de la Comisión Permanente del Centro Universitario de Lenguas
Modernas**

Artículo 1. Naturaleza y funciones de la Comisión Permanente.

1. La función de la Comisión Permanente será la de resolver los asuntos de trámite y aquellos otros que la Junta de Centro le encomiende expresamente y en los que no se requiera una mayoría cualificada en la adopción de acuerdos.
2. Aunque no exista delegación expresa, la Comisión Permanente podrá además conocer otras cuestiones de carácter urgente fuera del periodo lectivo o cuando existan razones fundadas que impidan la convocatoria y constitución del Pleno. En tales casos, los acuerdos exigirán la ratificación por parte del Pleno en la primera sesión que éste celebre.
3. Durante los procesos de renovación de la Junta, la Comisión Permanente seguirá en funciones, conociendo los asuntos de trámite, hasta que se elija la nueva Comisión Permanente.
4. La Comisión Permanente es, además, la Junta Electoral durante los procesos electorales del Centro.

Artículo 2. Composición.

1. De acuerdo con el Reglamento del Centro Universitario de Lenguas Modernas, la Comisión Permanente está constituida por:
 - a) El Director, que actuará como Presidente.
 - b) Dos profesores que no formen parte del equipo de gobierno.
 - c) Un miembro de la Junta del CLM designados por el Consejo de Dirección.
 - d) Un alumno.
 - e) Un miembro del sector de Administración.
 - f) El Profesor Secretario del centro lo será también de la Comisión Permanente, levantará acta y podrá actuar en ella con voz, pero sin voto.
2. Cada sector de la Junta del CLM elegirá a sus representantes en la Comisión Permanente.
3. Un miembro de la Comisión Permanente que no pueda asistir a una sesión de esta comisión, podrá ser sustituido por otro miembro de su mismo sector que también pertenezca a la Junta de Centro. En el caso del representante de estudiantes y en el de administración y servicios, podrá ser sustituido por otro del Consejo de Estudiantes o por un miembro suplente de la lista en la que fue elegido, respectivamente. A tal fin, las suplencias deberán ser comunicadas por escrito al

Secretario del CULM antes de comenzar la sesión correspondiente, mencionando explícitamente la persona que lo sustituye.

Artículo 3. Convocatorias.

1. La Comisión Permanente se reunirá, como mínimo, una vez al mes, previa convocatoria del Director o a petición de tres de sus miembros.
2. La convocatoria para la asistencia a las sesiones de la Comisión Permanente se hará por el Secretario del Centro, a propuesta del Presidente de la Comisión, con una antelación mínima de 48 horas, e indicando los asuntos a tratar
3. En primera convocatoria, la válida constitución de la Comisión requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluido el Presidente. En segunda convocatoria no será necesario este requisito para constituirse.

Artículo 4. Funcionamiento.

1. La aprobación o no de un asunto por la Comisión Permanente exigirá la mayoría absoluta de los miembros presentes. Los asuntos no resueltos serán considerados por el Pleno de la Junta de Centro, que también podrá resolver otros asuntos de trámite que no hayan sido considerados por la Comisión.

2. En todo caso se informará a la Junta de Centro de las actuaciones de la Comisión Permanente en la primera sesión del Pleno de la Junta que tenga lugar y se abrirá un turno de aclaraciones si se solicita por algún miembro de la Junta.

3. El Secretario levantará acta de los acuerdos adoptados por la Comisión. Dichas actas se incorporarán como anexos a las actas de las sesiones del Pleno de la Junta en las que se informe sobre los mismos.

Artículo 5. Reforma del Reglamento de la Comisión Permanente

Cualquier reforma de este reglamento deberá ser aprobada por la Junta de Centro