



Reglamento de la Comisión de Asuntos Docentes del Centro Universitario de Lenguas Modernas, aprobado por la Junta del CULM con fecha 2 de abril de 2009

Artículo 1. Naturaleza de la Comisión de Asuntos Docentes

La Comisión de Asuntos Docentes se define como una comisión asesora de la Junta del CULM.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Asuntos Docentes

Son funciones de la Comisión de Asuntos Docentes:

- a) Asesorar al Director/a y a la Junta del CULM en asuntos de ordenación docente.
- b) Velar por el cumplimiento de los programas de las secciones y por el de las resoluciones de la Junta de Centro de carácter académico.
- c) Elaborar propuestas sobre la ordenación docente del Centro.
- d) Examinar las propuestas de las secciones sobre la creación, modificación y supresión de plazas de profesorado en lo que afecten al Centro, y elevar el informe motivado correspondiente.
- e) Estudiar y dar cauce a las reclamaciones del estudiantado o de su delegación sobre la docencia.
- f) Coordinar los sistemas de evaluación en el ámbito del Centro
- g) Aquéllas otras que, en relación con su actividad docente, le atribuya expresamente la Junta del CULM.

Artículo 3. Composición

1. La Comisión de Asuntos Docentes estará presidida por el Director/a, o persona en quien delegue, y formarán parte de la misma dos profesores/as, un/una integrante de la Junta designado por el Consejo de Dirección, un/una estudiante y un/una componente del sector de administración, elegidos por la Junta del CULM por sectores.
2. El/la Profesor/a Secretario/a del Centro lo será también de la Comisión de Asuntos Docentes, levantará acta y podrá actuar en ella con voz, pero sin voto.
3. Cada sector de la Junta del CULM elegirá a sus representantes en la Comisión de Asuntos Docentes. Sustituciones y suplencias: Un/una integrante de la Comisión de Asuntos Docentes que no pueda asistir a una sesión de esta comisión, podrá ser sustituido por otro integrante de su mismo sector que también pertenezca a la Junta de Centro. En el caso del representante del estudiantado y en el de administración y servicios, podrá ser sustituido/a por otro del Consejo de Estudiantes o por un suplente de la lista en la que fue elegido/a, respectivamente. A tal fin, las suplencias deberán ser comunicadas por escrito al Secretario/a del CULM antes de comenzar la sesión correspondiente, mencionando explícitamente la persona que lo sustituye.

Artículo 4. Convocatorias

1. La Comisión de Asuntos Docentes se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y cuando así sea requerida por la Dirección, la Junta del CLM o por dos de sus integrantes.
2. En primera convocatoria, la válida constitución de la Comisión requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, incluido el/la Presidente/a. En segunda convocatoria no será necesario este requisito para constituirse.



3. La convocatoria para la asistencia a las sesiones de la Comisión de Asuntos Docentes se hará por el/la Secretario/a del Centro, a propuesta del Presidente/a de la Comisión, con una antelación mínima de 48 horas, e indicando los asuntos a tratar.

Artículo 5. Funcionamiento

1. La aprobación de un asunto por la Comisión de Asuntos Docentes exigirá la mayoría absoluta de los integrantes presentes. Los asuntos no resueltos serán considerados por el Pleno de la Junta de Centro, que también podrá resolver otros asuntos académicos 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 de Asuntos Docentes en la primera sesión del Pleno que tenga lugar y se abrirá un turno de aclaraciones si se solicita por algún integrante de la Junta, sometiendo tales actuaciones a su ratificación por la Junta cuando proceda.

Artículo 6. Reforma del reglamento de la Comisión de Asuntos Docentes

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