

## **I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE**

### **I.2. VICERRECTORADO DE DEPARTAMENTOS Y CENTROS**

#### **Comisión Permanente delegada del Consejo de Departamento de Filología Románica, Filología Eslava y Lingüística General.**

La Comisión Permanente, como órgano delegado del Consejo de Departamento, tiene como objetivo principal agilizar el funcionamiento del propio Consejo, asumiendo las atribuciones por él otorgadas para la toma de decisiones, emisión de documentos y deliberaciones de conformidad con lo establecido en el art. 41 del Reglamento de Centros y Estructuras de la UCM (BOUC 11 de febrero de 2010).

#### **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- El Director del Departamento, que la presidirá.
- El Secretario del Departamento, que también lo será de la Comisión Permanente.
- Un representante del profesorado permanente.
- Un representante del resto del personal docente e investigador.
- Un representante de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios adscrito al Departamento.

En el caso de que no haya representación de alguno de los colectivos anteriores se incrementará la representación del profesorado permanente.

La elección de los miembros de la Comisión Permanente se llevará a cabo en una sesión plenaria del Consejo de Departamento, en votación nominal y secreta entre las candidaturas presentadas. Los miembros deberán renovarse en todo caso cuando finalice el mandato del Director. Se realizarán renovaciones parciales cuando alguno de los miembros de la Comisión Permanente cese como miembro del Consejo de Departamento. El cese de uno o más miembros de la Comisión Permanente podrá ser acordado por el Consejo.

El cese de algún miembro de la Comisión Permanente, por las causas establecidas en la normativa UCM, requerirá que se proceda a la elección de su sustituto.

Todos los miembros de la Comisión Permanente deberán serlo asimismo del Consejo.

#### **ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

La Comisión Permanente tendrá atribuciones delegadas del Consejo de Departamento en la gestión de cuestiones de trámite con el fin de agilizar su

funcionamiento y favorecer el desarrollo puntual de los procedimientos administrativos y docentes.

El Consejo de Departamento delega a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

1. Emitir los informes preceptivos sobre las solicitudes de permiso para la realización de desplazamientos, o las solicitudes de licencia por estudios que sean formuladas por el personal del Departamento.
2. Emitir los informes preceptivos sobre permisos sabáticos que sean formulados por el personal del Departamento.
3. Emitir los informes preceptivos a efectos de cubrir plazas vacantes de profesorado contratado con candidatos que figuren en la lista de suplentes del último concurso celebrado en la categoría correspondiente.
5. Aprobar el número de Becas Colaboración que se podrán solicitar en cada curso y emitir los informes valorativos sobre los alumnos solicitantes que hayan optado por el Departamento como sede de realización de su proyecto de colaboración.
6. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de “venia docendi” que sean remitidas al Departamento.
7. Emitir los informes preceptivos sobre los permisos de compatibilidad docente en cursos, másteres y en el CSIM.
8. Emitir los informes preceptivos sobre las candidaturas a Premio Extraordinario de Doctorado presentadas en el Departamento.
9. Emitir los informes preceptivos sobre las peticiones de Colaboradores Honoríficos que sean remitidas al Departamento.
10. Emitir los informes preceptivos relativos a la tramitación de inscripción y defensa de tesis doctorales y otros trabajos académicos.

#### **FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PERMANENTE**

Las reuniones de la Comisión Permanente serán convocadas por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud del 20% de sus miembros, con una antelación mínima de 48 horas, no obstante lo anterior, en las sesiones de carácter extraordinario el plazo mínimo será de 24 horas.

La remisión de la convocatoria y el orden del día de la Comisión a los miembros se realizará preferentemente por medio de la dirección de correo electrónico de los miembros de la Comisión.

A las sesiones de la Comisión Permanente podrán asistir asesores técnicos

con voz pero sin voto y, en las mismas condiciones, cualquier miembro del Consejo que así lo solicite y sea aceptado por la citada Comisión.

La constitución de la Comisión Permanente será válida para la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, cuando asistan al menos la mitad de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el Subdirector del Departamento, si lo hubiere, que desempeñará las mismas funciones y tendrá las mismas atribuciones que el Presidente. En caso de no existir la figura del Subdirector de Departamento, el Presidente será sustituido por aquel miembro del Consejo de Departamento que, reuniendo los requisitos exigidos para el ejercicio del cargo, tenga mayor categoría académica, antigüedad o edad, por ese orden.

Una vez constituida la Comisión, los acuerdos deberán ser adoptados por mayoría absoluta de los miembros presentes. Si no se alcanzase esa mayoría, la cuestión será trasladada para su resolución a la sesión plenaria del siguiente Consejo de Departamento que se celebre.

El Director del Departamento mantendrá informado puntualmente al Departamento de las decisiones adoptadas por la Comisión Permanente.

En todos los aspectos de funcionamiento de la Comisión Permanente no regulados en esta disposición serán aplicables las previsiones relativas a los órganos colegiados contenidas en los Estatutos de la UCM y el Reglamento de Gobierno de la UCM.