

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DEL GRADO EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La Comisión Técnica del Grado en Traducción e Interpretación es una comisión delegada de la Junta de Facultad cuya función es asesorar a la Facultad en las funciones relativas a la gestión, organización y coordinación del grado en Traducción e Interpretación que ésta tiene encomendadas de acuerdo con los Estatutos de la UAM (artículos 13 y 15).

Art. 2.- En ningún caso la CTS del grado en Traducción e Interpretación podrá sustituir las funciones de la Junta de Facultad o de los departamentos implicados en la titulación, procediendo en su caso a informar o a elaborar propuestas.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN y FUNCIONES

Art. 3.- En la Comisión Técnica de Seguimiento del grado en Traducción e Interpretación estarán representados todos los sectores universitarios presentes en la Junta, tal y como se recoge en el documento 'Composición de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de los Grados: Procedimientos y Criterios Generales' (Junta de Facultad, 3 de marzo de 2010) <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/estudios/pdf/ComposicionCTS.pdf> y se renovarán cada 3 años y el coordinador que será nombrado por un período de 3 años, con opción a un segundo mandato de la misma duración.

Art 4.- La composición de la CTS será aprobada por la Junta de Facultad y sus miembros serán nombrados por el Decano.

Art. 5.- Cualquier miembro de la Comisión podrá proponer la asistencia, con voz pero sin voto, de personas capaces de asesorar sobre temas específicos. La presencia de tales invitados se limitará al tratamiento del tema.

Art. 6.- Si por renuncia o por haber dejado de pertenecer al sector del que forma parte cesa un representante en sus funciones, será sustituido a la mayor brevedad posible, de acuerdo al procedimiento especificado en el documento 'Composición de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de los Grados: Procedimientos y Criterios Generales' (Junta de Facultad, 3 de marzo de 2010).

Art 7.- La CTS deberá atribuir distintas responsabilidades entre sus miembros (Calidad, PAT, etc.), cuyas funciones están especificadas en el documento [Funciones de las comisiones técnicas de seguimiento de los grados y procedimientos de coordinación docente. Procedimientos y criterios generales](#) (Junta de Facultad, 22 de marzo de 2010).

La CTS podrá asignar otras responsabilidades y funciones no recogidas en dicho documento, en el caso de considerarse necesarias para el buen funcionamiento del grado.

CAPÍTULO III: SESIONES DE LAS COMISIONES

Art. 8.- Las reuniones de la CTS tendrán lugar, salvo excepciones, dentro de los periodos lectivos y serán presididas por el Coordinador del grado, por delegación del Decano.

Art. 9- La CTS se reunirá a iniciativa de su Coordinador o de un veinte por ciento de los miembros de la Comisión.

Art. 10.- El orden del día se fijará por el Coordinador, incluyendo en todo caso aquellos puntos aplazados por Comisiones anteriores o presentados al Coordinador para su inclusión en la siguiente Comisión por un veinte por ciento de los miembros de la misma.

Art. 11.- Los miembros de la CTS, para el ejercicio de sus funciones como tales, quedarán dispensados del cumplimiento de cualquier otra actividad universitaria que les corresponda por el tiempo de las sesiones de la Comisión, cuando resultasen incompatibles, si bien, en la medida de lo posible, deberían ser compatibles con las labores docentes del profesorado integrante de la misma.

Art. 12.- Cuando la convocatoria de la Comisión se hiciera en función de la solicitud de un veinte por ciento de sus miembros, el Coordinador convocará la reunión según el orden del día presentado por los solicitantes, ateniéndose por lo demás a cuanto establecen las presentes normas.

Art. 13.- La convocatoria de la Comisión, a la que se acompañará el orden del día, corresponderá al Secretario de la CTS o al Coordinador (en los casos en los que no se haya nombrado Secretario) y se notificará a sus miembros por correo electrónico, con una antelación mínima de setenta y dos horas. Dicho plazo podrá reducirse en casos de urgencia debidamente justificada al inicio de la sesión y garantizando el conocimiento por parte de todos los miembros de la Comisión.

Art. 14.- La documentación de la Comisión se entregará con la antelación suficiente, salvo en casos de especial urgencia justificada al inicio de la sesión, en que podrá entregarse durante la sesión.

Art. 15.- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día. Esto será posible siempre y cuando estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.

Art. 16.- El Coordinador de la Comisión informará al Decano o persona en quien delegue de los acuerdos propuestos en la Comisión.

CAPÍTULO IV: ACTAS

Art. 17.- De las sesiones de la Comisión se levantará acta, que contendrá al menos el orden del día de la reunión, la relación de asistentes, los asuntos tratados, circunstancias de lugar y tiempo en que se hayan celebrado y el contenido de los acuerdos adoptados.

Art. 18.- Las actas de la Comisión serán redactadas por el Secretario/a de la Comisión con el visto bueno del Coordinador o por el Coordinador mismo, en aquellos casos en los que la CTS no haya nombrado un Secretario.

Art. 19.- Las actas de las sesiones habrán de ser aprobadas en la siguiente sesión ordinaria a aquella a la que se refieran, incluyendo en el acta definitiva, de así acordarse, las rectificaciones que sean de rigor.

Art. 20.- Las actas serán custodiadas por el coordinador de la CTS, serán públicas y estarán a disposición de cualquier miembro de la Facultad y de aquellos departamentos representados en la Junta aunque no pertenezcan al centro.

CAPÍTULO V: QUÓRUM

Art. 21.- El quórum para la constitución válida de las sesiones de la Comisión queda definido en primera convocatoria por la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria por un tercio de los mismos.

Art. 22.- Cuando, una vez constituida la sesión de la Comisión, se ausentaran de ésta algunos de sus miembros, de manera que su número se reduzca a menos de una tercera parte, la sesión se levantará por falta de quórum, debiéndose proceder a la convocatoria de una nueva Comisión.

CAPÍTULO VI: RUEGOS Y PREGUNTAS

Art. 23.- Existirá en cada sesión ordinaria, como último apartado del orden del día, un turno de ruegos y preguntas.

Art. 24.- En el turno de ruegos y preguntas no podrán tomarse acuerdos, por lo que no será preceptiva la existencia de quórum para su celebración.

Art. 25.- Las preguntas efectuadas en el turno de ruegos y preguntas se responderán oralmente en la misma sesión de la Comisión o en la siguiente reunión.

CAPÍTULO VII: VOTACIONES

Art. 26.- Los acuerdos de las Comisiones serán adoptados por asentimiento de sus miembros. Si fuera necesaria una votación, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, con las excepciones previstas por el presente reglamento.

Art. 27.- En caso de empate, éste será dirimido por el voto de calidad del Coordinador de la Comisión.

Art. 28.- Si la Comisión tuviera que dirimir asuntos que afectasen a los derechos reconocidos en el artículo 18, apartado I, de la Constitución Española o a personas concretas y determinadas, y si así lo solicitara cualquiera de los miembros, se podrán realizar votaciones secretas.

Art. 29.- Los miembros de la Comisión podrán hacer constar en el acta sus votos contrarios a los acuerdos adoptados y los motivos que los justifiquen, a los efectos de lo establecido en el artículo 27.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor

Las presentes Normas de Funcionamiento de las Comisiones Técnicas de la Junta de Facultad de Filosofía y Letras, así como sus posibles reformas, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Facultad, tras haber sido aprobado en los Consejos de los departamentos participantes en la titulación.