

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ASESORA DEL RECTOR PARA ACTIVIDADES CULTURALES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

La Universidad Politécnica de Madrid organiza a lo largo del año diferentes actividades ajenas al ámbito académico reglado para la promoción y divulgación de la cultura entre su personal y estudiantes. Ejemplo de esto son el Ciclo de Conciertos que se organiza en el Auditorio Nacional, el Aula de Cultura o las actuaciones del Coro y de la recientemente creada Orquesta Sinfónica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Algunas de estas actividades se organizan actualmente desde el Vicerrectorado de Alumnos y otras se gestionan desde la Fundación General de la Universidad Politécnica a través de la correspondiente encomienda de gestión.

Con el objeto de que estas actividades se adapten a las preferencias y necesidades de la comunidad universitaria se crea una Comisión Asesora del Rector para Actividades Culturales cuyo Reglamento de Funcionamiento será:

Artículo 1. Fines de la Comisión Asesora

La Comisión Asesora del Rector para Actividades Culturales (CARAC) de la Universidad Politécnica de Madrid tiene como fines la propuesta, seguimiento, coordinación y supervisión de aquellas actividades que, fuera del ámbito estrictamente académico, se organicen desde la Universidad o por gestión delegada a través de la Fundación General de La UPM.

La CARAC conocerá y supervisará también las actividades desarrolladas por el Coro y la Orquesta Sinfónica de la Universidad Politécnica de Madrid.

Artículo 2. Funciones de la Comisión Asesora

La CARAC tendrá como funciones:

1. Propuesta de nuevas Actividades Culturales.

2. Aprobar el programa anual de Actividades Culturales de la UPM.
3. Elaborar la propuesta anual de presupuesto en colaboración con el Vicerrectorado con competencia en Gestión Económica.
4. Supervisar la ejecución del gasto y aprobar las cuentas anuales.
5. Cualquier otra función relacionada con el seguimiento y cumplimiento de los fines de esta Comisión.

Artículo 3.- Composición

La CAPAC estará compuesta por:

- El Vicerrector con competencia en Relaciones Institucionales que la presidirá.
- El Vicerrector con competencia en Alumnos.
- El Director General de la FGUPM.
- El Responsable del Área de Actividades Culturales de la FGUPM, que actuará como Secretario.
- Al menos otras dos personas nombradas por el Rector entre el personal de la UPM vinculado a las actividades culturales.

Artículo 4.- Reuniones y adopción de acuerdos de la Comisión

La Comisión se reunirá como mínimo dos veces al año, y, además, cuantas veces lo convoque el Presidente o cuando lo soliciten, al menos, el 50% de sus miembros.

Las convocatorias de las reuniones de la Comisión, deberán indicar el orden del día, lugar de celebración, fecha y hora, en primera y segunda convocatoria, se cursarán por escrito por parte del Secretario, con una antelación de al menos cinco días. En caso de urgencia podrá reducirse dicho plazo a dos días.

La Comisión quedará válidamente constituida, de manera presencial o a distancia, cuando concurren en primera convocatoria al menos la mitad de sus miembros y en segunda convocatoria más de la cuarta parte. En ausencia del Presidente, la Presidencia la ostentará el Vicerrector con competencia en Alumnos.

Cuando estén reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa, cuando así lo decidan todos sus

miembros.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos decidiendo, en caso de empate, el de calidad de quien haga de Presidente.

Los acuerdos se trasladarán a un libro de actas, siendo autorizados por el Presidente y el Secretario y se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión de la Comisión.

Artículo 5.- Funciones del Responsable del Área de Actividades Culturales de la FGUPM.-

El Responsable del Área Actividades Culturales de la FGUPM, será el encargado de llevar a cabo toda la actividad de gestión necesaria para el correcto funcionamiento de estas actividades, en cumplimiento de las directrices acordadas por la Comisión, así como el seguimiento y control del presupuesto aprobado por la misma. Todo ello en coordinación directa con el Vicerrector con competencia en Relaciones Institucionales y el Director General de la FGUPM.