

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO DA COMISIÓN ACADÉMICA DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN PÚBLICA E LIDERADO INSTITUCIONAL

Denominación do Título: Máster Universitario en Dirección Pública e Liderado Institucional.

Centro de adscrición: Facultade de Ciencias Sociais e da Comunicación (Pontevedra)

Normativa pola que se regula o título: Real Decreto 1393/2007

CAPÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Ámbito de aplicación: Comisións Académicas dos títulos oficiais de posgrao adaptados ao EEES: título de Máster Universitario e título de Doutor/a regulados polo RD 1393/2007.

Artigo 2. A Comisión Académica do título rexerese no seu funcionamento interno polo establecido na L.O.U. (B.O.E de 24 de Decembro de 2001 e 13 de Abril de 2007), nos Estatutos da Universidade de Vigo (DOG de 4 de Febreiro de 2010) e no Regulamento de Estudos Oficiais de Posgrao da Universidade de Vigo (aprobado polo Consello de Goberno da Universidade de Vigo o 14 de Marzo de 2007)

Artigo 3. A normativa estatal básica sobre o Procedemento Administrativo Común en materia de funcionamento dos órganos colexiados será supletoria en todos aqueles aspectos non previstos nos Estatutos da Universidade de Vigo nin neste Regulamento.

CAPÍTULO PRIMEIRO. COMPETENCIAS

Artigo 4. Competencias

Son competencias da Comisión Académica do título:

1. Elaborar, e no seu caso, modificar o regulamento de réxime interno da propia comisión que deberá ser aprobado pola Comisión de Estudos de Posgrao.
2. Aprobar os horarios de docencia e probas de avaliación e a asignación das aulas e laboratorios de maneira coordinada co/s centro/s de adscrición.
3. Vixiar o cumprimento da actividade docente e académica (cumprimento de horarios de clases e titorías, velar pola dispoñibilidade dos espazos (aulas, laboratorios, equipos de videoconferencia, etc).
4. Seleccionar os/as estudantes admitidos/as no programa.

5. Emitir informe para o recoñecemento de competencias e equivalencia de títulos estranxeiros de fóra do EEES.
6. Formular as demandas de recursos humanos e materiais, debidamente xustificadas.
7. Seleccionar os/as estudantes para bolsas ou estadias de mobilidade noutros centros ou institucións nacionais e do Espazo Europeo de Educación Superior baixo os principios de igualdade e concorrencia competitiva.
8. Elaborar e aprobar anualmente as guías docentes da titulación e remitilas ao centro para a súa aprobación pola Xunta do Centro de adscrición seguindo a normativa establecida ao efecto.
9. Elaborar e aprobar anualmente a Planificación Docente Anual (PDA)
10. Aprobar anualmente o cadro de profesorado da titulación, así como a asignación do devandito cadro ás materias do plan de estudos e remitilo á Comisión de Estudos de Posgrao para a súa aprobación.
11. Elaborar e aprobar anualmente a asignación de horas de profesorado de acordo ao establecido no correspondente contrato programa.
12. Elaborar e aprobar o orzamento anual da partida económica asignada á titulación e aprobar, ao peche do ano económico, a correspondente memoria económica á execución dos gastos realizados.
13. Todas aquelas determinadas na lexislación vixente.

CAPÍTULO SEGUNDO. COMPOSICIÓN E FUNCIONAMENTO

Artigo 5. Composición

1. A Comisión Académica estará composta por:
 - Presidente/a, que será o/a coordinador/a do título. O/a coordinador/a do título deberá ser un profesor/a doutor/a con dedicación exclusiva na Universidade de Vigo.
 - Secretario/a nomeado/a pola dirección do centro de adscrición do título.
 - Un membro da Comisión de Calidade do centro de adscrición do título, nomeado polo centro.
 - Catro vogais que impartan docencia no título. Na súa elección procurarase que se garanta a representación dos ámbitos das materias presentes no plan de estudos.
2. Nos casos de vacante, ausencia, enfermidade, ou outra causa legal, o/a Presidente/a será substituído/a polo/a Secretario/a, e no seu defecto, polo membro do órgano colexiado de maior rango académico, antigüidade e idade, por esta orde, de entre os

membros da Comisión. Nos mesmos casos, o Secretario/a será substituído polo membro da Comisión que designe o/a Presidente/a.

3. Perderase a condición de membro da Comisión a petición propia, por perda das condicións necesarias para ser elixido ou por causa legal sobrevida.

4. A modificación na composición das Comisións Académicas será proposta pola Comisión Académica e remitida ao centro de adscrición para a súa aprobación na Xunta do Centro.

Artigo 6. Funcionamento

1. A Comisión Académica poderase reunir con carácter ordinario ou extraordinario.

2. Reunirase durante o período lectivo con carácter ordinario á iniciativa:

- a) Do Presidente/a
- b) Do Vicerreitor/a competente en materia de títulos oficiais de posgrao
- c) Da petición de catro dos seus membros

3. A solicitude para a convocatoria dunha reunión extraordinaria dirixirase ao Presidente/a, coas firmas correspondentes e coa proposta dunha orde do día determinada. O/A Presidente/a está obrigado/a a convocar a Comisión para unha data non posterior aos 10 días hábiles contados dende a entrada da solicitude no Rexistro do centro.

Artigo 7. Convocatorias

1. Na convocatoria da Comisión deberá constar a orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión. A convocatoria deberá ser remitida por correo electrónico cunha antelación de, polo menos, 72 horas, agás no caso de convocatoria extraordinaria, que será de 48 horas.

2. Coa convocatoria achegarase copia da acta ou actas das sesións anteriores, pendentes de aprobación. O resto da documentación necesaria para o desenvolvemento da sesión facilitaráselle aos membros de igual xeito ou será posta fisicamente á súa disposición a través do/da Secretario/a da Comisión, que é a quen lle corresponde a custodia de todos os documentos relacionados co funcionamento da Comisión Académica e do título que non deban custodiarse en servizos centrais ou nas secretarías dos centros de adscrición.

3. O/A presidente/a elaborará a orde do día de cada sesión. Na solicitude deberase incluír a relación de asuntos que considere necesario ou conveniente tratar. O/A Presidente/a incluírá na orde do día da seguinte reunión da Comisión calquera punto cuxa inclusión sexa solicitada por escrito por, como mínimo, o 30% dos seus membros.

4. Sen prexuízo dos contidos que en cada caso resulte necesario ou conveniente introducir, na orde do día das convocatorias ordinarias deberán figurar sempre as mencións de:

- Aprobación da acta da sesión anterior e das sesións extraordinarias que se tivesen celebrado
- Informe do/da Presidente/a
- Rogos e preguntas

Artigo 8. Constitución

1. A comisión Académica entenderase constituída en primeira convocatoria coa asistencia da maioría absoluta dos seus membros.
2. De non acadar esta asistencia, constituirase en segunda convocatoria, transcorridos 15 minutos, de contar coa presenza de 5 dos seus membros, incluíndo entre eles ao/á Presidente/a ou ao/á Secretario/a.
3. Transcorrido 10 minutos, de non acadar o quórum preciso para a segunda convocatoria, procederase á convocala para outra data.
4. A Comisión será presidida polo/a Presidente/a, sendo asistido/a polo/a Secretario/a.
5. O/A presidente/a modera o desenvolvemento dos debates e pode suspendelos por causas xustificadas. Fixará, de o considerar preciso, un tempo de debate para cada tema e, en función do pedimento de intervencións, determinarase a duración de cada unha delas.
6. No caso de que a maioría simple dos membros da Comisión considerasen que un tema non queda suficientemente debatido, poderá solicitar ao/á presidente/a un novo prazo de debate, que se desenvolverá de acordo ao establecido no apartado 5 deste artigo.

Artigo 9. Acordos

1. Os acordos da Comisión adoptaranse por maioría simple dos votos dos asistentes.
2. As votacións efectuaranse polo sistema de man ergueita, podendo ser secretas cando o solicite un membro da Comisión.
3. O/A Presidente/a dirime co seu voto os empates, a efectos de adoptar acordos.
4. Non se poderán adoptar acordos se no momento da votación non estivesen presentes como mínimo 5 dos membros da Comisión Académica.
5. No caso de existiren máis de dúas propostas sen que ningunha delas obteña máis votos que as restantes xuntas, procederase a realizar unha segunda votación entre as dúas máis votadas.
6. Non se admitirá a delegación de voto, nin o voto anticipado nin o voto por correo.

7. Non poderá ser obxecto de acordo ningún asunto que non figure na orde do día, salvo que estean presentes todos os membros da Comisión e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría.

Artigo 10. Actas

1. De cada sesión que celebre a Comisión, o Secretario/a levantará acta, que deberá especificar necesariamente os asistentes, a orde do día da reunión, as circunstancias do lugar e tempo no que se celebrou e os puntos principais das deliberacións, así como o contido dos acordos adoptados.

2. Na acta figurará, a solicitude dos respectivos membros da Comisión, o voto contrario ao acordo adoptado, a súa abstención e os motivos que a xustifiquen ou o sentido do seu voto favorable.

Así mesmo, calquera membro ten dereito a solicitar a transcripción íntegra da súa intervención ou proposta, sempre que llo comunique ao/á Presidente/a e achegue o texto que se corresponda fielmente coa súa intervención na mesma sesión ou, como moito tardar, ao día seguinte. O/A Presidente/a deberá facelo constar na acta e unirá copia da dita intervención a ela.

3. Os membros que discrepen do acordo maioritario poderán formular voto particular por escrito no prazo de corenta e oito horas, que se incorporará ao texto aprobado.

4. A acta será asinada polo Secretario/a, ou por quen o substitúe, co visto e prace do/da Presidente/a.

5. As actas aprobaranse na seguinte sesión ordinaria da Comisión, incorporando as modificacións que resulten probadas.

Artigo 11. Certificacións

1. Só darán fe dos acordos e recomendacións da Comisión as certificacións expedidas polo/a Secretario/a.

2. As certificacións poderanse expedir:

- De oficio, por requirimento de órganos das Administracións Públicas, incluída a propia Universidade de Vigo, ou de órganos xudiciais no exercicio da súa competencia.
- A instancia dos membros da Comisión
- A instancia de calquera interesado/a

Artigo 12. Libro Actas

1. Na Comisión levarase un libro de actas no que se transcribirán os acordos e debates que houbo en cada sesión, unha vez aprobados.

2. O libro de actas estará baixo a custodia do/a Secretario/a, que permitirá que calquera membro da Comisión o consulte. Así mesmo, custodiará a documentación achegada á Comisión, e informarlles dela aos seus membros.

CAPÍTULO TERCEIRO. REFORMA DO REGULAMENTO

Artigo 13

1. A iniciativa para a reforma deste Regulamento poderá ser adoptada polo/a Presidente/a ou mediante proposta asinada por 1/3 dos membros da Comisión.
2. As propostas de reforma do Regulamento deberán estar debidamente argumentadas e motivadas e, serán debatidas, á súa conveniencia, polo pleno en sesión extraordinaria.
3. No caso de considerarse axeitadas, abrirase un prazo de presentación de emendas e alegacións. A reforma requirirá a aprobación da maioría absoluta dos membros da Comisión.
4. De non resultar aprobada a proposta de reforma, considerarase rexeitada e non se poderá propor idéntica reforma ata transcorrido un prazo dun ano.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Modelo de Regulamento entrará en vigor o día seguinte ao da súa aprobación pola Comisión de Estudos de Posgrao.