



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

VICERRECTORADO DE PROFESORADO  
Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

Fecha: 06 de febrero de 2014

Unidad Origen:

Asunto: *Petición de inclusión de asunto en orden  
día del Consejo de Gobierno*

Unidades de destino:

- Secretaría General de la UAL
- Vicesecretaría General de la UAL

Por la presente le ruego proceda a incluir en el orden del día de un próximo Consejo de Gobierno un punto con el siguiente enunciado:

Adopción de acuerdo, si procede, sobre el Reglamento de Régimen Interno provisional de la Escuela Internacional de Máster de la Universidad de Almería (EIMUAL).

y cuya propuesta de acuerdo sería:

Se acuerda aprobar el Reglamento de Régimen Interno provisional de Escuela Internacional de Máster de la Universidad de Almería. En tanto entra en vigor el cambio de denominación del Centro de Estudios de Posgrado por el de Escuela Internacional de Máster de la Universidad de Almería, este Reglamento le será de aplicación al Centro de Estudios de Posgrado, considerándose todas las referencias a la EIMUAL como referencias al Centro de Estudios de Posgrado.

EL VICERRECTOR DE PROFESORADO Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

Fdo.: José Juan Carrión Martínez



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA  
VICERRECTORADO DE PROFESORADO  
Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

SR. SECRETARIO GENERAL DE LA UAL

# **ESCUELA INTERNACIONAL DE MÁSTER (EIMUAL) DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA**

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UAL de 25 de febrero de 2014

### **PREÁMBULO**

El REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece la regulación de las enseñanzas de master oficial. La Escuela Internacional de Máster de la UAL (en adelante EIMUAL) se concibe como un centro de especial interés para el desarrollo, consolidación y proyección internacional de la UAL. El presente Reglamento de Régimen Interno se formula de acuerdo con el citado Real Decreto, la Ley de la Ciencia, los Estatutos de la UAL, el Estatuto del Estudiante, y demás normativa vigente.

### **TÍTULO I. DE LA NATURALEZA, ESTRUCTURA, FINES Y FUNCIONES DE LA EIMUAL**

#### **Artículo 1º. Naturaleza, misión y finalidad**

1. La EIMUAL tiene la finalidad de definir, articular, organizar y gestionar, dentro del ámbito de sus competencias, las enseñanzas y actividades propias de máster oficial que le sean adscritos en la UAL, pero con singular prioridad en aquellos de carácter estratégico y profesionalizante, a excepción de los habilitantes que preferentemente serán adscritos a los centros y facultades en los que se encuentren los grados de origen.
2. Podrá desarrollar su actividad en colaboración con otras universidades o con otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de enseñanzas de máster, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, con los que acuerde su integración en la EIMUAL.
3. La EIMUAL planificará la oferta de actividades inherentes a la formación y desarrollo de los máster que le estén adscritos, llevadas a cabo por sus miembros o con la participación de profesionales externos.

## **TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **CAPÍTULO 1º. Órganos colegiados**

#### **Artículo 2º. Comité de Dirección de la EIMUAL, que estará formada por:**

- a) El Director<sup>1</sup> de la EIMUAL, que será el Vicerrector competente en materia de Máster.
- b) El Subdirector de la EIMUAL, que será el Director de Secretariado competente en materia de máster.
- c) Los coordinadores de los títulos de máster oficial adscritos a la EIMUAL
- d) Los coordinadores en la UAL de los títulos de máster oficial interuniversitarios adscritos a la EIMUAL
- e) Un miembro de cada una de las entidades participantes en la EIMUAL que, según el convenio establecido, tengan derecho a pertenecer al Comité de Dirección de la EIMUAL.
- f) Un egresado de máster de la UAL por cada rama de conocimiento, a propuesta del vicerrectorado competente en materia de estudiantes.
- g) Un funcionario responsable de la gestión administrativa de los estudiantes de máster, integrada en los servicios administrativos centralizados (ARATIES).

#### **Artículo 3º. Designación del Comité de Dirección de la EIMUAL**

En aquellos casos que la pertenencia al Comité de Dirección de la EIMUAL no esté asociada al desempeño de un cargo académico, sus miembros serán nombrados por el Rector de la UAL cada tres años, oído el director de la EIMUAL, entre los miembros de los citados colectivos. En el caso del apartado e), del artículo 2º, la propuesta vendrá del órgano rector de la entidad con capacidad para ello.

#### **Artículo 4º. Régimen de sesiones del Comité de Dirección de la EIMUAL**

- a) El Comité de Dirección de la EIMUAL será presidida por su Director.
- b) El Director podrá invitar a las sesiones del Comité de Dirección, con voz pero sin voto, a las personas que estime necesario para informar a los miembros de la misma.
- c) Las sesiones del Comité de Dirección podrán ser ordinarias o extraordinarias. El Comité de Dirección se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al semestre. Las sesiones extraordinarias son

---

<sup>1</sup> En este Reglamento se ha optado por la convención según la cual allí donde aparezca el sustantivo de género masculino para referirse a un cargo, función académica o administrativa, el nombre se entenderá que comprende a personas de ambos sexos.

aquéllas en que la urgencia del asunto a tratar no permita cumplir con todos los requisitos de convocatoria que se requieren para las ordinarias.

d) La convocatoria de una sesión ordinaria del Comité de Dirección debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser efectuada por el director.
- Ser enviada a todos los miembros con una antelación mínima de siete días naturales, excluyendo los días festivos y períodos vacacionales.
- Incluir un orden del día elaborado por el director.
- Adjuntar la documentación pertinente relativa a los distintos puntos del orden del día así como a las actas pendientes de aprobación. A estos efectos y cuando el volumen de la documentación así lo aconseje, se podrán habilitar herramientas informáticas de tipo colaborativo (v.g. BSCW o similar) que permitan disponer de la documentación sin remitirla a cada miembro.
- El primer punto del orden del día debe ser la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior y el último de ruegos y preguntas.

e) Para que el Comité de Dirección se reúna en sesión ordinaria se requerirá la presencia del Director y la mitad, al menos, de sus miembros de derecho, en primera convocatoria. En caso de falta de quórum se realizará una segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera convocatoria, que no requerirá quórum alguno, si bien debe estar presente el director de la EIMUAL.

f) El funcionario de ARATIES levantará acta de cada sesión. Ésta contendrá los detalles previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

g) Los acuerdos serán válidos si son aprobados por, al menos, la mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación, con excepción de la modificación del Reglamento de Régimen Interno de la EIMUAL, que exigirá la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros de derecho del Comité de Dirección de la EIMUAL.

h) La votación podrá ser:

- Por asentimiento a la propuesta de la Presidencia. Se aprobarán por este procedimiento aquellas que proponga la Presidencia y no susciten reparo u oposición.
- Ordinaria, a mano alzada.
- Secreta, mediante papeleta y llamada. La votación será secreta, cuando afecte a personas y lo solicite cualquier miembro del Comité de Dirección.

i) Las sesiones extraordinarias del Comité de Dirección de la EIMUAL se regirán por la misma normativa que las ordinarias salvo en los siguientes aspectos:

- La convocatoria de sesión extraordinaria ha de hacerse con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas hábiles.

- Serán convocadas por el director, a iniciativa propia o de un tercio de sus miembros de derecho.
- En éstas no constituirán punto del orden del día la “lectura y aprobación del Acta del Comité de Dirección anterior” ni “ruegos y preguntas”. Las actas de los sesiones extraordinarias serán leídas y aprobadas en la siguiente sesión ordinaria.

## **Artículo 5º. Funciones y competencias del Comité de Dirección de la EIMUAL**

El Comité de Dirección de la EIMUAL realizará las funciones relativas a la organización y gestión de la misma. En particular, le corresponde:

- a) Proponer nuevos estudios de máster oficial a la Comisión de Estudios de Posgrado
- b) Informar la memoria de los planes de estudios de máster oficial presentados
- c) Elegir los miembros de las comisiones delegadas que se puedan crear, y establecer las funciones y atribuciones de éstas.
- d) Resolver los conflictos que se planteen entre los distintos órganos de la EIMUAL, de acuerdo con la normativa vigente en la UAL.
- e) Aprobar el informe anual del director, que deberá incluir una memoria de las actividades de la EIMUAL y del plan estratégico para el siguiente período que incluirá, a su vez, las directrices presupuestarias del mismo, y aprobar el cierre del ejercicio económico precedente.
- f) Proponer para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la UAL las modificaciones y reformas del presente Reglamento de Régimen Interno.

## **Artículo 6º. La Comisión de Gobierno de la EIMUAL**

### **6.1 Composición**

La Comisión de Gobierno de la EIMUAL estará integrada por el Director, que la presidirá, el subdirector, el funcionario responsable de la gestión administrativa (ARATIES) y un coordinador de un máster oficial adscrito a la EIMUAL por cada rama de conocimiento propuesto por el Director de la EIMUAL.

### **6.2. Funciones**

- a) Corresponde a la Comisión de Gobierno asistir al Director de la EIMUAL en todas las competencias propias de su cargo.
- b) Informar las adscripciones, y sus cambios, de todas las asignaturas de los máster adscritos.
- c) Elaborar el presupuesto económico anual para la financiación de las actividades de la Escuela y de los máster oficiales adscritos, en función de la asignación prevista en los presupuestos anuales de la UAL, así como de otras subvenciones y captación de recursos externos.
- d) Convocar, en su caso, el premio extraordinario de máster oficial con carácter anual.

- e) Resolver cuantas cuestiones de procedimiento, reclamaciones e incidencias surjan en el proceso de desarrollo de los máster adscritos.

### **6.3. Calendario de reuniones**

El Director de la EIMUAL propondrá para cada curso académico un calendario ordinario de reuniones de la Comisión de Gobierno de la EIMUAL, con periodicidad al menos trimestral.

### **Artículo 7º. Comité Asesor Internacional**

1. La EIMUAL podrá dotarse de un Comité Asesor Internacional constituido por profesores, investigadores y/o profesionales de prestigio reconocido en las cinco ramas de conocimiento y/o en aspectos de transferencia tecnológica.
2. El nombramiento de los miembros del Comité Asesor Internacional corresponde al Rector, oído el Director de la EIMUAL.
3. El Comité Asesor Internacional de la EIMUAL podrá realizar una evaluación anual de las actividades académicas y las líneas de actuación de la Escuela, así como cuantos informes puntuales le sean requeridos por el Comité de Dirección o por el Director de la EIMUAL.

## **CAPÍTULO 2º. Órganos unipersonales**

**Artículo 8º. El Director de la EIMUAL.** Será el Vicerrector con competencias en materia de máster.

1. Serán funciones del director de la EIMUAL:
  - a) Dirigir y coordinar la actividad de la EIMUAL y asegurar la continuidad y cumplimiento de sus objetivos.
  - b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Comisión de Gobierno de la EIMUAL.
  - c) Dirigir la gestión académica, administrativa y presupuestaria, así como todos los servicios de la EIMUAL.
  - d) Resolver los expedientes de reconocimiento y transferencia de créditos.
  - e) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscrito a la EIMUAL, si lo hubiere.
  - f) Preparar los informes anuales, planes estratégicos, directrices presupuestarias y el cierre del ejercicio económico precedente y remitirlos al Comité de Dirección para su aprobación.
  - g) Velar para que los recursos humanos y materiales de la EIMUAL sean los apropiados para el eficaz desarrollo de las actividades dentro de la misma.
  - h) Informar al Comité de Dirección de la EIMUAL de las gestiones realizadas en el desempeño de su cargo.

## **Artículo 9º. El Subdirector de la EIMUAL**

Será el Director de Secretariado con competencias en materia de Máster oficial. Asistirá al director en sus funciones, desempeñando las que éste le delegue o encomiende.

## **CAPITULO 3º. Órganos de las titulaciones adscritas**

### **Artículo 10º. Coordinador de título de Máster**

Cada título de máster adscrito a la EIMUAL tendrá un coordinador, que será un docente relevante.

1. El coordinador de un máster adscrito a la EIMUAL será nombrado por el Rector, oído el director de la EIMUAL.
2. Son funciones de los coordinadores de máster adscritos a la EIMUAL las siguientes:
  - a. Dirigir y coordinar la actividad del título y asegurar la continuidad y cumplimiento de sus objetivos, velando por que el programa se desarrolle con el máximo grado de eficacia, calidad y éxito.
  - b. Proponer al Director de la EIMUAL la composición de la Comisión Académica del Máster, presidirla y ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que ésta tome.
  - c. Representar al título en el Comité de Dirección de la EIMUAL y velar por que los acuerdos de la EIMUAL en relación al título se cumplan.
  - d. Gestionar la organización docente del máster, en especial, horarios, espacios, calendarios de prácticas y TFM.

### **Artículo 11º. Comisión Académica del Máster**

Las actividades de cada máster oficial adscrito a la EIMUAL serán organizadas, diseñadas y coordinadas por una Comisión Académica.

1. Los miembros de las Comisiones Académicas serán doctores con reconocida experiencia docente e investigadora.
2. En el caso de Máster desarrollados al amparo de convenios con instituciones, entidades o empresas podrán formar parte de la Comisión Académica profesionales de prestigio vinculados a éstas.
3. La designación de los miembros de las comisiones académicas de los máster de la EIMUAL corresponde al director de la EIMUAL, oído el Coordinador de Máster.
4. El número de miembros de las comisiones académicas dependerá de las características del título. Deberá incluirse en la memoria de propuesta de dicho título y ser informado por la Comisión de Gobierno de la EIMUAL, siendo siempre superior o igual a tres e inferior o igual a seis.
5. El coordinador del máster presidirá las sesiones de la Comisión Académica, de la que será miembro de pleno derecho.



6. Los miembros de las comisiones académicas podrán cesar por voluntad propia. También podrá ser propuesta su destitución por parte del coordinador del máster, para lo cual elevará un informe razonado al director de la EIMUAL, que lo evaluará, de acuerdo a la normativa, estatutos y/o convenios de colaboración con las instituciones implicadas en el programa de doctorado. Los miembros de la comisión académica cesarán en sus funciones al hacerlo el coordinador del máster, sin perjuicio de que vuelvan a ser propuestos para el desempeño de estas funciones.

#### **Artículo 12º. Funciones de las comisiones académicas**

1. La responsabilidad de las actividades de formación del programa de título.
2. La asignación de tutores a los estudiantes del máster para la realización de los Trabajos Fin de Máster.
3. El nombramiento de los tribunales que hayan de juzgar los Trabajos Fin de Máster
4. Realizar el seguimiento de los horarios y organización docente

### **TÍTULO III. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

#### **Artículo 13º. Reforma del Reglamento de Régimen Interno de la EIMUAL**

1. El presente Reglamento puede reformarse a propuesta del Director de la EIMUAL o mediante solicitud de un tercio de los miembros del Comité de Dirección de la EIMUAL.
2. La propuesta de reforma se hará mediante escrito dirigido al Director, en el cual se especificarán los signatarios, una exposición de razones, los textos que se pretenden reformar y, en su caso, los textos alternativos.
3. El debate y aprobación en su caso de la propuesta de reforma se realizará en una sesión extraordinaria del Comité de Dirección de la EIMUAL. La aprobación de la reforma propuesta se hará por mayoría absoluta. Aprobada la reforma por el Comité de Dirección de la EIMUAL, se remitirá para su aprobación al Consejo de Gobierno de la UAL.
4. Cuando un proyecto de reforma sea rechazado por el Comité de Dirección de la EIMUAL no se podrá presentar otra iniciativa de reforma a los mismos títulos o artículos, hasta transcurrido el plazo de un año.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para los máster habilitantes u otros adscritos a centros y facultades, este Reglamento de Régimen Interior tendrá carácter supletorio en aquello que les pueda resultar de aplicación..

