



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • OTRAS DISPOSICIONES

#### UNIVERSIDAD DE OVIEDO

*ACUERDO de 22 de diciembre de 2011, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Superior de la Marina Civil de Gijón.*

#### ÍNDICE

##### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.—NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

ARTÍCULO 2.—MEDIOS Y SEDE.

ARTÍCULO 3.—INTEGRANTES.

ARTÍCULO 4.—FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

##### TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.

###### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 5.—ÓRGANOS DE LA ESCUELA.

###### CAPÍTULO II. LA JUNTA DE ESCUELA.

###### SECCIÓN 1.ª NATURALEZA JURÍDICA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA JUNTA.

ARTÍCULO 6.—NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.

ARTÍCULO 7.—FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL PLENO DE LA JUNTA.

###### SECCIÓN 2.ª FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DE LA JUNTA

ARTÍCULO 8.—RÉGIMEN.

ARTÍCULO 9.—SESIONES.

ARTÍCULO 10.—CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

ARTÍCULO 11.—QUÓRUM DE CONSTITUCIÓN EN PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA.

ARTÍCULO 12.—RÉGIMEN DE ACUERDOS.

ARTÍCULO 13.—ACTAS DE LA JUNTA.

ARTÍCULO 14.—PRESIDENCIA Y SECRETARÍA DEL PLENO DE LA JUNTA.

###### SECCIÓN 3.ª DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA DE ESCUELA.

ARTÍCULO 15.—LA COMISIÓN DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 16.—LA COMISIÓN DE DOCENCIA.

ARTÍCULO 17.—OTRAS COMISIONES.

ARTÍCULO 18.—DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PLENO EN LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 19.—NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.

###### CAPÍTULO III. DEL DIRECTOR, EL SUBDIRECTOR Y EL SECRETARIO DE LA ESCUELA.

ARTÍCULO 20.—NATURALEZA, FUNCIONES, ACTOS Y SUPLENCIA DEL DIRECTOR.

ARTÍCULO 21.—NATURALEZA, FUNCIONES Y SUPLENCIA DEL SUBDIRECTOR.

ARTÍCULO 22.—NATURALEZA, FUNCIONES Y SUPLENCIA DEL SECRETARIO.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. DENOMINACIONES.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE LA MARINA CIVIL DE GIJÓN

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.—*Naturaleza y régimen jurídico.*

1. La Escuela Superior de la Marina Civil de la Universidad de Oviedo (en adelante, la Escuela Superior de la Marina Civil) es el Centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de: Diplomado en Navegación Marítima, Diplomado en Máquinas Navales, Licenciado en Máquinas Navales, Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo, Graduado en Ingeniería Marina, Graduado en Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo, Máster en Ingeniería Marina y Máster en Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo, así como de cualesquiera otros que le sean encomendados por los órganos de gobierno de la Universidad de Oviedo. Estos títulos tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
2. La Escuela Superior de la Marina Civil se regirá por la Ley Orgánica de Universidades y sus normas de desarrollo, los Estatutos de la Universidad de Oviedo, el Reglamento Marco de Facultades y Escuelas, el presente Reglamento de Régimen Interno y demás normas que sean de aplicación.

#### Artículo 2.—*Medios y sede.*

1. La Escuela Superior de la Marina Civil dispondrá de los medios personales y materiales que ponga a su disposición la Universidad para el cumplimiento de sus funciones.
2. La Escuela Superior de la Marina Civil tiene su sede en el campus de Gijón, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de creación.

#### Artículo 3.—*Integrantes.*

La Escuela Superior de la Marina Civil está integrada por el profesorado que imparte docencia en ella, los Directores o las Directoras de los Departamentos con responsabilidades docentes en el centro, el personal de administración y servicios que tenga adscrito y los alumnos y alumnas que estén matriculados en las enseñanzas que allí se organizan.

#### Artículo 4.—*Funciones y competencias.*

1. Las funciones y competencias de La Escuela Superior de la Marina Civil son las que expresamente le atribuye la Ley Orgánica de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Oviedo y demás normativa aplicable.
2. Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a La Escuela Superior de la Marina Civil:
  - a) Elaborar y elevar al Consejo de Gobierno, para su aprobación, sus planes de estudios y sus planes de organización docente.
  - b) Velar por el cumplimiento de los objetivos de los planes de estudio y el seguimiento de los programas oficiales que desarrollan las directrices propias de las titulaciones a su cargo.
  - c) Organizar y gestionar las enseñanzas que hayan de impartirse en ejecución de los planes de estudio.
  - d) La supervisión, en coordinación con los Departamentos, de la actividad docente del profesorado que desarrolle sus actividades en el centro.
  - e) Organizar y desarrollar, en los términos que reglamentariamente se establezcan, las enseñanzas de primer y segundo ciclo, los estudios de grado y máster y los cursos de especialización, perfeccionamiento y actualización de conocimientos científicos o técnicos de los titulados universitarios, así como realizar actividades de formación permanente y extensión universitaria en el respectivo campo profesional y científico.
  - f) Participar en los procesos de evaluación institucional de la calidad y promover la mejora de la calidad de sus actividades.
  - g) Gestionar los recursos que se les asignen para el cumplimiento de sus funciones y administrar los medios personales que tengan adscritos.
  - h) Las competencias referentes a matrículas, expedición de certificaciones académicas, tramitación de expedientes de convalidación y de traslado y otras competencias similares.
  - i) Elaborar su Reglamento de Régimen Interno.

### TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

#### Capítulo I. Disposiciones generales

#### Artículo 5.—*Órganos de La Escuela Superior de la Marina Civil.*

1. La Escuela Superior de la Marina Civil actúa para el cumplimiento de sus fines, a través de sus órganos, colegiados y unipersonales, de gobierno y asistencia.
2. El gobierno de la Escuela Superior de la Marina Civil corresponde a la Junta y al Director de Escuela.
3. El Subdirector o Subdirectores en su caso, y el Secretario del Centro asistirán al Director en el ejercicio de sus funciones.



## Capítulo II. La Junta de Escuela

### Sección 1.ª Naturaleza jurídica, composición y funciones de la Junta

#### Artículo 6.—Naturaleza y composición.

1. La Junta de Escuela es el órgano colegiado de gobierno y de representación de la comunidad universitaria que integra el centro y estará presidida por la persona que ocupe el cargo de Director.
2. Son miembros de la Junta:
  - a) El Director, que la presidirá, el Subdirector, o los Subdirectores en su caso, el Secretario y el funcionario de administración y servicios responsable de la gestión administrativa del Centro o Campus, así como los Directores de los Departamentos con responsabilidades docentes en la Escuela. Ninguno de los anteriormente mencionados se computará a los efectos de la distribución porcentual que se establece en el presente artículo.
  - b) Los profesores con vinculación permanente a la Universidad que impartan docencia en el centro.
  - c) Un catorce por ciento elegido por y de entre el resto del personal docente e investigador que imparta docencia en el centro.
  - d) Un treinta por ciento elegido por y de entre los estudiantes de las titulaciones oficiales impartidas por el centro.
  - e) Un cinco por ciento elegido por y de entre el personal de administración y servicios.
3. A los efectos de los apartados b) y c) del punto anterior, se requerirá que el personal docente e investigador imparta completamente una asignatura o la mayoría de los créditos de su carga lectiva en las titulaciones del centro.
4. El total de profesores con vinculación permanente a la Universidad que forme parte de la Junta de Escuela constituirá el 51 por ciento de la misma.
5. Los miembros electivos de la Junta de Escuela se renovarán cada cuatro años, salvo quienes representen al colectivo de estudiantes, que se renovarán cada dos años, mediante elecciones convocadas al efecto por el Director. Estas elecciones se realizarán conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Oviedo y el Reglamento Electoral de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.
6. La Junta de Escuela actuará en Pleno y en Comisiones.

#### Artículo 7.—Funciones y competencias del Pleno de la Junta.

1. Corresponde al Pleno de la Junta de Escuela las funciones y competencias que le atribuyen los Estatutos de la Universidad, sus normas de desarrollo y demás disposiciones de aplicación, así como cuantas otras le sean delegadas por otros órganos.
2. Sin perjuicio de lo anterior, son competencias de la Junta:
  - a) La elección y revocación del Director.
  - b) La aprobación de las líneas generales de actuación de la Escuela.
  - c) La supervisión de la gestión realizada por los órganos colegiados o unipersonales del centro.
  - d) La aprobación de las propuestas de planes de estudios.
  - e) La aprobación del proyecto de Reglamento de Régimen Interno del centro.

### Sección 2.ª Funcionamiento del Pleno de la Junta

#### Artículo 8.—Régimen.

1. El funcionamiento del Pleno de la Junta se regulará por el presente Reglamento de Régimen Interno, de acuerdo con las normas contenidas en los Estatutos de la Universidad y en el Reglamento Marco de Facultades y Escuelas. Será de aplicación supletoria el Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno.
2. Si en el tiempo máximo de tres horas no se hubiesen tratado o resuelto todas las cuestiones previstas en el orden del día, el presidente podrá suspender la sesión, indicando la fecha, lugar y hora para su reanudación.
3. La presidencia asegurará la regularidad de las deliberaciones, otorgando la palabra, llamando a la cuestión o al orden, moderando el curso de los debates y estableciendo turnos a favor y en contra de las propuestas, así como las intervenciones de réplica y por alusiones personales.
4. Si durante la discusión de cualquier asunto los miembros de la Junta plantean alguna cuestión de orden decidirá sobre ella la Presidencia. Si ésta resolviera negativamente, el miembro que la ha planteado podrá apelar la decisión, sometiéndose a votación la cuestión planteada.

Constituyen cuestiones de orden:

- Suspender o levantar la sesión.
- Aplazar el debate sobre el tema que se está discutiendo hasta una próxima sesión.
- Cerrar el debate sobre el tema que se está tratando, aunque figuren oradores inscritos para hacer uso de la palabra.



- Modificar el procedimiento u orden de votación propuesto por la Presidencia.
- La observancia de las presentes normas, o del resto de las que regulan el funcionamiento de los órganos colegiados en nuestros Estatutos.

## Artículo 9.—*Sesiones.*

1. La Junta de Escuela se reunirá como mínimo dos veces por curso académico en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuando la convoque el Director, por su propia iniciativa, por decisión de la Comisión de Gobierno o a propuesta del 30 por ciento de los miembros de la Junta.
2. En este último caso la propuesta debidamente suscrita por sus promotores se dirigirá al Director exponiendo los asuntos que deban tratarse en dicha sesión. El Director deberá convocar a la Junta dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud incluyendo en el orden del día los asuntos propuestos por los promotores de la convocatoria. En el mismo plazo deberá convocar la Junta cuando lo propuesta hubiese sido elevada por la Comisión de Gobierno.

## Artículo 10.—*Convocatoria y orden del día.*

1. La convocatoria de la Junta corresponde al Director que fijará el orden del día.
2. Cualquier miembro de la Junta podrá solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día.
3. La convocatoria y el orden del día deberán ser expuestos en el tablón de anuncios del centro y notificados a todos los miembros del Consejo con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, se podrá proceder, con idéntica antelación, a la convocatoria del pleno por medios telemáticos.
4. Las convocatorias deberán determinar con claridad y precisión los asuntos a tratar en la sesión, así como la fecha, hora y lugar de su celebración.
5. El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá como último asunto a tratar el de ruegos y preguntas.
6. El orden del día de las sesiones extraordinarias no requerirá la inclusión de la aprobación del acta de la sesión anterior, ni de un punto relativo a ruegos y preguntas.
7. La documentación correspondiente a los asuntos a tratar en la sesión se pondrá a disposición de los miembros de la Junta por su Secretario desde el mismo día de la convocatoria.
8. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Junta y sea declarada la urgencia de aquél por el voto favorable de la mayoría.

## Artículo 11.—*Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria.*

1. Para la válida constitución de la Junta, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo de hallarse presentes el Director y el Secretario del centro o quienes les sustituyan.
2. Si no existiere quórum, la Junta se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera siempre que estén presentes la tercera parte de sus miembros, incluidos el Director y el Secretario del centro o quienes les sustituyan.
3. Si no existiera quórum en segunda convocatoria, habrá de realizarse una nueva convocatoria de la Junta.

## Artículo 12.—*Régimen de acuerdos.*

1. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, las decisiones de la Junta se adoptarán por mayoría simple.
2. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.
3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Presidente cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten ninguna objeción u oposición.
4. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desaprobaban y finalmente los que se abstengan.
5. La votación secreta se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario y que tendrá lugar en los siguientes casos:
  - a) En todos los asuntos referidos a la elección de personas.
  - b) Cuando así lo decida el Presidente.
  - c) A solicitud del 20% de los miembros presentes.
6. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad del Presidente.
7. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado, ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.



8. Los acuerdos de la Junta y sus actos de trámite cualificado serán recurribles en alzada ante el Rector, salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.
9. Los acuerdos de la Junta y sus actos de trámite cualificado no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

#### Artículo 13.—*Actas de la Junta.*

1. De cada sesión de la Junta el Secretario levantará acta que remitirá a los miembros de la misma. En caso de no haberse producido todavía su aprobación por la Junta, se remitirá una versión provisional de la misma.
2. El acta de la sesión especificará los asistentes, los que hayan justificado su ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos tratados con una sucinta exposición de las opiniones emitidas, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
3. En el acta figurará, a solicitud de los miembros de la Junta, su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar que conste en acta el sentido de su voto favorable, así como la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
4. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular, por escrito y en el plazo de 48 horas, el cual se incorporará al texto del acuerdo adoptado.

#### Artículo 14.—*Presidencia y Secretaría del Pleno de la Junta.*

1. La Presidencia del Pleno de la Junta de Escuela corresponde al Director, que será elegido y ejercerá las funciones que determinan los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
2. Quien sea el Secretario de la Escuela, lo será a su vez del Pleno de la Junta.

#### Sección 3.ª De las Comisiones de la Junta de Escuela

#### Artículo 15.—*La Comisión de Gobierno.*

1. La Comisión de Gobierno es el órgano delegado de la Junta de Escuela que asume la dirección ordinaria del centro.
2. Tendrá la composición que señalan los Estatutos de la Universidad y ejercerá las funciones que los mismos determinan y cuantas le delegue el Pleno de la Junta de Escuela.
3. La Comisión de Gobierno estará compuesta por:
  - a) El Director, los Subdirectores, el Secretario de la Escuela y el funcionario de administración y servicios responsable de la gestión administrativa de la Escuela.
  - b) Los Directores de los Departamentos que imparten asignaturas troncales, obligatorias o asimiladas en los planes de estudios de las titulaciones impartidas en la Escuela.
  - c) Seis profesores elegidos por y de entre el personal docente e investigador con vinculación permanente a la Universidad, perteneciente a la Junta de Escuela.
  - d) Dos profesores elegidos por y de entre el resto del personal docente e investigador perteneciente a la Junta de Escuela.
  - e) Seis estudiantes elegidos por y de entre los estudiantes pertenecientes a la Junta de Escuela. El estudiante de cada titulación que más votos haya obtenido pertenecerá automáticamente a la Comisión de Gobierno. El resto hasta completar el número total de miembros corresponderá a los siguientes estudiantes que más votos obtengan.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios elegido por y de entre los pertenecientes a la Junta de Escuela.
4. Las elecciones de los miembros de los colectivos c, d, e y f se efectuarán en Junta de Escuela, sujetas a la normativa general sobre elecciones de los Estatutos de la Universidad de Oviedo.
5. La duración del mandato de los miembros de los colectivos señalados en los apartados c, d y f será de cuatro años. Anualmente se revisará la composición de la Comisión de Gobierno, cubriéndose las vacantes que se produzcan por los candidatos siguientes que hubieran obtenido mayor número de votos en la elección anterior.
6. La duración del mandato de los representantes de los alumnos será de dos años.
7. La Comisión de Gobierno de la Escuela será presidida por el Director y en su ausencia por el Subdirector que le sustituya. El Secretario de la Escuela actuará como Secretario de la Comisión.
8. Serán competencia de la Comisión de Gobierno de la Escuela:
  - a) La programación, en el ámbito de su competencia, del desarrollo del curso académico y específicamente los planes de organización docente anual de sus titulaciones.
  - b) La coordinación de la actividad docente de los Departamentos en lo que hace referencia a la Escuela.
  - c) La presentación a la Junta de Escuela de las propuestas de modificación de los planes de estudios.
  - d) La elaboración y aprobación del plan de necesidades económicas y de personal de la Escuela.



- e) La elaboración del anteproyecto de Reglamento de Régimen Interno de la Escuela.
  - f) Cualquier otra competencia atribuida a la Junta de Escuela y no asignada expresamente al Pleno, así como aquéllas que éste le delegue.
9. Las sesiones de la Comisión de Gobierno, en lo que se refiere a funcionamiento, convocatoria, orden del día, actas y adopción de acuerdos, se regirán como criterio general por las normas generales establecidas en el Pleno de la Junta de Escuela y en su defecto por lo que marcan los Estatutos de la Universidad. Específicamente, este órgano colegiado de gobierno ordinario de la Escuela se atenderá a los siguientes puntos:
10. La Comisión de Gobierno de la Escuela podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias, con las mismas normas generales que las de la Junta de Escuela.
11. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez por trimestre en período lectivo. Con carácter extraordinario lo hará cuando la convoque el Director por su propia iniciativa, o a propuesta del 30 por ciento de los miembros de la Comisión de Gobierno.

## Artículo 16.—*La Comisión de Docencia.*

1. La Comisión de Docencia es el órgano de asistencia a la Junta de Escuela en materias relacionadas con la docencia.
2. La Comisión de Docencia estará compuesta por:
  - a) El Director, los Subdirectores y el Secretario. El Subdirector Jefe de Estudios podrá actuar como presidente por delegación del Director, y el Secretario de la Escuela actuará como secretario.
  - b) Un profesor representante de cada una de las Áreas de Conocimiento que imparten docencia en el Centro, elegido por y entre los profesores del Área pertenecientes a la Junta de Escuela. El representante del Área podrá delegar puntualmente en otro profesor de la misma (y que también pertenezca a la Junta de Escuela) por causa justificada.
  - c) Un alumno de cada una de las titulaciones elegido por y entre los que forman parte de la Junta de Escuela.
  - d) Un miembro del colectivo de personal de Administración y Servicios, que será el representante de dicho colectivo en la Comisión de Gobierno.
3. La duración de los mandatos de miembros pertenecientes a los colectivos b), c) y d) será la misma que la establecida en la Comisión de Gobierno.
4. Será competencia de la Comisión de Docencia:
  - a) Aprobar el Plan de Organización Docente de las titulaciones, para su presentación a la Comisión de Gobierno o al Pleno de la Junta de Escuela. A tal efecto supervisará específicamente:
    - i. La adecuación de los programas de las asignaturas.
    - ii. La coordinación de los programas entre las distintas asignaturas.
    - iii. La aprobación de las propuestas de los Proyectos Fin de Carrera, Grado y Máster.
    - iv. La asignación de tribunales para las defensas de los Proyectos Fin de Carrera, Grado y Máster.
  - b) La elaboración de propuestas de adquisición de material didáctico.
  - c) La elaboración de propuestas de modificación del correspondiente Plan de Estudios, para ser presentadas ante la Comisión de Gobierno.
  - d) La promoción del desarrollo de actividades extraacadémicas conducentes a una formación integral de los estudiantes.
  - e) Cualquier otra competencia, en el ámbito de la docencia, que le pueda ser atribuida por la Comisión de Gobierno o la Junta de Escuela.
5. Las sesiones de las Comisiones de Docencia, en lo que se refiere a funcionamiento, convocatoria, orden del día, actas y adopción de acuerdos, se regirán por las mismas normas generales que el Pleno de la Junta de Escuela o Comisión de Gobierno, levantando de forma sucinta las correspondientes actas con sus acuerdos más notables.

## Artículo 17.—*Otras Comisiones.*

1. La Junta de Escuela contará con las Comisiones que, para la mejora de la gestión del centro o la consecución de sus fines, se creen por acuerdo de la Junta. En ellas deben tener representación todos los sectores de la comunidad universitaria.
2. Estas Comisiones no tendrán competencias decisorias propias sino de estudio, propuesta o informe sobre los asuntos que competan al Pleno de la Junta.
3. La Comisión de Evaluación por Compensación, la Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos, la Comisión de Calidad, la Comisión para la concesión de los Premios de Fin de Carrera, la Comisión de valoración de movilidades Erasmus del Centro y el Tribunal de Evaluación de la prueba de acceso para las personas mayores de 40 años se regularán por su normativa específica.



Artículo 18.—*Delegación de competencias del Pleno en las Comisiones.*

El Pleno de la Junta de Escuela podrá delegar en las Comisiones el ejercicio de sus competencias propias, con la excepción de la elección y revocación del Director, a que hace referencia la letra a) del artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 19.—*Normas y procedimientos electorales.*

1. Las elecciones y procesos electorales que tengan lugar dentro de cada Centro para la formación de aquellos órganos creados por sus Reglamentos de Régimen Interno o por acuerdos de sus Juntas se sujetarán a lo dispuesto en las normas electorales del título III, capítulo VI de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y será norma supletoria el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación. En todo caso, los procesos electorales serán convocados por el Decano o Director quien deberá elaborar un calendario electoral en el que al menos se prevea la exposición del censo, la forma y modo de presentar candidaturas y la fecha y procedimiento de voto.
2. En la Escuela Superior de la Marina Civil habrá una Junta Electoral cuya composición y funciones serán las reguladas en el artículo 88 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo y en el Reglamento de Elecciones de Centros, Departamentos e Institutos Universitarios de Investigación.

*Capítulo III. Del Director, el Subdirector y el Secretario de la Escuela*

Artículo 20.—*Naturaleza, funciones, actos y suplencia del Director.*

1. El Director es el órgano unipersonal de gobierno de la Escuela, ostentará su representación y ejercerá las funciones y competencias que le atribuyen los Estatutos de la Universidad, sus normas de desarrollo y demás disposiciones de aplicación, así como cuantas otras le deleguen otros órganos.
2. Son competencias del Director:
  - a) Ostentar la representación de la Escuela.
  - b) Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la Escuela.
  - c) Convocar y presidir la Junta y la Comisión de Gobierno de la Escuela y ejecutar sus acuerdos.
  - d) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Subdirectores y del Secretario de la Escuela.
  - e) Proponer al Rector, previo acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Escuela, la creación de los órganos o servicios adecuados para el mejor funcionamiento de ésta y el cumplimiento de sus fines.
  - f) Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina en la Escuela.
  - g) Ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito al centro.
  - h) Cuantas otras funciones le encomienden la legislación universitaria, los Estatutos de la Universidad de Oviedo o las normas que los desarrollen y cualesquiera otras que correspondan a la Escuela y no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos de la misma.
3. Las resoluciones y actos de trámite cualificado del Director serán recurribles en alzada ante el Rector.
4. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Subdirector que aquel designe y, en su defecto, por el Profesor de la Escuela con vinculación permanente que tenga mayor categoría académica o edad, por ese orden.

Artículo 21.—*Naturaleza, funciones y suplencia del Subdirector.*

1. El Director de la Escuela podrá proponer al Rector el nombramiento de uno o más Subdirectores, de entre el profesorado adscrito al Centro, para que le asistan en el ejercicio de sus funciones.
2. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en el Subdirector o Subdirectores.
3. En casos de vacante, ausencia o enfermedad, el Subdirector o Subdirectores, serán sustituidos por otro Subdirector o, en su defecto, por el profesor de la Escuela que, en ambos casos, designe el Director.

Artículo 22.—*Naturaleza, funciones y suplencia del Secretario.*

1. El Secretario de la Escuela será nombrado por el Rector, a propuesta del Director, de entre los profesores adscritos al Centro.
2. El Secretario de la Escuela lo será también del Pleno y de las Comisiones a que pertenezca.
3. Corresponde al Secretario de la Escuela:
  - a) La fe pública de los actos y acuerdos de los órganos colegiados mencionados en el apartado anterior, la preparación de la documentación referente a los asuntos del orden del día de sus sesiones, así como la formación y custodia de las actas.
  - b) La expedición de certificaciones de los acuerdos, actos o hechos que consten en los documentos oficiales de la Escuela.
  - c) La custodia del registro y archivos de la Escuela.
  - d) Cualquier otra función que le confiera la legislación vigente.



4. El Director podrá delegar asuntos de su competencia en el Secretario de la Escuela.
5. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por el Subdirector o, en su defecto, por el profesor de la Escuela que, en ambos casos, designe el Director.

*Disposición adicional. Denominaciones*

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Escuela, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que, en el presente Reglamento, se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

*Disposición derogatoria*

Queda derogado el Reglamento marco de las Facultades y Escuelas, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo el 31 de marzo de 2005 (BOPA del 16 de abril).

*Disposición final*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 22 de diciembre de 2011, de lo que como Secretario General doy fe.

En Oviedo, a 23 de diciembre de 2011.—El Secretario General.—Cód. 2012-03507.