



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA EMBAD.

CAPITULO 1. - DEFINICIONES

1. Fines.

- 1.1. La Escuela Madrileña de Buceo Autónomo Deportivo (EMBAD) de la Federación Madrileña de Actividades Subacuáticas (FMDAS) como Organismo Técnico de la citada Federación y de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 apartados d y n de sus estatutos, tiene como finalidad organizar y difundir las enseñanzas de las actividades subacuáticas, en lo concerniente al Buceo Autónomo Deportivo, y la colaboración con la Comunidad Autónoma de Madrid en la formación de sus Técnicos Deportivos.
- 1.2. Establecer el espacio donde todos los Instructores de la FMDAS puedan participar democráticamente aportando sus colaboraciones y opiniones en la organización de esas enseñanzas y asumir las responsabilidades que ello conlleva.

2. Ámbito

- 2.1. La EMBAD desarrollara sus funciones en el territorio de la Comunidad Autónoma de Madrid y en aquellas aguas de otras comunidades del territorio español que se requieran para poder realizar las prácticas de sus cursos siempre que se ponga en conocimiento de las Federaciones Autonómicas correspondientes. De igual manera podrá realizar dichas prácticas en aguas no españolas siempre y cuando se respete la legislación allí vigente, y en el caso de que correspondan a una Federación de la CMAS se ponga en su conocimiento.

3. Domicilio:

- 3.1. El domicilio legal de la EMBAD será el propio de la FMDAS y / o. aquellas dependencias que ésta estime oportuno ceder para su uso. Actualmente en Zurbano 83 – 2º, 28003 Madrid.

4. Medios.

Para el desarrollo de sus funciones, la Escuela contará con lo siguientes medios

- 4.1. Las asignaciones ordinarias o extraordinarias que para tal fin se consignen en el presupuesto anual de la FMDAS.
- 4.2. Las subvenciones y donaciones de toda índole que para tal fin le otorguen toda clase de personas y entidades.
- 4.3. Los cánones que por cursos u otros conceptos determine el Pleno de la FMDAS a propuesta del Claustro de la EMBAD.
- 4.4. El auxilio y colaboración que en personal y utillaje puedan prestarle los Clubes, entidades o particulares.

5. Quienes lo forman:

- 5.1. Todos los Instructores FEDAS tengan licencia de técnico en curso por la FMDAS.
- 5.2. Se considerará que un instructor está activo cuando, en los últimos 24 meses, haya impartido clases en un curso de buceador o instructor FEDAS tramitado por la EMBAD o se haya colaborado de forma activa en alguna actividad de formación organizada por la EMBAD. También se consideraran en activo, durante su mandato, los miembros de la Dirección Colegiada, el presidente de la FMDAS, los instructores que por ser Presidentes de un club no realicen otra actividad computable y los Directores de Escuela de los Clubes. Además se tendrá la condición de "activo" por mantener, manifestándolo por escrito, el título a disposición de la escuela.
- 5.3. Dicha condición se revisará antes de la celebración de cada Claustro de la EMBAD y se hará pública en el tablón de anuncios y en la web de la FMDAS.

CAPITULO 2- ORGANIZACIÓN

6. El Claustro

- 6.1. Todos los miembros de la Escuela forman parte del CLAUSTRO con voz, pero con voz y voto sólo los instructores que estén en activo.

7. La Dirección Colegiada.

- 7.1. Es el órgano rector de la Escuela, formado por tres instructores y nombrado a propuesta del Claustro.

8. Los departamentos y comisiones de trabajo.

- 8.1. Son formados a instancias del Claustro.

CAPITULO 3. - EL CLAUSTRO

9. Sobre sus reuniones:

- 9.1. El Claustro podrá reunirse con carácter ordinario o extraordinario.
- 9.2. Deberá ser convocado en reunión ordinaria por lo menos una vez al trimestre.
- 9.3. En reunión extraordinaria en los siguientes casos:
 - a) Por iniciativa de la Dirección Colegiada o uno de sus miembros.
 - b) Por iniciativa del Presidente de la FMÍDAS.
 - c) Cuando se haya producido la dimisión, o el cese, de uno o más miembros de la Dirección Colegiada.
 - d) Por iniciativa de un tercio de sus miembros.

- 9.4. Las convocatorias con el orden del día, se enviarán por correo electrónico o correo ordinario según preferencia expresa de cada instructor y los medios disponibles en ese momento. Además se harán públicas en la WEB (si es posible) de la FMDAS y en el tablón de anuncios.
- 9.5. Las reuniones ordinarias, con el orden del día especificado, deberán ser convocadas con un plazo de 10 días hábiles. En primera convocatoria se deberá contar con la mitad más uno de los miembros, y en segunda convocatoria con los presentes, siempre y cuando sea presidida por un miembro de la Dirección Colegiada, o un miembro delegado de la Junta de Gobierno de la FEDAS. Cualquier miembro del claustro puede proponer un punto del orden del día, antes de que se realice la convocatoria, si la propuesta es suscrita por al menos otros cuatro miembros más.
- 9.6. Las reuniones extraordinarias, con el orden del día especificado, deberán ser convocadas con un plazo mínimo de 5 días hábiles. En primera convocatoria se deberá contar con la mitad más uno de los miembros, y en segunda convocatoria con los presentes, siempre y cuando sea presidida por un miembro de la Dirección Colegiada, o un miembro delegado de la Junta de Gobierno de la FEDAS.
- 9.7. En todas las reuniones se levantará acta de lo tratado y acordado. Y se enviará en el plazo máximo de un mes a los miembros del claustro y siempre antes de la reunión en la que deba ser sometida a aprobación.
- 9.8. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. Los instructores que según el artículo 6.1 tengan derecho a voto no podrán, si están ausentes, delegar su voto en otro Instructor.
- 9.9. El voto por correo solo se podrá ejercer en el caso de las elecciones a la DC, en cuyo caso la Comisión Electoral decidirá el texto que debe aparecer en la papeleta, poniéndolo en conocimiento de los instructores del claustro con derecho a voto.

10. Funciones.

10.1. Serán funciones y competencias del Claustro:

- a) Aprobar, si procede, la propuesta de gastos de la EMBAD que se refieren a la adquisición de materiales de apoyo para los instructores en los cursos de Buceador e Instructor
- b) Aprobar, si procede, los presupuestos de los cursos de Instructores.
- c) Aprobar, si procede, la propuesta sobre el valor de los cánones que recibe la FMDAS sobre los cursos de Buceador e instructor.
- d) Aprobar, si procede, la propuesta sobre los honorarios que deben percibirse en un curso de instructores.
- e) Aprobar si procede la propuesta sobre el precio de los cursos de instructor.
- f) Aprobar si procede la propuesta de gastos que se refieren a otras actividades que quiera poner en marcha la EMBAD.

- g) Conocer cualquier propuesta extraordinaria de gastos.
- h) Conocer el balance anual de los gastos e ingresos generados por la EMBAD
- i) Conocer la normativa sobre los cursos de buceo.
- j) Aprobar si procede cambios de la normativa establecida por la EMBAD para los cursos de buceador.
- k) Proponer los cambios que crea oportunos de la normativa establecida por la ENBAD para los cursos de buceador.
- l) Proponer los cambios que crea oportunos en los Diseños curriculares o en los materiales para los cursos de buceador e instructor.
- m) Aprobar si procede el calendario anual de cursos de instructores.
- n) Aprobar si procede el procedimiento para la elección de los Directores de curso de Instructores.
- o) Aprobar si procede el procedimiento para la elección del profesorado de los cursos de Instructores.
- p) Conocer el contenido previsto de las reuniones de la ENBAD y si hay tiempo suficiente adoptar una postura sobre lo que allí se va a tratar. En caso contrario ser informados por la Dirección Colegiada, de lo que allí se trata y se acuerda, en el plazo máximo de quince días.
- q) Aprobar el plan de actividades para la formación y actualización del profesorado de la escuela.
- r) Conocer las sanciones que establezcan a alguno de los miembros del Claustro y acordar aquellas de su competencia.
- s) Confirmar la retirada de confianza a uno de sus miembros para ser delegado de un curso estableciendo el tiempo de la sanción.
- t) Elegir a los Instructores que se van a proponer al Presidente de la FMDAS para formar la Dirección Colegiada de la Escuela.
- u) Proponer al Presidente de la FMDAS la dimisión de todos o de algún miembro de la Dirección Colegiada de la Escuela.

CAPITULO 4. LA DIRECCIÓN COLEGIADA

11. Composición.

11.1. La Dirección Colegiada de la EMBAD estará compuesta por tres instructores, perteneciendo cada uno de ellos, preferentemente, a una de las categorías de I1E, I2E, y I3E.

12. Nombramiento.

12.1. La Dirección Colegiada de la EMBAD será nombrada por el Presidente de la FMDAS a propuesta del Claustro de la EMBAD.

12.2. La duración de su actuación será, si no son antes cesados, de cuatro años coincidiendo con el mandato del Presidente de la FMDAS. En el caso de que el Presidente de la FMDAS dimita o sea cesado la Dirección Colegiada cesará en sus funciones y se convertirá en una comisión gestora de la EMBAD hasta que haya un nuevo Presidente de la FMDAS que en el plazo máximo de tres meses convoque conjuntamente con ella el Claustro Extraordinario para elegir la nueva Dirección Colegiada.

12.3. El Instructor I3E mas votado perteneciente a la Dirección Colegiada será propuesto al Presidente de la FMDAS como Director de la EMBAD. En el caso de que no se hubiera presentado ningún candidato de nivel I3E se propondrá al I2E más votado.

13. Cese.

13.1. El presidente de la FMDAS, podrá proponer la sustitución de uno o mas de los miembros de la Dirección Colegiada al claustro, poniéndose en marcha el procedimiento descrito en el artículo 15, en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento.
- b) Por dimisión.
- c) Por ser cesado por el Presidente de la FMDAS debido a tres faltas de asistencia consecutivas sin justificación a las reuniones de la Dirección Colegiada o del Claustro.
- d) Por ser cesado por el Presidente de la FMDAS debido a incapacidad permanente que le impida el desarrollo de su cometido, acordado por el presente Reglamento.
- e) Por ser cesado por el Presidente de la FMDAS debido a sanción disciplinaria firme que comporte inhabilitación por un tiempo igual o superior al plazo que quede por cumplir su cometido.
- f) Por ser cesado por el Presidente de la FMDAS debido a incurrir en causas de incompatibilidades previstas en los Estatutos de la FMDAS.
- g) Por la solicitud de 2/3 de los miembros del claustro con derecho a voto.

14. El carácter de “Colegiado” que tiene este órgano.

- 14.1. Los tres instructores que lo forman tienen las mismas prerrogativas. La división que establezcan del trabajo entre ellos será de mutuo acuerdo.
- 14.2. Excepcionalmente la representación de la Escuela se realizará por el Director de Escuela ante aquellos organismos que requieran de su figura como interlocutor válido.
- 14.3. Los acuerdos en el seno de la Dirección siempre se tomarán por unanimidad.

15. Elección de la propuesta de Dirección Colegiada.

- 15.1. Los instructores propuestos al Presidente de la FMDAS para formar parte de la Dirección Colegiada, serán elegidos en una sesión extraordinaria del Claustro.
- 15.2. Ese Claustro extraordinario será convocado por la Dirección Colegiada conjuntamente con el Presidente y el Secretario de la FMDAS, que se constituirán en una Comisión Electoral que vele por el desarrollo de todo el proceso.
- 15.3. La Convocatoria del Claustro extraordinario para la elección de los miembros de la Dirección Colegiada seguirá el siguiente proceso:
 - 15.3.1. La comisión electoral comunicará la fecha y publicará el censo de instructores del Claustro en activo que podrán ser candidatos y votantes, estableciendo un plazo para la presentación de alegaciones y candidatos.
 - 15.3.2. La comisión electoral una vez resueltas las posibles alegaciones publicará el censo definitivo y proclamará la relación de candidatos, haciendo público el calendario y procedimiento para el voto por correo.
 - 15.3.3. La comisión electoral admitirá alegaciones durante un plazo máximo de cinco días hábiles en contra de los candidatos presentados decidiendo al sexto día sobre las mismas. Pasado dicho plazo la comisión publicará la lista de los candidatos definitivos en el caso de que hubiera habido modificaciones.
 - 15.3.4. La EMBAD facilitará el acceso a sus medios de comunicación para que los candidatos hagan público su programa
- 15.4. Desarrollo del Claustro:
 - 15.4.1. Se formará una mesa electoral con dos instructores en activo (los de mayor y menor edad que no sean candidatos) el Presidente y el secretario de la FMDAS haciendo este último las veces de secretario de la mesa.
 - 15.4.2. Cada candidato dispondrá de un tiempo para explicar las razones por las que se presenta.
 - 15.4.3. Cada Instructor con derecho a voto rellenará una papeleta indicando uno, dos o tres nombres de entre los candidatos que se han presentado pertenecientes respectivamente a las categorías de instructor (I3E, I2E y I1E) que se vayan a elegir en ese momento.

- 15.4.4. Si no existiesen candidatos para uno de los tres niveles de instructor podría votarse para ese puesto a uno de los candidatos del nivel superior o inferior en el caso de I3E.
- 15.4.5. El secretario de la mesa electoral nombrará uno a uno a los instructores del censo para que voten
- 15.4.6. El recuento de los votos será público.
- 15.4.7. Proclamación de los resultados: El candidato de cada nivel que haya obtenido mas votos será propuesto al Presidente de la FMDAS para formar parte de la Dirección Colegiada. El Instructor de mayor nivel que más votos haya obtenido será propuesto al Presidente de la FMDAS para formar parte de la DC como Director de la Escuela.
- 15.4.8. En el caso de que se registren vacantes en cualquiera de las categorías de instructor, se propondrá al segundo candidato más votado de la categoría superior o inferior en el caso del I3E
- 15.4.9. En el hipotético caso de que no se reciban candidaturas o candidatos suficientes para cubrir una propuesta, será potestad del Presidente de la FMDAS la designación de los instructores que la completen o, si así lo estima, la apertura de un nuevo proceso electoral.

16. Reuniones.

- 16.1. La Dirección Colegiada se reunirá, como mínimo, una vez al mes en fechas determinadas por un calendario establecido al comienzo del año y puesto en conocimiento de los miembros del claustro. Esta reunión mensual será pública pudiendo asistir cualquier instructor de la Escuela con voz pero sin voto.

17. Funciones.

- 17.1. Proponer al claustro el presupuesto de las actividades de la EMBAD. Para el desarrollo de las funciones de la Escuela La Dirección Colegiada deberá rendir trimestralmente cuenta detallada y justificada del movimiento y situación económica de la misma al Claustro.
- 17.2. Proponer a la Junta de Gobierno de la FMDAS la correspondiente propuesta de gastos para el siguiente ejercicio económico, acompañado de una memoria a fin de que le puedan ser consignadas las cantidades que se Juzguen necesarias para cubrir sus fines.
- 17.3. La Dirección Colegiada velará por la conservación y buen uso de los materiales de la EMBAD que serán propiedad de la FMDAS.
- 17.4. Establecer las prioridades y realizar la propuesta a la FMDAS para que sean incluidos en su presupuesto anual los gastos de la EMBAD que se refieren a la adquisición de materiales de apoyo para los instructores en los cursos de Buceador e Instructor.
- 17.5. Proponer al claustro los presupuestos de los cursos de I1E, I2E, y de especialidades.

- 17.6. Transmitir y explicar a la FMDAS para que acepte la propuesta sobre el valor de los cánones que recibe la FMDAS sobre los cursos de Buceador e instructor.
- 17.7. Transmitir y explicar a la FMDAS para que acepte la propuesta sobre los honorarios que deben recibir en un curso de instructores: El Director del curso, por hora el profesor de teoría y por hora el profesor de prácticas.
- 17.8. Transmitir y explicar a la FMDAS para que acepte la propuesta sobre el precio de los cursos de instructor.
- 17.9. Establecer las prioridades y realizar la propuesta a la FMDAS para que sean incluidos en su presupuesto anual los gastos de la EMBAD que se refieren a otras actividades que quiera poner en marcha la EMBAD.
- 17.10. Transmitir y explicar a la FMDAS para que acepte las propuestas extraordinarias de gastos.
- 17.11. Elaborar el Balance anual de gastos e ingresos generado por la actividad de la Escuela.
- 17.12. Aceptar las solicitudes y comunicaciones de los cursos de buceador.
- 17.13. Nombrar Delegados de la Escuela en los cursos de buceador.
- 17.14. Realiza gestiones necesarias para la realización de los cursos de buceador.
- 17.15. Velar por el cumplimiento normativa en los cursos de buceador
- 17.16. En el caso de observar graves irregularidades retirar la confianza a un Instructor de la EMBAD, de forma provisional hasta que el claustro tome una decisión definitiva.
- 17.17. Comunicar el incumplimiento de la normativa por parte de algún instructor o federado al órgano correspondiente; Claustro, FMDAS, o ENBAD.
- 17.18. Tramitar documentaciones de los cursos de buceador.
- 17.19. Transmitir y defender ante la ENBAD las propuestas del claustro sobre cambios en la normativa establecida por ella de los cursos de buceador.
- 17.20. Transmitir y defender ante la ENBAD las propuestas del claustro sobre cambios en los Diseños curriculares o en los materiales de los cursos de buceador..
- 17.21. Aplicar el procedimiento para la elección de los Directores de curso de Instructores.
- 17.22. Aplicar el procedimiento para la elección del profesorado de los cursos de Instructores.
- 17.23. Promover que entre el profesorado de un curso de instructores existan unos criterios comunes.
- 17.24. Transmitir y defender ante la ENBAD las propuestas del claustro sobre cambios en los Diseños curriculares o en los materiales de los cursos de Instructores.

17.25. Informar a todos los instructores de la forma más rápida posible de:

- a) Los cambios que se produzcan en las normativas de cursos.
- b) Los cambios o propuestas existentes sobre los Diseños curriculares o materiales de los cursos.
- c) Los acuerdos más importantes tomados en las reuniones de la Dirección Colegiada y del Claustro.
- d) Sobre todo lo que les pueda afectar, a ellos o a su trabajo como instructores.

17.26. Proponer un plan de actividades. (Cursos, seminarios, conferencias, etc.) al claustro.

17.27. Gestionar la realización de las actividades de formación y actualización del profesorado

17.28. Informar al claustro, llevar a la ENBAD sus propuestas y responsabilizarse ante el claustro de las posturas que allí adopte si no ha podido consultarlo antes.

CAPITULO 5. - LOS DEPARTAMENTOS Y COMISIONES DE TRABAJO

18. Formación, desaparición y funcionamiento.

- 18.1. Se formaran aquellos y con las funciones que el Claustro determine, con los Instructores que lo deseen y asistan a sus reuniones.
- 18.2. La Dirección Colegiada podrá nombrar un coordinador del departamento o de la comisión.
- 18.3. Los Departamentos o comisiones establecerán mediante la participación democrática de todos sus miembros la forma en que desarrollaran las funciones que le haya encomendado el Claustro.
- 18.4. En la reunión del Claustro donde se decida formar un Departamento o una comisión y encomendarle unas determinadas funciones se deberá aprobar una disposición adicional a este reglamento en la que sea todo ello recogido.

CAPITULO 6. - INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

19. Infracciones que se pueden cometer.

- 19.1. Aquellas que como federados y realizando una actividad deportiva: La Enseñanza del Buceo, están tipificadas en el reglamento de disciplina de la FMDAS.
- 19.2. Aquellas que como Instructores de la Escuela Nacional se produzcan por el incumplimiento de sus normas y reglamentos.
- 19.3. Aquellas que como Instructores de la EMIBAD se produzcan por el incumplimiento de sus normas y de este reglamento.

20. Procedimientos para su estimación y posible sanción.

20.1. En el caso de que uno de los miembros del claustro crea conocer una infracción de las enunciadas en el artículo 20.1 tiene la obligación de ponerlo por escrito en conocimiento la Dirección Colegiada y del Presidente de la FMDAS, por este orden, para que este último convoque a la comisión de disciplina de la FMDAS y se inicie el proceso de apertura de expediente correspondiente.

20.2. En el caso de que uno de los miembros del claustro crea conocer una infracción de las consumadas en el artículo 20.2 tiene la obligación de ponerlo por escrito en conocimiento de la Dirección Colegiada de la Escuela el cual:

Primero lo pondrá en conocimiento del Presidente de la FMDAS.

Segundo lo pondrá en conocimiento de la Escuela Nacional (Comité Técnico).

Tercero lo pondrá en conocimiento del Claustro para que allí se dictamine sobre las medidas en el seno de la EMBAD a tomar.

20.3. En el caso de que uno de los miembros del claustro crea conocer una infracción de las consignadas en el artículo 20.3 tiene la obligación de ponerlo por escrito en conocimiento de la Dirección Colegiada de la Escuela que:

Primero lo pondrá en conocimiento Claustro.

Segundo formará una comisión con tres miembros: Dos Instructores del Claustro y un miembro de la Dirección Colegiada, que abrirán un proceso de información.

Tercero: Con toda la información recogida se presentara de nuevo Claustro para que este Dictamine si hubo o no, infracción y la consideración que les merece la misma.

20.4. Las infracciones a que se refiere el apartado anterior pueden ser:

a) LEVES: Cuando representen el incumplimiento de alguna de las normas establecidas por la EMBAD que no haya supuesto una deficiencia considerable en el proceso de formación de los alumnos o un incremento en el riesgo durante el mismo. También serán consideradas infracciones leves al Reglamento de la Escuela aquellos incumplimientos del mismo que no supongan una alteración importante de su funcionamiento.

b) GRAVES: Cuando representen el incumplimiento por negligencia de alguna de las normas establecidas por la EMBAD que suponga una deficiencia considerable en el proceso de formación de los alumnos o un incremento serio en el riesgo durante el mismo.

La reiteración en las infracciones de carácter leve por segunda vez en cada uno de los dos ámbitos, el de la docencia o el de funcionamiento de la Escuela, supondrá la consideración de infracción Grave.

- c) MUY GRAVES: Cuando representen el incumplimiento, por negligencia o con intención de engaño, sacar provecho económico o alterar el resultado, de alguna de las - normas - establecidas por la EMBAD que suponga una deficiencia importante en el proceso de formación de los alumnos o un incremento desmedido en el riesgo durante el mismo. También serán consideradas infracciones muy graves al Reglamento de la Escuela aquellos incumplimientos del mismo que se realicen con la intención de provocar una alteración importante del funcionamiento de la misma.

El incurrir por segunda vez en una infracción Grave supondrá la consideración de muy grave

20.5. Las infracciones tipificadas en el apartado anterior tendrán una sanción siendo el procedimiento en cada caso:

- a) En el caso de las infracciones leves el apercibimiento al interesado mediante acuerdo del mismo por parte del Claustro.
- b) En el caso de las infracciones graves La Dirección Colegiada, oído el dictamen del Claustro, realizará una amonestación pública y en el caso de que sea un Instructor Director de curso el infractor le será retirada la confianza como Delegado de la Escuela por el tiempo que él considere necesario para que se pueda asegurar que la situación no se repite.
- c) En el caso de una infracción muy graves además del procedimiento seguido para el caso de las graves se trasladará el informe al Presidente de la FMIDAS considerando que la falta corresponde con las tipificadas en el artículo 85 de los estatutos de la FMDAS y para que se abra el consiguiente expediente disciplinario.

20.6. Los afectados por estas sanciones podrán recurrir ante la Junta de Gobierno de la FMDAS la cual en un plazo no mayor a 15 días deberá resolver al respecto. En caso de que en ese plazo no halle una contestación por parte de la misma se considerará no tenido en cuenta dicho recurso.

CAPITULO 7. - DOCUMENTACION DE LA ESCUELA

21. Clasificación de La documentación de la Escuela.

- a) Este Reglamento con las adicionales correspondientes a la creación de los Departamentos.
- b) Normas aprobadas sobre cursos.
- c) Actas de las reuniones y acuerdos del Claustro
- d) Circulares enviadas por la Dirección Colegiada.
- e) Circulares o comunicaciones que llegan del Comité Técnico.
- f) Comunicaciones que se envían al Comité Técnico.
- g) Correspondencia en general.
- h) Copias de las Actas de los cursos de Buceador, Instructor y especialidades.

22. Utilización de la Documentación.

- 22.1. Todos los Instructores de la EMBAD deberán tener un ejemplar de los documentos relacionados en el artículo anterior apartados a) y b), y recibir por correo después de cada reunión los del apartado c) y d).
- 22.2. Con los citados documentos a), b), c) y d) se confeccionara un fichero (Libro) en la Secretaría de la Escuela.
- 22.3. Con los citados documentos e) y f) se confeccionara un fichero (Libro) en la Secretaria de la Escuela.
- 22.4. Con el citado documento g) se confeccionara un fichero-Libro en la Secretada de la Escuela.
- 22.5. La gestión de las Titulaciones correspondientes a los apanados h) e i) corresponde a la EMBAD, pero la custodia de dicha documentación es responsabilidad de la Secretaria de la FMDAS.

ADICIONAL PRIMERA

Los cambios en este Reglamento deberán realizarse mediante propuesta a la Junta de Gobierno de la FMDAS por acuerdo del Claustro según lo establecido en sus funciones por el artículo 60 de los estatutos de la FMDAS.

ADICIONAL SEGUNDA

Este Reglamento tiene como normas de rango superior los propios Estatutos de la FMDAS, así como el reglamento de la Escuela Nacional de Buceo Autónomo Deportivo.

TRANSITORIA

En virtud del mismo artículo 44 de los Estatutos de la FMDAS será la Comisión Delegada de la Federación quien ha de aprobar este reglamento, mientras tanto y una vez aprobado por el Claustro de la Escuela siempre que se cuente con el visto bueno del Presidente de la FMDAS podrá ponerse en marcha provisionalmente.