

NORMATIVA  
PARA EL NOMBRAMIENTO Y PROPUESTA DE  
ASISTENTES HONORARIOS EN LA  
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA  
DE MÁLAGA

(Aprobado en Pleno de la Unidad Administrativa de Arquitectura el 20 de marzo de 2013)

## **NORMATIVA PARA EL NOMBRAMIENTO Y PROPUESTA DE ASISTENTES HONORARIOS EN LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA DE MÁLAGA.**

La presente Normativa regula la figura y nombramiento de Asistente Honorario, como un titulado universitario que participe en tareas y trabajos relacionados con las líneas de investigación establecidas por el Departamento de Arquitectura o Unidad Administrativa de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Málaga.

### **1.- Ámbito de aplicación.**

Se regula de forma integral la figura de Asistente Honorario, tanto en su propuesta y nombramiento como en la organización y gestión de los mismos, esto es, su papel, los límites en su actuación y el contenido de su colaboración.

### **2.- Objeto.**

La Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Málaga podrá nombrar Asistentes Honorarios por un período de un curso académico prorrogable, con objeto de incorporar titulados y formarlos en las tareas investigadoras del Departamento. En ningún caso, podrán realizar actividades docentes.

### **3.- Requisitos.**

Ser titulado universitario, con una antigüedad de licenciatura menor a diez años. Tendrán prioridad los arquitectos titulados por la ETSA de Málaga y aquellos que inscriban su tesis en el Departamento de Arquitectura o Unidad Administrativa de Arquitectura de la Universidad de Málaga

Es incompatible la condición de Asistente Honorario con la de funcionario de los cuerpos docentes universitarios, así como con las figuras del personal docente e investigador contratado de la Universidad de Málaga.

### **4.- Procedimiento.**

Cada curso académico, el Departamento procederá a efectuar una convocatoria para la presentación de nuevas propuestas, así como renovaciones para el año en curso.

Podrán realizar propuestas de Asistentes Honorarios los doctores del Departamento.

El número máximo de Asistentes Honorarios adscritos al Centro no podrá ser superior al número de Doctores existentes en el mismo.

Las propuestas deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

1. *Curriculum Vitae abreviado.*
2. *Copia acreditación título arquitecto*
3. *Copia certificado académico oficial*
4. *Propuesta firmada por parte del Profesor/a Doctor/a del Departamento*
5. *Informe relativo a las actividades a desarrollar por la persona propuesta, especificando claramente cuál será su participación en las tareas investigadoras del Centro, detallando a que línea de Investigación del Centro queda adscrito. Dicho informe irá firmado por Doctor responsable de la propuesta que asumirá la labor de tutor o coordinador del Asistente Honorario.*

Dichas propuestas se presentarán por registro en la Secretaría del Centro que las tramitará a la Comisión de Investigación que procederá a su evaluación y resolución. Cuando la Comisión de Investigación considere incompleta o poco justificada alguna propuesta emitirá por escrito un breve informe razonado.

#### **5.- Nombramientos.**

Tras la propuesta de la Comisión de Investigación y previo acuerdo del Pleno de la Unidad Administrativa, el Director/a podrá nombrar a titulados que colaboren en tareas de investigación descritas en la propuesta y siempre dentro de las líneas marcadas por el Departamento.

#### **6.- Renovación.**

Las propuestas de solicitudes de renovación del nombramiento de Asistente Honorario se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento expuesto presentando la documentación:

- 1. Informe sobre las actividades desempeñadas, en el curso académico correspondiente, por el Asistente Honorario y su valoración.*
- 2. Informe sobre la necesidad o no de renovación del nombramiento como Asistente Honorario para el siguiente curso académico. Cuando proceda la renovación del nombramiento se especificará claramente cuál será su participación en las tareas docentes e investigadoras del Centro, la adscripción a alguna de las Líneas de Investigación del Centro y el compromiso de tutorización o coordinación por parte del Doctor solicitante durante el nuevo período de nombramiento.*

Los plazos para la renovación serán simultáneos a la presentación de nuevas propuestas.

