



*Acuerdo de 13 de noviembre de 2012, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el **Reglamento del Centro Universitario de la Defensa**.*

## **REGLAMENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA DEFENSA**

### **TITULO PRELIMINAR.- DE LA NATURALEZA Y FINES DEL CENTRO.**

#### **ARTÍCULO 1.-** Concepto.

1. El Centro Universitario de la Defensa (en adelante CUD), creado por Real Decreto 1732/2008, de 24 de octubre, ubicado en la Academia General Militar (en adelante AGM) y adscrito a la Universidad de Zaragoza mediante el convenio firmado por la Ministra de Defensa y el Rector de la Universidad de Zaragoza en 2009 (BOD n. 25 de 8 de febrero de 2010), tiene por titular al Ministerio de Defensa. Esta titularidad la ejerce a través de la Subsecretaría de Defensa.
2. El CUD está encargado de la organización general de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos que imparta, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Adscripción.
3. Su naturaleza es de centro público de enseñanza superior, y en su organización y funcionamiento se tendrá en cuenta el principio de libertad académica, que se manifiesta en las libertades de cátedra, de investigación y de estudio.
4. El CUD contribuye a la formación integral del oficial del Ejército de Tierra y por lo tanto, debe favorecer la formación en valores y en las reglas esenciales que definen el comportamiento del militar, recogidas en el artículo 4 de la Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar (en adelante LCM), y desarrolladas en las Reales Ordenanzas para las Fuerzas Armadas aprobadas por el Real Decreto 96/2009, de 6 de febrero.

#### **ARTÍCULO 2.-** Fines del Centro.

1. La finalidad del CUD es impartir las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos oficiales de grado, que estando inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, se recojan en el Convenio de Adscripción.
2. Además, en el centro se podrán cursar estudios oficiales de posgrado y doctorado y desarrollar líneas de investigación consideradas de interés en el ámbito de las Fuerzas Armadas y de la paz, la seguridad y la defensa.

3. El CUD impulsará el desarrollo de la docencia y contribuirá a potenciar la investigación científica por parte de su profesorado y, a través de sus actividades, estará presente en la vida científica, social y cultural, especialmente de Aragón, contribuyendo a su desarrollo.
4. Asimismo, el CUD colaborará con las instituciones políticas, económicas, culturales y ciudadanas con el fin de fomentar la solidaridad y el desarrollo cultural y social de todos los ciudadanos.
5. El CUD podrá colaborar con la Universidad de Zaragoza y la AGM en aquellas otras actividades de interés mutuo que se determinen, previo acuerdo de sus órganos de gobierno.

### **ARTÍCULO 3.-** Funciones del Centro.

El centro desarrollará las siguientes funciones:

1. La organización del desarrollo de la docencia de las titulaciones que imparte.
2. El establecimiento y el desarrollo de actividades y cursos de formación permanente, de especialización y de postgrado.
3. La gestión académica de sus enseñanzas y la tramitación de los procedimientos en los ámbitos de su competencia.
4. La evaluación de las titulaciones que imparte.
5. La elevación de propuestas de creación de nuevas titulaciones, así como la modificación o supresión de las ya existentes.
6. La elaboración, revisión y modificación de los planes de estudios de sus titulaciones.
7. La supervisión de cualquier otra enseñanza al margen de las enseñanzas oficiales en las que se utilice, con su autorización o conocimiento, el nombre del CUD.
8. La administración del presupuesto y los medios materiales que el Ministerio de Defensa como entidad titular pone a su disposición para lograr un óptimo rendimiento de los mismos, contando con la adecuada infraestructura administrativa.
9. La participación en el seguimiento y control de los servicios presentes en el CUD, así como la propuesta de creación de otros servicios.
10. La gestión y el seguimiento de los intercambios internacionales de sus estudiantes y, en su caso, de la realización por sus estudiantes de prácticas en empresas y entidades de todo tipo.
11. La celebración de contratos y convenios con entidades públicas o privadas o con personas físicas en los términos establecidos en la legislación vigente.
12. La organización individualmente, o en colaboración con otras entidades, de actividades formativas, al margen de las de carácter oficial, que sean de interés para la formación de los estudiantes o para las Fuerzas Armadas, en cuyo caso

se expedirán los títulos o diplomas pertinentes, de acuerdo con los estatutos de la Universidad de Zaragoza.

13. La proyección de sus actividades en el entorno social.

14. Cualesquiera otras funciones que, conforme a la Ley, se le pueda asignar.

#### **ARTÍCULO 4.- Relaciones del CUD con la Universidad de Zaragoza y con la AGM**

El Director del CUD impulsará los mecanismos de coordinación y colaboración adecuados con las estructuras de la ambas Instituciones para la consecución de sus objetivos.

#### **ARTÍCULO 5.- De las áreas de docencia.**

El Director del CUD podrá crear áreas para organizar y desarrollar las actividades docentes.

1. Serán funciones de las áreas de docencia:

- a) Organizar y desarrollar en coordinación con otras áreas, las enseñanzas y actividades que les sean encomendadas.
- b) Renovar cuando sea pertinente los contenidos de las enseñanzas para adecuarlos a los avances técnicos y científicos.

2. En cada área de docencia habrá un responsable de coordinar sus actividades y de representarla siempre que sea requerido. Será nombrado por el director entre los miembros del área.

#### **ARTÍCULO 6.- Órganos de gobierno y administración.**

Los órganos de gobierno y administración del CUD son el Patronato, la Junta del Centro, el Director, el Subdirector, el Profesor Secretario y el Gerente.

La composición y funciones del Patronato están reguladas en el Convenio de Adscripción a la Universidad de Zaragoza.

## **TITULO I.- DE LA JUNTA DEL CENTRO**

### **Capítulo primero. De las funciones, competencias y composición de la Junta.**

#### **ARTÍCULO 7.- Funciones y competencias.**

Son funciones de la Junta del Centro las siguientes:

1. Aprobar propuestas de creación o supresión de titulaciones y cursos o estudios propios organizados por el CUD, así como proponer sus correspondientes planes de estudio y sus revisiones y modificaciones.
2. Participar en los procesos de acreditación de las titulaciones y enseñanzas que se impartan en el CUD.
3. Elaborar el proyecto de reglamento y sus posteriores proyectos de modificación.

4. Informar, cuando así se le requiera, sobre los conflictos de ámbito académico que se puedan producir en el seno del centro.
5. Aprobar el sistema de garantía interna de calidad del centro.
6. Informar el plan anual de actividades del centro.
7. Informar la propuesta de convenios con otras entidades e instituciones.
8. Informar la propuesta de creación o supresión de las áreas de docencia.
9. Asistir y asesorar al Director en los asuntos de su competencia.
10. Ejercer cualesquiera otras competencias que le atribuya el Patronato conforme a la legislación vigente.

#### **ARTÍCULO 8.- Composición.**

1. Son miembros natos de la Junta del centro, el Director, el Subdirector, el Gerente, el Jefe de Estudios de la Academia General Militar (como representante del titular del centro), el Delegado de la Universidad de Zaragoza y el Profesor Secretario que actuará como secretario de la Junta.
2. La Junta del centro será presidida por el Director o, en su ausencia, por el Subdirector.
3. Además de los miembros natos, la Junta del centro estará integrada por:
  - a) Doce miembros, elegidos por el personal docente e investigador del centro de entre sus miembros.
  - b) Cuatro estudiantes elegidos por los delegados de entre ellos.
  - c) Un miembro, elegido por el personal de administración y servicios del centro de entre sus miembros.
4. En todo caso, en la composición de la Junta, el cincuenta y uno por ciento, al menos, de sus miembros serán representantes de PDI, elegidos por el personal docente e investigador del centro de entre sus miembros.

#### **ARTÍCULO 9.- Mandato.**

1. La representación del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios se renovará cada cuatro años.
2. La representación de los estudiantes se renovará cada dos años o cuando pierdan la condición de delegados de clase.
3. Caso de ser necesario, cada año, se realizarán elecciones parciales para cubrir las vacantes producidas por falta de suplentes del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, cuyo mandato finalizará cuando se proceda a la completa renovación de su representación conforme a lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo.

#### **ARTÍCULO 10.- Elección de los miembros de la Junta.**

1. La representación del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios se elegirá por lo establecido al efecto en el Reglamento Marco de Centros de la Universidad de Zaragoza.
2. La representación de los alumnos será elegida por los delegados y subdelegados de clase, de entre ellos.

## **Capítulo segundo. De la actuación de la Junta y de sus comisiones.**

### **ARTÍCULO 11.-** Celebración de sesiones.

1. La Junta del Centro se reunirá, convocada por el Director, en sesión ordinaria al menos una vez cada cuatro meses durante el periodo lectivo y, con carácter extraordinario, cuando así lo decida el Director o lo solicite al menos la quinta parte de sus miembros.
2. Cuando a juicio del Director la naturaleza del asunto lo requiera, podrá invitar a las sesiones de la Junta, o a una parte de ellas, a las personas que estime conveniente, que participarán con voz pero sin voto.
3. El funcionamiento de la Junta se regirá en todo lo no previsto en este Reglamento, por lo establecido para los órganos colegiados en el título II, capítulo II de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

### **ARTÍCULO 12.- De la convocatoria, orden del día, delegación de voto, desarrollo de las sesiones y actas de la junta.**

Se procederá conforme a lo establecido a este respecto en el Reglamento Marco de Centros de la Universidad de Zaragoza.

### **ARTÍCULO 13.-** Del Pleno y de las Comisiones.

La junta del Centro actuará constituida en pleno y creará las comisiones asesoras de estudio y trabajo que estime oportunas. Entre ellas se incluirá la Comisión Permanente, la Comisión de Garantía de la Calidad, y la Comisión de Evaluación.

### **ARTÍCULO 14.-** De la Comisión Permanente.

La Comisión Permanente, que estará presidida por el Director, será designada por y entre los miembros de la Junta del Centro.

La Comisión Permanente estará compuesta, además de por su presidente, por dos profesores, el representante de administración y servicios y un estudiante, elegidos por y entre los correspondientes representantes de la Junta del Centro. El Profesor Secretario del CUD lo será también de la Comisión Permanente y podrá actuar en ella con voz pero sin voto.

La Comisión Permanente podrá conocer y resolver asuntos de trámite expresamente autorizados por la Junta del Centro y aquellos otros que ésta le encomiende. La Comisión Permanente informará a la Junta del Centro de los asuntos que resuelva.

### **ARTÍCULO 15.-** Comisión de Garantía de la Calidad de la Titulación.

La Junta de Centro podrá ejercer el control y garantía de la calidad mediante una Comisión de Garantía de la Calidad, que actuará por encargo de la Junta. De acuerdo con la regulación del sistema de calidad, la Junta determinará la composición de la Comisión, que rendirá cuentas ante la Junta.

La Junta podrá determinar si nombra una Comisión de Garantía de la Calidad diferente para cada grado o máster bajo su responsabilidad.

La comisión estará presidida por el Director o persona en quien delegue y tendrá las siguientes funciones:

1. Resolver las transferencias y los reconocimientos de créditos, con los informes previos que procedan y de conformidad con la normativa universitaria y la legislación vigente.
2. Estudiar y dar cauce a las reclamaciones de los alumnos sobre la docencia.
3. Cualquier otra función que pudiera encomendarle la Junta de centro en relación a la docencia y a la ordenación académica.
4. Aprobar los planes de mejora de la titulación.
5. Participar en la elaboración, modificación y adaptación de los planes de estudios de su titulación.

Cualquier otra que le atribuya el sistema de garantía de la calidad.

#### **ARTÍCULO 16.- Comisión de Evaluación.**

1. El centro dispondrá de una comisión de evaluación, presidida por el Subdirector del centro, con el objetivo de garantizar la evaluación anual de las actividades docentes. Tendrá la composición que determine la Junta del Centro de acuerdo con el sistema interno de garantía de la calidad y desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Elaborar y proponer a la Junta del Centro para su aprobación el sistema de garantía interna de calidad.
  - b) Elaborar y elevar a la Junta el informe anual de evaluación de la calidad de enseñanza del centro a partir de los indicadores y opiniones expresadas según los procedimientos previstos por el sistema interno de garantía de la calidad.
  - c) Impulsar el sistema de garantía interna de calidad en el centro.

## **TÍTULO II.- DEL DIRECTOR Y SU EQUIPO DE DIRECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 17.- Del Director.**

1. El Director es el encargado de ejercer las funciones de dirección del centro. Será elegido por el Patronato y nombrado por el Rector de la Universidad de

Zaragoza. Para el desempeño del cargo será necesario estar en posesión de título de doctor y tener dedicación a tiempo completo.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director será sustituido, con carácter de Director en funciones, por el Subdirector.
3. El Director es el órgano unipersonal superior del centro al que le corresponde la dirección y gestión ordinaria del mismo y de todo su personal y servicios, ejecutando, cumplimentando y haciendo cumplir los planes, programas y acuerdos del Patronato, así como lo establecido en el presente reglamento.
4. Le corresponden las siguientes funciones:
  - a) La representación del centro, por delegación del Patronato.
  - b) Convocar y presidir las reuniones de la Junta del Centro y de su Comisión Permanente, así como ejecutar sus acuerdos y velar por su cumplimiento.
  - c) Supervisar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos y servicios del CUD, y acordar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes.
  - d) Ejecutar los acuerdos del Patronato.
  - e) Proponer al Patronato el nombramiento y cese del Subdirector, Profesor Secretario y Gerente.
  - f) Proponer al Patronato, para su aprobación, la plantilla del centro o sus modificaciones.
  - g) Contratar y rescindir el contrato, de acuerdo con la legislación vigente aplicable y con la conformidad del Patronato, al personal docente y de administración y servicios.
  - h) Contratar obras, suministros y servicios en los términos autorizados por el Patronato o que estén previstos en los presupuestos, planes y programas de actividades aprobados.
  - i) Presentar el proyecto de presupuesto anual, la memoria económica de las cuentas del año anterior y la memoria anual de gestión del centro para su aprobación por el Patronato.
  - j) Proponer al Patronato los convenios con otras entidades e instituciones.
  - k) Asumir cualesquiera otras funciones que el Patronato y la legislación vigente le atribuya.
5. Para el ejercicio de las anteriores funciones, el Director, auxiliado por el Profesor Secretario y el Gerente, podrá celebrar, de acuerdo con la legislación vigente, toda clase de contratos, negocios jurídicos y convenios, así como ejercer acciones e interponer recursos en nombre del centro.

#### **ARTÍCULO 18.- Del Subdirector.**

1. El Subdirector del centro será nombrado por el Rector, a propuesta del Patronato, previa propuesta del Director, debiendo tener el título de doctor y

experiencia docente e investigadora universitaria. Constituye el órgano unipersonal de gestión académica.

2. El Director del centro, en casos excepcionales, podrá nombrar a un Subdirector en funciones con carácter provisional hasta que el Patronato lo confirme.
3. El cargo de Subdirector es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo de gobierno unipersonal.
4. El Subdirector cesará a petición propia o cuando cese el Director que lo propuso, quedando como Subdirector en funciones hasta el nombramiento de uno nuevo.
5. Son funciones del Subdirector, las siguientes:
  - a) Organizar la actividad docente y supervisar la misma.
  - b) Ejercer las funciones que le delegue el Director.
  - c) Sustituir al Director en caso de ausencia.
  - d) Presidir la Comisión de Evaluación.

#### **ARTÍCULO 19.- Del Profesor Secretario.**

1. El Profesor Secretario del centro será nombrado por el Rector, a propuesta del Patronato, previa propuesta del Director, constituyendo el órgano unipersonal de gestión administrativa.
2. El Director del centro, en casos excepcionales, podrá nombrar a un Profesor Secretario en funciones con carácter provisional hasta que el Patronato lo confirme.
3. El cargo de Profesor Secretario es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo de gobierno unipersonal.
4. El Profesor Secretario cesará a petición propia o cuando cese el Director que lo propuso, quedando como Secretario en funciones hasta el nombramiento de uno nuevo.
5. Entre los cometidos y responsabilidades del Profesor Secretario del centro se encuentran las siguientes:
  - a) Dar fe de los actos y acuerdos de la Junta del Centro.
  - b) Auxiliar al Director en las tareas de organización y régimen académico y desempeñar las funciones que este le encomiende.
  - c) Actuar como secretario del Patronato, custodiar las actas de sus reuniones y expedir las certificaciones que consten en las indicadas actas.
  - d) Actuar como secretario de la Junta del Centro, custodiar las actas de sus reuniones y expedir las certificaciones que consten en las indicadas actas.
  - e) Expedir los certificados y tramitar los procedimientos de su competencia.

- f) Gestionar todas las incidencias relacionadas con los expedientes académicos de los estudiantes, de acuerdo con lo dispuesto al efecto en la normativa universitaria.
- g) Recibir las Actas de Calificación de los exámenes, exponiéndolas al público y para proceder a su conservación, archivo y demás trámites administrativos.
- h) Guardar y custodiar la documentación administrativa relativa a los estudios universitarios cursados por los estudiantes.
- i) Las demás funciones que pueda delegarle el Director de acuerdo con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 20.-** Del Gerente.

1. El Gerente del centro será nombrado por el Patronato a propuesta del Director, debiendo ser una persona experta en la administración de entidades públicas y privadas, constituyendo el órgano unipersonal de gestión económica.
2. El Director del centro, en casos excepcionales, podrá nombrar a un Gerente en funciones con carácter provisional hasta que el Patronato lo confirme.
3. El Gerente cesará a petición propia o cuando cese el Director que lo propuso, quedando como Gerente en funciones hasta el nombramiento de uno nuevo.
4. Entre los cometidos y responsabilidades del Gerente del centro se encuentran las siguientes:
  - a) Organizar la gerencia del centro y dirigir la actividad de su personal.
  - b) Elaborar el proyecto de presupuesto anual y la memoria económica de las cuentas del año anterior que presenta el Director.
  - c) Efectuar la gestión económica y financiera del centro.
  - d) Elaborar los contratos de personal, obras, suministros y servicios para el correcto funcionamiento del centro.
  - e) Colaborar con el Director del centro y Secretario en la planificación y gestión de actividades administrativo-docentes (convenios, contratos, etc.)
  - f) Gestionar los medios materiales y servicios propios del centro.
  - g) Coordinar con la AGM las necesidades de apoyo del centro.
  - h) Ejercer como jefe de personal no docente del centro.
  - i) Elaborar la convocatoria de provisión de plazas de personal de apoyo y servicios.
  - j) Llevar la gestión de todo el personal del centro, en cuanto se refiere a nóminas, seguridad social, impuestos y demás cuestiones derivadas de su relación contractual con el centro, así como el archivo de sus expedientes.
  - k) Las demás funciones que pueda delegarle el Director.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

En los aspectos relativos a elecciones que no estén regulados por este Reglamento, se estará a lo previsto en el Reglamento Marco de Centros de la Universidad de Zaragoza.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.** En el plazo de 2 meses desde la aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza del presente reglamento, se convocarán nuevas elecciones para la Junta de Centro.

**Segunda.** La representación de los alumnos en la Junta se renovará anualmente hasta el curso 2014 – 2015, año previsto de completa implantación de su primera titulación. La representación del profesorado será renovada cada dos años, hasta ese mismo curso.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza.