

Aprobada Consejo de Gobierno 6/02/2018

NORMATIVA DE CURSOS DE VERANO

PREÁMBULO

Los Cursos de Verano deben ser un foro de discusión y transmisión de conocimientos en el que se pretende que participen ponentes de reconocido prestigio tanto nacionales como internacionales. Este intercambio ha de servir para promover la comunicación y la transferencia de conocimientos y técnicas sobre aquellas cuestiones que puedan resultar de mayor actualidad e interés a la propia comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto.

Con este objetivo, la Universidad de León organizará diferentes Cursos de Verano de acuerdo con los siguientes principios:

- Los cursos se desarrollarán prioritariamente en los meses de junio y julio, aunque, excepcionalmente, se podrán impartir en agosto, sobre todo los que se lleven a cabo en colaboración con municipios o entidades que así lo requieran.
- Los cursos podrán celebrarse también en los diferentes centros del Campus de León y del Campus de Ponferrada y una parte de los mismos podrá tener lugar en ubicaciones externas.
- Se potenciará y apoyará la celebración de cursos en otros municipios de la provincia mediante colaboraciones con sus respectivos Ayuntamientos o con otras instituciones.
- Se potenciará y apoyará la celebración de cursos de temática específica.

1. Presentación de propuestas

El plazo para la presentación de las propuestas de los Cursos de Verano se fijará en la convocatoria correspondiente que se publicará con carácter anual no más tarde del mes de febrero. No obstante, en aquellos cursos que se realicen al amparo de un convenio o acuerdo se procederá en función de las fechas y plazos que en los mismos se disponga.

Las propuestas se presentarán on line y serán examinadas por el Área de Extensión Universitaria que, en caso de que no se ajusten a la presente normativa, las devolverá a los proponentes para que efectúen las modificaciones necesarias, advirtiéndoles de que, en caso de no hacerlas en el plazo que se indique, se procederá a su desestimación y archivo.

2. Aportación económica del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad

El Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad podrá asumir parte de los gastos presupuestados en algunos de los Cursos de Verano y siempre con arreglo a los límites presupuestarios. En cada convocatoria anual se fijará la subvención máxima aportada para cada curso. Esta cantidad será compatible con las ayudas económicas que pudieran recibirse de entidades o instituciones patrocinadoras.

Para la concesión de las ayudas económicas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Interés social o actualidad del tema abordado.
- La celebración de efemérides.
- Carácter interdisciplinar.
- Experiencia del Director ¹ en anteriores Cursos de Verano y valoración positiva de dichos cursos.

¹ En esta normativa se utiliza el género masculino como género gramatical no marcado por lo que todas las referencias contenidas en este documento en género masculino se entenderán realizadas también al género femenino

- Características del profesorado (currículum, reconocimiento nacional e internacional, etc.).
- Participación de ponentes externos a la Universidad de León.
- Participación de entidades públicas, privadas o empresas en su financiación.
- Inclusión, en el programa del curso, de actividades complementarias abiertas a la sociedad.

La concesión de las ayudas será resuelta por una Comisión integrada por el Vicerrector de Relaciones Institucionales y con la Sociedad, el Director del Área de Extensión Universitaria y el Director del Área de Relaciones Institucionales.

3. Dirección

Los Cursos de Verano estarán dirigidos necesariamente por docentes de la Universidad de León o por el Director del Área de Extensión Universitaria y, de forma excepcional, por personal administrativo o de servicios, en los términos que la normativa universitaria establece. Podrán actuar como codirectores o coordinadores personas de otras entidades o instituciones que colaboren en la organización de las mismas.

Como norma general, no se podrá dirigir más de un Curso de Verano dentro de una misma convocatoria anual.

El Director o Directores del curso podrán presupuestar como retribución por la dirección hasta un máximo del 10% del presupuesto total, no superando en ningún caso la cantidad de 600 €.

4. Ponentes

Los Cursos de Verano podrán ser impartidos por personal docente o investigador y también podrán colaborar profesionales ajenos a la misma.

La remuneración económica para los ponentes no será superior a 100€/hora. Si los ponentes son externos a la Universidad de León, y si el Director del curso lo

justifica convenientemente, desde el Área de Extensión Universitaria se podrá aprobar una remuneración más elevada.

El abono de las retribuciones a los ponentes requerirá la acreditación, por parte del Director, de la realización de la actividad. A tal fin, se deberá rellenar un impreso específico para efectuar el pago.

5. Presupuesto

El presupuesto incluido en la propuesta deberá permitir la autofinanciación del Curso, para lo que se fijará un número mínimo de alumnos, con cuyas matrículas, junto con el apoyo económico del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad y/u otras posibles fuentes de financiación externa, se deben cubrir los gastos. La cuantía económica de la que podrá disponer el Director de la actividad se atenderá a dicho presupuesto, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, y, en todo caso, al montante de los ingresos disponibles para afrontar los gastos.

Los gastos presupuestados para el desplazamiento, el alojamiento, y la manutención de ponentes deben ajustarse a la normativa específica de la Universidad de León. Los gastos de material fungible e inventariable presupuestados han de estar convenientemente justificados para el desarrollo de la actividad propuesta.

En caso de que se genere un superávit sobre la propuesta inicial, el director podrá re-elaborar el presupuesto. También se podrán tener en cuenta otros gastos no previstos inicialmente que por circunstancias especiales se hayan podido producir durante el desarrollo del curso, aunque siempre previa justificación y aprobación de los mismos por la dirección del Área de Extensión Universitaria.

El presupuesto debe contemplar el 15% de los gastos de gestión económica y administrativa establecidos en el apartado 14 de esta normativa.

6. Ingresos adicionales

Si la actividad dispone de ingresos procedentes de aportaciones de entidades públicas o privadas, éstos deberán acreditarse mediante el correspondiente documento que se acompañará, escaneado, a la propuesta. Se demorará el pago de

los gastos de la actividad hasta la certificación del ingreso en la Cuenta de Tesorería de la ULE de las aportaciones comprometidas por las entidades cofinanciadoras; si éste no se produjera en el plazo del mes siguiente a la conclusión de la actividad, podrán abonarse gastos por un importe máximo equivalente a los ingresos efectivamente recaudados, sin perjuicio de la liquidación definitiva de la actividad a partir del momento en que las entidades colaboradoras satisfagan sus obligaciones económicas. En los casos de cofinanciación de administraciones públicas, que hayan comprometido aportación económica, la universidad podrá pagar por adelantado a expensas del ingreso de la administración correspondiente.

7. Informes

Para que la propuesta sea aceptada deberá acompañarse de dos informes:

- -En el caso de actividades de extensión universitaria propuestas por personal docente o investigador, un informe favorable del Consejo de Departamento y un informe favorable del Decano, Director o responsable del centro donde se vayan a realizar.
- -En el caso de actividades organizadas por el Área de Extensión Universitaria, un informe del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad y un informe favorable del Decano, Director o responsable del centro donde se vayan a realizar.
- -En el caso de actividades propuestas por servicios o asociaciones universitarias o realizadas en convenio con otras instituciones o entidades, un informe favorable del Director de Área de Extensión Universitaria y un informe favorable del Decano, Director o responsable del centro donde se vayan a realizar.

Ambos informes se acompañarán, escaneados, a la propuesta on-line de la actividad.

En el caso de que el curso propuesto haya sido desarrollado previamente y haya obtenido una evaluación negativa por parte del alumnado, será informado desfavorablemente por el Director del Área de Extensión Universitaria.

8. Aprobación de la Actividad

El Consejo de Gobierno y el Consejo Social serán los órganos encargados de aprobar la celebración de los Cursos de Verano. Por motivos de urgencia u otras causas que no permitan esperar a la aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno, la Comisión Permanente podría aprobar las Actividades y posteriormente informar al Consejo de Gobierno.

9. Publicidad y difusión de los Cursos de Verano

La publicidad (cartel general, carteles individuales, folletos, etc.) correrá a cargo del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad en colaboración con el Director del Curso. El Área de Extensión Universitaria fijará un número máximo y fijo de folletos y carteles para todas las actividades si bien, a petición del Director, se podrá ampliar dicho número a cargo del presupuesto de la Actividad.

En el caso de las actividades organizadas en colaboración con una entidad pública o privada se podrá incluir su escudo o logotipo.

10. Matriculación

Con carácter general, la matrícula se realizará on-line desde el día de la publicación de la actividad en la web de la ULE hasta el día hábil inmediatamente anterior al comienzo de la misma. No obstante, si no se alcanzara el mínimo de alumnos necesarios para su celebración, se procederá según se estipula en el punto número 12 de esta normativa.

Se podrá establecer un precio de matrícula ordinaria y un precio de matrícula reducida para los miembros de la Comunidad Universitaria, desempleados y otros colectivos que el Director del Curso de Verano considere conveniente.

En las organizadas en colaboración con otras instituciones o entidades, en la matriculación se procederá conforme a lo que establezca el convenio específico de colaboración.

11. Cambios e incidencias

Toda modificación de fechas, lugares, profesorado, etc., deberá ser solicitada por

escrito al Área de Extensión Universitaria para su aprobación o desestimación.

12. Anulación de la actividad

Si el número de matriculados no llega al mínimo necesario, el Director del Curso de Verano, de acuerdo con el Área de Extensión Universitaria a la que tiene que informar por escrito, podrá decidir la anulación de la misma al menos con un plazo de tres días de antelación a su celebración.

13. Reconocimiento de créditos

El Director del Curso de Verano podrá incorporar a la propuesta la solicitud del reconocimiento de créditos LEC y/o ECTS haciendo constar sus correspondientes competencias, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación. Para que se pueda reconocer el 100% de las horas lectivas, será necesario que se exija una prueba final (examen, trabajo, etc.) y/o un control de asistencia de al menos el 80 %.

Dicha solicitud será valorada por la Comisión Académica y sometida a aprobación por el Consejo de Gobierno, en los términos establecidos en la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Máster.

14. Expedición de certificados

Al concluir cada Curso de Verano y previa presentación de la relación de asistentes por el Director, el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y con la Sociedad expedirá la correspondiente certificación acreditativa para los participantes que superen las pruebas que se realicen. Asimismo, emitirá un certificado para los ponentes, para el Director, para los codirectores o coordinadores y, si lo requieren, para las instituciones y entidades colaboradoras.

La solicitud de un duplicado de cualquiera de los certificados conllevará el pago una tasa de gestión, cuyo importe se regirá por lo aprobado por los órganos competentes.

15. Gestión económica-administrativa

La gestión económica y administrativa será realizada por la Unidad administrativa correspondiente ajustándose a la normativa específica que la regula.

En el caso de las actividades que se realicen al amparo de un convenio específico de colaboración con una institución y/o entidad pública o privada, se procederá en función de lo que en el mismo se disponga al respecto.

16. Devolución de tasas de matrícula

La anulación de una actividad dará derecho al reembolso automático de las tasas abonadas.

Cuando la devolución sea debida a la actuación del interesado, se podrá solicitar la devolución de tasas hasta 7 días naturales antes de la fecha de inicio del curso teniendo derecho al reintegro del 100% del coste de la matrícula. Salvo en casos excepcionales, no se reintegrará el coste de la matrícula cuando se solicite la devolución de tasas durante los 7 días naturales anteriores al inicio del curso.

Una vez iniciada la actividad, no procederá la devolución de las tasas de matrícula en ningún caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los Cursos de Verano aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa se registrarán por la normativa en vigor en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

La presente normativa deroga y deja sin efecto la “Normativa de Cursos de Extensión Universitaria y de Cursos de Verano”, aprobada por el Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en la página Web de la Universidad.