



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FUNDACIÓN GENERAL

ESCUELA COMPLUTENSE DE VERANO

**RÉGIMEN GENERAL PARA
LOS DIRECTORES Y PROFESORES**

2018

Fundación General Universidad Complutense de Madrid
C/ Severo Ochoa, 7. 28040 Madrid
Edificio Entrepabellones 7-8. Facultad de Medicina
91 394 63 92
secretariaalumnos@ucm.es

I. RÉGIMEN ACADÉMICO

- **SÓLO** podrá presentarse un curso por director.
- Cada curso contará con las siguientes figuras:
 - Uno o dos directores como máximo (al menos uno de ellos deberá ser de la UCM).
 - Un máximo de 10 profesores.
- Corresponderán al director del curso la presentación y clausura del mismo, así como informar a sus ponentes de los siguientes aspectos organizativos:
 - Fecha y hora de intervención.
 - Lugar de impartición (aula, facultad).
 - Medios técnicos en el aula.
 - Condiciones de viaje, alojamiento, desplazamiento y retribución.
- Una vez publicada la convocatoria en la página web no podrán hacerse modificaciones ni en el programa ni en el profesorado del curso, salvo casos justificados.

II. DURACIÓN, HORARIO Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

- Los cursos tendrán una duración de 75 horas.
- Las clases se impartirán del 9 al 27 de julio de 2018 ambos inclusive.
- El lugar de celebración de los cursos será el campus de Ciudad Universitaria. La Fundación General asignará la facultad y el aula correspondiente.
- El horario de lunes a viernes, será:
 - Cursos en horario de mañana: de 9:00 a 14:00 horas.
 - Cursos en horario de tarde: de 16:00 a 21:00 horas. ¹
- La clausura académica y la entrega de diplomas las realizará el director de cada curso el último día al finalizar la clase.

III. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

- El director deberá remitir a la Fundación General, una semana antes del inicio de la Escuela, un cronograma detallado de su curso junto con una relación de los medios técnicos necesarios en el aula, incluyendo los informáticos. El director, o la persona que asigne, se responsabilizará de dichos medios.
- Es responsabilidad del director, coordinador o persona encargada el controlar y valorar la asistencia del alumnado así como su evaluación. La FG facilitará los listados de firmas semanalmente. En ningún caso serán responsables del control de la asistencia y de las faltas de los alumnos los coordinadores de la Fundación. Los alumnos sólo pueden faltar un 10%, es decir, un día y medio de clase. De no ser así no recibirán ni el diploma ni el certificado de notas.

¹ Ver “Horario del curso” en la Guía de presentación de propuestas

El director, además, se hará cargo de las siguientes tareas:

- Entregar al coordinador de la Fundación que corresponda la orden de pago, la ficha de datos de los profesores y las facturas, si las hubiera, debidamente cumplimentadas.
 - Entregar la evaluación con la correspondiente nota de cada alumno en la fecha indicada por la Fundación.
 - Comprobar que todos los alumnos han cumplimentado la encuesta que le será entregada al final del curso.
 - Informar a los alumnos de sus derechos y obligaciones.
- Los plazos para el cumplimiento de todas estas fechas figuran en el calendario anual.

IV. VIAJES DE PONENTES

La Fundación General de la Universidad Complutense se hará cargo de la gestión y de los gastos de viaje de los ponentes, desde el lugar de origen a Madrid y regreso al lugar de origen por la vía más directa y la tarifa más económica.

- Queda establecido **un máximo de 2 viajes nacionales por curso**, previa petición debidamente justificada.
- Para los desplazamientos en coche se abonarán los peajes y el kilometraje correspondiente.
- No se abonarán ni taxis ni aparcamiento.
- No se abonarán viajes de profesores de fuera de España.

V. ALOJAMIENTO DE PONENTES

- Los gastos de alojamiento de los dos ponentes de fuera de Madrid correrán a cargo de la Fundación.
- Si de forma excepcional, algún ponente considera imprescindible asistir acompañado de otra persona, deberá comunicarlo y solicitarlo cuanto antes, para estudiar la posibilidad de ofrecerle alojamiento. **En ningún caso se cubrirán los gastos de viaje ni alojamiento del acompañante.**
- El director comunicará las fechas exactas de estancia de sus ponentes (**máximo tres noches consecutivas**), en el plazo más breve posible, para que desde la Fundación General se proceda a hacer la reserva correspondiente.
- En ningún caso, se cubrirán los gastos extraordinarios de los ponentes, tales como: teléfono, lavandería, bar, taxis, etc.

VI. RÉGIMEN ECONÓMICO

- Se establece la siguiente retribución económica,² en función de las actividades realizadas:
 - **Dirección:** 750 € (si son codirectores se reparte entre ambos, no se duplica la cantidad)
 - **Docencia :** 75 €/hora
 - **Kilometraje:** 0,19 €/Km
 - **Material didáctico:** 25 €/alumno máximo
- El gasto en material didáctico dependerá de la disponibilidad económica y previa justificación de su necesidad para el desarrollo del curso. No obstante no deberá exceder de 25 euros por alumno. Dentro de este capítulo, en ningún caso se incluirán conceptos de dirección, docencia, viajes de docentes, alojamiento de docentes o cualquier otro gasto generado por los docentes. Los gastos deberán venir consignados en la respectiva orden de pago y con carácter general se abonarán una vez que se hayan recibido todas a partir del mes de septiembre y hasta el 31 de octubre del año en curso. **(La Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid no se hará cargo en ningún caso de las facturas recibidas después del 31 de octubre del año en curso, ni de los excesos de esta partida presupuestaria).**
- Los profesores de la UCM no podrán facturar su docencia a través de empresas.

Las **facturas** emitidas por autónomos o empresas deberán aparecer con los siguientes **datos fiscales**:

Fundación General UCM
Edificio Entrepabellones 7/8. Facultad de Medicina.
C/ Doctor Severo Ochoa nº 7, 1ª planta.
28040-Madrid
CIF: G-79485082

Se recomienda a los profesores la utilización del Campus Virtual de la UCM, con el fin de evitar gastos en fotocopias, libros, etc.

VII. CALENDARIO 2018

<u>23/01/2018:</u>	Apertura del periodo de matrícula de la ECV.
<u>02/03/2018:</u>	Plazo de preinscripción.
<u>02/03/2018:</u>	Plazo de ayuda de alojamiento.
<u>20/03/2018:</u>	Resolución de ayuda de alojamiento.
<u>06/04/2018:</u>	Plazo para completar el pago de matrícula para los alumnos que solicitan ayuda de alojamiento o preinscripción.
<u>08/06/2018:</u>	Cierre del periodo de matrícula.
<u>09/07/2018:</u>	Inicio de la ECV.
<u>20/07/2018:</u>	Entrega de orden de pago.
<u>25/07/2018:</u>	Entrega de evaluaciones.
<u>27/07/2018:</u>	Fin de la ECV.

² Sobre estas cantidades se realizará la correspondiente retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Teniendo en cuenta la necesidad de obtener visados por parte de estudiantes extranjeros, durante el periodo de matrícula se considerarán dos situaciones: el 30 de abril se anularán aquellos cursos que no tengan al menos 5 alumnos matriculados y el 17 de mayo aquellos que no tengan al menos 10 alumnos matriculados.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR PARTE DEL DIRECTOR SUPONE LA ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA.

--oo0oo--