

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FUNDACIÓN GENERAL

ESCUELA COMPLUTENSE DE VERANO

**RÉGIMEN GENERAL PARA
LOS DIRECTORES Y PROFESORES**

2012

C/ Donoso Cortés, 65 – 28015 Madrid
Tf. 91-394.63 92 /64 10
Fax 91-394.64.05/11

I. RÉGIMEN ACADÉMICO

- **SÓLO** podrá presentarse un curso por Director/a.
- Cada curso contará con:
 - Uno o dos directores como máximo (al menos uno de ellos deberá ser de la UCM).
 - Un máximo de 10 profesores.
- Corresponderá 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.

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 2012 ambos inclusive.
- El acto inaugural tendrá lugar el día 9 de julio a las 19:30 horas.
- 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. (*) Ver “Horario del curso” en la Guía de presentación de propuestas.
- La clausura académica y entrega de diplomas se realizará de forma individualizada en cada curso, por parte del director, el día 27 al finalizar las clases.
- El 27 de julio tendrá lugar la fiesta de clausura.

III. COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS

Son labores del director:

- Identificar a una persona de contacto, de su equipo, con la que resolver posibles incidencias.
- Elaborar un cronograma detallado que facilitará, una semana antes del inicio del curso, a la Fundación General y el primer día de clase a sus alumnos.
- Identificar y comunicar a la Fundación General los medios técnicos necesarios en el aula antes del inicio del curso, así como las necesidades de aula informática y de software en su caso. El director o la persona que asigne se responsabilizará de los medios técnicos del aula.

- Preparar y entregar, en el aula, el material para los alumnos.
- Notificar con la mayor antelación posible los cambios que puedan producirse con respecto a profesorado, prácticas, visitas, salidas, aulas, etc.
- Hacerse responsable de las listas de firmas durante toda la semana, dada la importancia del control de asistencia en la ECV y transmitir esta importancia a sus docentes.
- Recordar a los alumnos que **SOLO** se permiten 2 faltas ya que la asistencia es obligatoria y determinante para la obtención tanto de créditos como del diploma correspondiente.
- Facilitar las fichas de datos de los profesores que participen en el curso así como la orden de pago debidamente cumplimentada y firmada.

IV. VIAJES DE PONENTES

- La Fundación General de la Universidad Complutense se hará cargo de los gastos de viaje, desde el lugar de origen a Madrid y regreso al lugar de origen, de los ponentes por la vía más directa y la tarifa más económica. Para proceder al pago de los mismos el director del curso deberá entregar la siguiente documentación:
 - Factura de la compra del billete (emitida a nombre de la Fundación General UCM, los datos fiscales están especificados en la partida de material didáctico)
 - Original del billete.
 - Tarjetas de embarque.
- 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 parking.
- No se abonarán viajes de profesores de fuera de España.

V. ALOJAMIENTO DE PONENTES

- Los gastos de alojamiento de los 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 atender su petición de 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, de la que se realizará la correspondiente retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), en función de las actividades realizadas:

▪ Director/a:	600 € (si son codirectores se reparte entre ambos no se duplica la cantidad)
▪ Docencia :	60 €/hora
▪ Material didáctico	25 €/alumno*
▪ Kilometraje	0.19 €/Km

- Los honorarios de docencia pueden percibirse a través de una empresa y para ello el docente deberá presentar la siguiente documentación:

- Formulario de cesión a favor de la empresa (según modelo que facilitará la Fundación General).
- Ficha de datos del profesorado debidamente cumplimentada con los datos del docente.
- Ficha de datos del profesorado debidamente cumplimentada con los datos de la empresa.
- Factura de la empresa emitida a los siguientes datos: Fundación General de la UCM calle Donoso Cortés 65, 5ª 28015-Madrid CIF: G79485082 indicando el número de cuenta bancaria para realizar la transferencia y especificando en el cuerpo de la factura el concepto, el código y título del curso al que se imputa.

- En la partida de material didáctico se incluirán todas las facturas correspondientes al material didáctico y fungible para el adecuado desarrollo del curso. En ningún caso se incluirán conceptos de dirección, docencia, viajes de docentes, alojamiento de docentes o cualquier otro gasto generado por los docentes. Deberán venir consignadas 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 esta fecha, ni de los excesos de esta partida presupuestaria)**

Las facturas emitidas bajo este epígrafe deberán ir emitidas con los siguientes datos fiscales:

Fundación General UCM
C/ Donoso Cortés 65, 5ª planta
28015-Madrid
CIF: G-79485082

* Esta partida incluye todos los gastos generados para los alumnos (fotocopias, cd's, libros, desplazamientos, entradas, etc)

VII. CALENDARIO PROVISIONAL 2012

<u>30/01/2012:</u>	Apertura del periodo de matrícula de la ECV.
<u>08/06/2012:</u>	Cierre del periodo de matrícula.
<u>09/07/2012:</u>	Inicio de la ECV
<u>27/07/2012:</u>	Fin de la ECV

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

--oo0oo--