



NORMAS GENERALES DE LA ESCUELA COMPLUTENSE DE VERANO

NORMATIVA PARA LOS DIRECTORES Y PROFESORES

I. RÉGIMEN ACADÉMICO

- Podrá presentarse como máximo un curso como único director y codirigir otro.
- Cada curso contará con las siguientes figuras:
 - Uno o dos directores, al menos uno de ellos deberá ser de la Universidad Complutense de Madrid (UCM).
 - Un máximo de 10 profesores (aunque por necesidades académicas debidamente justificadas y aprobadas podrá superarse ese número).
 - Un mínimo de 3 profesores.
- Corresponderán al director del curso la presentación y la 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 programación 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 de la segunda a la cuarta semana del mes de julio.
- El lugar de celebración de los cursos será el campus de Ciudad Universitaria. La Escuela Complutense de Verano 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 horas¹.
- 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 Escuela, 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 alumno así como su evaluación. La Escuela facilitará el sistema para el control de asistencia. En ningún caso serán responsables del control de la asistencia y de las faltas de alumnos los coordinadores de la Escuela. Cualquier falta de asistencia, que no esté debidamente justificada, será motivo suficiente para no recibir el diploma correspondiente.
- El director, además, se hará cargo de las siguientes tareas:
- Entrega al coordinador de la Escuela de la orden de pago firmada por el propio director del curso, las fichas de datos de los profesores firmadas por cada uno de ellos así como el resto de gastos aceptados, si los hubiera, debidamente cumplimentados.
 - 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 les será entregada al final del curso.
 - Informar a los alumnos de sus derechos y obligaciones.
- Los plazos para entregar los distintos documentos figurarán en un calendario anual.

IV. VIAJES DE PONENTES

La Escuela 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** (dos nacionales y se podrá considerar, en casos justificados, uno nacional y otro internacional) por curso.
- Para los desplazamientos en coche se abonarán los peajes y el kilometraje correspondiente.
- No se abonarán ni taxis ni aparcamiento.

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

V. ALOJAMIENTO DE PONENTES

- Los gastos de alojamiento de los dos ponentes de fuera de Madrid correrán a cargo de la Escuela.
- 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 cuatro noches consecutivas**), en el plazo más breve posible, para que desde la Escuela 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 económica², en función de las actividades realizadas:

- **Dirección:** **750 €**
(El director podrá contar con la asistencia de un codirector, coordinador o secretario asignando una parte de su propia remuneración a estos cargos, si los hubiese)
- **Docencia :** **75 €/hora**
- **Kilometraje:** **0,19 €/Km**
- **Material didáctico:** **25 €/alumno máximo**

- El gasto en material didáctico no deberá exceder de 25 euros por alumno. Según el actual procedimiento de gasto, con la entrada en vigor de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la compra de material se realizará directamente desde la Escuela, a excepción de pequeñas partidas de material fungible o de servicios que, por motivos de urgente necesidad, hubieran de realizarse y/o anticiparse previamente por parte del director. Estos gastos deberán venir consignados en la respectiva orden de pago y con carácter general se abonarán a partir de septiembre, una vez recibidas todas las partidas. **(La Escuela no se hará cargo en ningún caso de las facturas recibidas después del 31 de octubre tras la celebración de los cursos, ni tampoco 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**:

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

Fundación General UCM
Edificio Entrepabellones 7/8. Facultad de Medicina.
C/ Doctor Severo Ochoa 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. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través del formulario disponible en el siguiente enlace: [AQUÍ](#) hasta finales del mes de noviembre del año previo a la celebración de la Escuela.

Una vez cerrado el plazo de recepción de propuestas estas se seleccionarán en base a los criterios de internacionalización, transversalidad, practicidad y de compatibilidad necesaria con otros cursos.

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

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN SUPONE LA ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA.

VI. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid.

Dirección postal: C/ Doctor Severo Ochoa 7, 28040-Madrid.

Teléfono: 913946362

Correo electrónico: protecciondedatos@rect.ucm.es

Delegado de Protección de Datos:

Contacto DPO: dpofgu@ucm.es

¿Con qué finalidad trata la Fundación sus datos de carácter personal?

- Tratamos sus datos para gestionar su participación en el curso y, en caso de que haya prestado su consentimiento, para enviarle información sobre futuros eventos que organice la Fundación.
- Del mismo modo, en caso de que haya prestado su consentimiento, utilizaremos sus datos personales, en particular los de imagen, para realizar grabaciones de su participación para su posterior uso a los efectos de que éstas puedan ser divulgadas y explotadas por la Fundación.
- Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en

base a su perfil.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que han sido recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de los tratamientos. Y respecto al envío de información de su interés por medios electrónicos hasta que nos solicite su supresión.

En todo caso, en cada email que le enviemos podrá manifestar su negativa a seguir recibiendo de manera clara, sencilla y gratuita.

¿Cuáles son las bases que legitiman los tratamientos de los datos de carácter personal?

Las bases legales para el tratamiento de sus datos personales pueden ser las siguientes:

1. El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de un contrato o aplicación de medidas precontractuales que le han sido solicitadas y que, por tanto, se basan en la habilitación contenida en la letra b) del artículo 6.1 RGPD.
2. El tratamiento puede llevarse a cabo por el cumplimiento de obligaciones legales, por lo que se basan en lo previsto en la letra c) del artículo 6.1 RGPD y en las normas específicas del derecho español o de la Unión Europea que establecen dichas obligaciones.
3. Excepcionalmente, pueden tener que realizarse tratamientos necesarios para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física al amparo de lo previsto en la letra d) del artículo 6.1 RGPD.
4. Con el consentimiento otorgado por el interesado.

¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos.

Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico protecciondedatos@rect.ucm.es indicando en el Asunto “Derechos Protección de Datos” o, si lo prefiere, por correo postal a la Fundación General de la Universidad Complutense (FGUCM MP) en C/ Severo Ochoa 7, 28040, Madrid, especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI.

En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

¿Cuáles son sus derechos?

El RGPD y la LOPDGDD reconocen a las personas físicas un haz de derechos con la finalidad de que puedan mantener el poder de control y disposición sobre sus datos personales. En concreto se garantizan los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación, oposición y a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos.

¿Cómo ejercer sus derechos?

Para el ejercicio de sus derechos, el interesado podrá remitir carta con todos sus datos, incluyendo fotocopia de DNI o pasaporte e indicación del derecho que se ejerce dirigiéndose a Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid M.P, dirección C/ Doctor Severo Ochoa 7, 28040, Madrid o a través de la dirección de correo electrónico: protecciondedatos@rect.ucm.es.

Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, tiene derecho a presentar reclamación ante la Autoridad Nacional de Control, a estos efectos debe dirigirse ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: www.agpd.es

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

La FGUCM MP no cederá datos personales a terceros sin el consentimiento, salvo cuando venga exigido por la ley. En cumplimiento de obligaciones impuestas por la legislación vigente, sus datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones, al Ministerio Fiscal y a los órganos judiciales.

La FGUCM MP encarga la realización de determinados tratamientos a otras entidades prestadoras de servicios, que pueden actuar como encargados de tratamiento, en tales casos se exige siempre un contrato o acto jurídico vinculante, exigiéndoles que tengan garantías necesarias para hacer del pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos conforme a lo requerido por el RGPD. Esta entidad solo tiene acceso a los datos personales necesarios para llevar a cabo el servicio, exigiéndoles que mantengan en confidencialidad su información personal y no pueden utilizar de ninguna otra forma que aquella que les hemos solicitado.