



CURSOS DE VERANO UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID NORMATIVA GENERAL



Fundación General

Universidad Complutense de Madrid

Calle Dr. Severo Ochoa, 7
Edificio entre pabellones 7 y 8
28040 Madrid
www.ucm.es/cursosdeverano
dcurver@ucm.es

INTRODUCCIÓN

Al finalizar el periodo de actividad reglada universitaria y en un entorno y formato diferentes, la oferta de los Cursos de Verano Complutense en San Lorenzo de El Escorial persigue abordar los temas de mayor actualidad científica, cultural, social y política desde el debate abierto y la máxima calidad académica.

Los Cursos de Verano Complutense son, desde el año 1988, una referencia internacional para universitarios y público en general, como foro de intercambio intelectual. Su amplia y variada oferta busca un encuentro enriquecedor que aborde los desafíos que afronta la sociedad.

Anualmente se hará pública la convocatoria para presentar propuestas de cursos, en la que se determinarán las fechas definitivas para la celebración de cada edición, preferentemente en el mes de julio, y se informará acerca del plazo y procedimiento para la presentación de solicitudes.

Al presentar cualquier propuesta se entiende que se comprenden y aceptan las normas de este documento.

La selección de todos los cursos se hará de acuerdo a los siguientes criterios: rigor académico, interés institucional, actualidad social, científica o tecnológica, originalidad didáctica, novedad temática, relevancia de sus actores, internacionalización y transversalidad, y financiación externa que garantice su viabilidad.

I.- TIPOS DE CURSOS

- **Cursos** de cinco, tres o dos días.
- **Jornadas** de un día.
- **Talleres** de autor o artista (por encargo de la organización).

Excepcionalmente, se podrán aprobar cursos con una duración diferente.

II.- ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LOS CURSOS

Como norma general, los cursos y jornadas tendrán:

- **Un director/a** que, además de presentar y clausurar el curso, tendrá una ponencia o intervención personal (ver punto IV).
- **Un secretario/a** que apoyará al director en la gestión del curso y tendrá una ponencia o intervención personal (ver punto V). Las jornadas no contarán con secretario.
Con carácter general no se podrá desempeñar cualquiera de las funciones de director o secretario en más de un curso de cada edición, salvo aprobación expresa de la Dirección de los Cursos de Verano Complutense si concurren circunstancias que así lo justifiquen.
- **Dos participantes** cada día (excepto el miércoles, solo uno). Además de realizar su intervención por la mañana, formarán parte de la mesa redonda de la tarde.
- **Un participante adicional** cada día para la mesa redonda de la tarde (los miércoles, dos participantes adicionales).

Las intervenciones, ponencias, mesas redondas o actividades procurarán establecer debates y ser lo más interactivas posible con los asistentes.

Límites:

- En la modalidad de curso de cinco días se admitirán, máximo, dos participantes procedentes del extranjero, uno de ellos transcontinental, y dos de fuera de la comunidad de Madrid.
- En la modalidad de curso de tres o dos días se admitirá, máximo, un participante procedente del extranjero y dos de fuera de la comunidad de Madrid.
- En la modalidad de jornadas, se recomienda no superar los ocho participantes (ya que en esta modalidad no se cubrirán los gastos de desplazamiento y/o alojamiento correspondiente).
- En cualquier actividad anterior, se podrían autorizar más desplazamientos de participantes en función de la financiación aportada.

Todas las intervenciones se realizarán en español o inglés, sin sistema de interpretación. En caso de que un curso precise de ese servicio, en esos u otros idiomas, su propia financiación deberá cubrirlo adecuadamente.

Se podrá anular un curso si no registra al menos 20 personas inscritas como mínimo 15 días antes del comienzo del mismo. También se podrá anular un curso siempre que concurren condiciones excepcionales que impidan su correcta celebración. En ambos casos la decisión de suspender el curso recaerá en la Dirección de los Cursos de Verano Complutense.

III.- ESTRUCTURA TEMPORAL

El modelo estructural para un curso de cinco días es el siguiente:

Lunes:	10.30 a 14.00 horas (dos intervenciones) 16.00 a 18.00 horas (mesa redonda o actividad interactiva)
Martes:	10.00 a 14.00 horas (dos intervenciones) 16.00 a 18.00 horas (mesa redonda o actividad interactiva)
Miércoles:	10.00 a 12.00 horas (una intervención) 12.00 horas. No se programará actividad alguna en este horario por coincidir con la intervención extraordinaria común a todos los cursos. 16.00 a 18.00 horas (mesa redonda o actividad interactiva)
Jueves:	10.00 a 14.00 horas (dos intervenciones) 16.00 a 18.00 horas (mesa redonda o actividad interactiva)
Viernes:	10.00 a 12.00 horas (una intervención) 12:30 horas. Acto de clausura y entrega de diplomas

Se seguirá una estructura similar en los cursos que tienen una duración de dos o tres días.

Se admitirán variaciones de formato y número de intervinientes, siempre que el director de cada curso lo concrete y acuerde con el equipo coordinador y ateniéndose a los límites horarios establecidos para los cursos habituales. Si el número de intervinientes en el curso supera el previsto en la normativa deberán repartirse los honorarios establecidos.

IV.- FUNCIONES DEL DIRECTOR/A

Antes de la celebración del curso:

- Elaborar el programa del curso y procurar una financiación adecuada.
- Seleccionar a los intervinientes e informarles de la normativa.
- Enviar en plazo el programa definitivo del curso o jornada, mediante el *formulario de programa* que les será remitido junto con la carta de aceptación.
- Promocionar el curso para conseguir un número adecuado de matriculados.
- Asistir a la reunión que tendrá lugar en la tarde del domingo anterior al inicio del mismo, para recibir información de todos los aspectos logísticos.

Durante:

- Realizar una de las ponencias o intervenciones del curso.
- Estar presente en la sede durante la celebración del curso o jornada.
- Presentar a cada participante al comienzo de su intervención y moderar, bien él o su secretario, las mesas redondas.
- Atender personalmente, asistido por el secretario, a los intervinientes, tanto en los aspectos académicos como organizativos para un adecuado desarrollo de las sesiones.
- Elaborar un resumen diario de las ponencias y los posteriores debates, que será expuesto en la sesión de clausura y entrega de diplomas.
- Corregir la prueba escrita que deben hacer los alumnos que soliciten el reconocimiento de créditos.

V.- FUNCIONES DEL SECRETARIO/A

Antes de la celebración del curso:

- Asegurarse que los intervinientes del curso envían *online* las fichas de datos obligatorias, mediante el formulario web, en el plazo establecido, al equipo administrativo de los cursos. El cumplimiento del plazo garantiza la reserva de viajes y alojamiento y el cobro de sus honorarios en su caso.
- Aportar la documentación destinada a los alumnos para ser incluida en el Campus Virtual (en su caso, durante el curso).
- Asistir junto con el director a la reunión que tendrá lugar en la tarde del domingo anterior al inicio del curso.

Durante:

- Ayudar al director del curso en el desarrollo de sus funciones.
- Estar presente en la sede durante el desarrollo del curso o jornada.
- Realizar una de las intervenciones del curso, bien sea ponencia propia, participación o moderación en mesa redonda.
- Atender a los demás intervinientes en los aspectos académicos y organizativos y, en especial, en los relacionados con viajes, traslados, material técnico e interpretación de idioma, si la hubiere.
- Comunicar de inmediato al coordinador de los cursos, cualquier modificación que se produzca en el programa definitivo.
- Cotejar el primer día del curso la relación de alumnos asistentes, controlar su asistencia y entregar el listado definitivo a la Secretaría de Alumnos para que se elaboren los diplomas de asistencia.

- Comprobar que todos los alumnos han cumplimentado la encuesta que les será entregada al final del curso, y que, siendo voluntaria, es de gran utilidad para la mejora y evaluación de la calidad.
- Gestionar la recogida y entrega de las fichas económicas de los participantes, para que se pueda realizar el pago por parte de los Cursos de Verano Complutense.

VI.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PROGRAMAS DEFINITIVOS

Las propuestas de cursos serán enviadas mediante el [formulario de propuesta](#) disponible en www.ucm.es/cursosdeverano, con la aceptación de esta normativa.

La Dirección de los Cursos de Verano Complutense podrá proponer la celebración de cursos que no hayan sido planteados entre los presentados y que resulten de especial interés para la Universidad Complutense de Madrid y para la sociedad en función de su actualidad o interés social y cultural.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas, el Equipo de Coordinación de los Cursos de Verano Complutense realizará la valoración de cada curso, que será comunicada individualmente a los directores.

Se tendrán en cuenta preferentemente en el proceso de selección los siguientes criterios:

- Calidad científica y académica de las propuestas, así como de los ponentes que las impartan.
- Capacidad para crear un espacio de encuentro entre la Universidad y la sociedad, activando la transferencia de conocimiento en temas innovadores e interdisciplinarios.
- Actualidad temática, interés social y capacidad de impacto en la opinión pública derivados de sus aportaciones en el ámbito social, cultural, científico, económico, político, etc.
- Complementariedad con la docencia universitaria.
- Celebración de efemérides o actos conmemorativos de especial relevancia.
- Especialmente se valorarán aquellas propuestas que, reuniendo los requisitos indicados, **cuenten con financiación externa que favorezca su viabilidad.**

La inclusión definitiva de las propuestas seleccionadas quedará supeditada a la entrega del programa definitivo y la documentación que sea requerida por la Secretaría administrativa de los Cursos, en los plazos determinados al efecto.

Si la propuesta aceptada se viera modificada en su financiación o en la relación de participantes, el Equipo de Coordinación se reserva la facultad de valorarla de nuevo, pudiendo ser denegada.

Una vez seleccionados los cursos, se elaborará la programación general, que será publicada en la web www.ucm.es/cursosdeverano.

Los plazos para el cumplimiento de todas estas actividades figuran en el calendario anual.

VII.- GASTOS DE LOS INTERVINIENTES

Desplazamiento:

La Organización de los Cursos de Verano Complutense se hará cargo de los gastos de desplazamiento de los intervinientes desde su lugar de origen hasta el lugar de celebración del curso, por el medio de transporte más directo y en la tarifa más económica, no admitiéndose cambios si suponen gastos adicionales.

Residentes fuera de la Comunidad de Madrid:

- El Departamento de Viajes de los Cursos de Verano Complutense gestionará directamente con cada interviniente la reserva de sus billetes.
- Se proporcionará un servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto o estación hasta el alojamiento previsto o el lugar de celebración del curso. Cualquier modificación en la hora o fecha de llegada deberá ser comunicada a dicho Departamento de Viajes con antelación suficiente; en caso contrario, el interviniente deberá hacerse cargo de los gastos en los que incurra.
- En el caso de utilización del vehículo particular el abono de los gastos se realizará a partir de los precios por kilómetro y tarifas previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias y se deberá notificar a la Organización de los Cursos de Verano Complutense, por escrito y con suficiente antelación. No se abonarán gastos de aparcamiento o peaje.

Residentes en la Comunidad de Madrid:

No está contemplado el reembolso de los gastos de desplazamiento.

Los Cursos de Verano Complutense ofrecen a intervinientes y alumnos, cada mañana a las 8.30 con regreso desde las 18:20, un servicio gratuito de autobús Madrid-San Lorenzo de El Escorial-Madrid. Los días con actividades de tarde, podría habilitarse un segundo autobús al término de las mismas que será debidamente anunciado solo para quienes asistan a ellas.

Alojamiento y manutención:

La organización de los Cursos de Verano Complutense proporcionará alojamiento por una o dos noches (en función del programa y medio de transporte) en habitación individual y en régimen de pensión completa a los ponentes que no residan en la Comunidad de Madrid. Solamente en circunstancias especiales, convenientemente justificadas, la organización podrá reservar una estancia más prolongada.

En ningún caso se sufragarán los gastos de alojamiento y manutención de quienes asistan como acompañantes de los ponentes a los cursos.

Los participantes en jornadas y en mesas redondas no tendrán derecho a desplazamiento ni alojamiento, pero sí al almuerzo del mediodía.

Remuneraciones:

El régimen de remuneración del profesorado participante se encuentra recogido en el Régimen Económico de cada edición que se publica en la web de los Cursos de Verano Complutense.

VIII.- DERECHOS DE REPRODUCCIÓN Y DIFUSIÓN

Los medios de comunicación debidamente acreditados en los Cursos de Verano Complutense podrán asistir a todos los eventos y realizar grabaciones de audio e imagen para desarrollar sus informaciones, siempre en el ejercicio del derecho a la libertad de expresión e información que les confiere el artículo 20 de la Constitución Española, y dentro del ámbito de tratamiento con fines periodísticos y de expresión académica, artística o literaria. Los intervinientes, así como el alumnado y público asistente, deben aceptar esta posibilidad sujeta a la normativa general de Propiedad Intelectual relativa a derechos de reproducción y difusión pública.

Las grabaciones realizadas por los servicios propios de la Universidad Complutense de Madrid podrán ser reproducidas siempre que se mencione expresamente su origen. Las intervenciones originales y el material puesto a disposición de los alumnos no podrán ser usados con fines comerciales.

IX.- FINANCIACIÓN

El desarrollo de los Cursos de Verano Complutense precisa de una costosa financiación tanto de infraestructura administrativa como de aulas y espacios en general, alojamiento, manutención, pago de participantes, gestión y pago de viajes y desplazamientos, publicidad, servicios, comunicación, material tecnológico, etc. Para asegurar su calidad toda propuesta deberá venir avalada por una suficiente financiación de acuerdo a las condiciones concretas previstas, ya sea con la colaboración económica del patrocinio de una empresa o institución o por medio de la reducción de gastos sustanciales del curso.

Excepcionalmente se excluirá de las anteriores condiciones de financiación a los cursos que, debido a su valor conceptual o institucional, sean previamente aprobados por el equipo de Coordinación de los Cursos de Verano Complutense.

X.- ALUMNADO DE LOS CURSOS

Los precios de matrícula quedarán establecidos, en sus diversas modalidades, en la normativa económica de cada edición. Para tener derecho a los descuentos previstos en las tarifas, se habrá de adjuntar los justificantes correspondientes en el momento de formalizar la matrícula.

Finalizado el curso se expedirá un diploma de asistencia a los matriculados que acrediten haber asistido a un 80% de las sesiones del curso.

El alumnado de los cursos cuenta con un gran número de becas que dan derecho a disfrutar de alojamiento, en habitación doble compartida y manutención en régimen de pensión completa en las sedes de San Lorenzo de El Escorial. En todo caso, el alumno becado deberá abonar la matrícula correspondiente.

Conducta y comportamiento:

La Dirección de los Cursos de Verano Complutense se reserva el derecho de adoptar las medidas oportunas con cualquiera de los asistentes cuya conducta afecte gravemente, o haya afectado en ediciones anteriores, al desarrollo de los cursos.

Alumnos con diversidad funcional:

Los Cursos de Verano Complutense ofrecen a los alumnos con discapacidad igual o superior al 33% un descuento de un 25% en todas las tarifas. Las necesidades educativas especiales deberán notificarse, para que puedan atenderse en la medida de lo posible.

Cancelación y devolución:

En caso de cancelación del curso se ofrecerán dos opciones a los alumnos: el reembolso del importe abonado o la matrícula en otro de los cursos programados durante el mismo año académico.

Si fuese el alumno el que anulase la matrícula, para recibir el reembolso, se le exigirá un justificante de la causa de anulación, que deberá entregar en la Secretaría de Alumnos:

- A) Si la anulación es como mínimo 15 días antes del comienzo del curso, se devolverá el 100% del importe de la matrícula.
- B) Pasado este plazo, los Cursos de Verano Complutense devolverán únicamente el 25 por ciento del importe de la matrícula.
- C) Una vez comenzado el curso no se realizará ninguna devolución.

En caso de fuerza mayor se podrá reembolsar el importe abonado o la matrícula, estudiándose las situaciones planteadas de forma individualizada por la Dirección de los Cursos de Verano Complutense.

XI.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PARA LAS TITULACIONES DE GRADO, MÁSTER, DOCTORADO Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

Por la realización de actividades organizadas por los Cursos de Verano Complutense se pueden solicitar:

1.- Créditos de Grado: Alumnos de la Universidad Complutense de Madrid que cumplan los requisitos de asistencia y realicen una prueba por escrito en el aula al finalizar la actividad académica de la que se trate.

- 2 créditos para los cursos de 5 días y talleres.
- 1 crédito para los cursos de 3 días.

Los cursos de 2 días y las jornadas no tendrán reconocimiento de créditos.

2.- Créditos de Máster Oficial: Para cursos de 5 o 3 días. El reconocimiento se solicitará en el decanato de las facultades de la Universidad Complutense de Madrid en las que el alumno esté cursando el máster y será requisito indispensable la aceptación previa del profesor coordinador del máster.

3.- Reconocimiento de actividades formativas para alumnos de doctorado: Al no existir créditos en los actuales programas de doctorado, los interesados podrán inscribir los cursos realizados en el "Documento de Actividades del Doctorando", con objeto de que puedan ser valorados por las comisiones académicas de los programas.

XII.- NORMAS DE MATRICULACIÓN

La matrícula se realizará *online* a través de la página web www.ucm.es/cursosdeverano. Las fechas quedarán determinadas en el calendario anual. Y las tarifas se publicarán en el régimen económico en nuestra web.

Modalidades de matrícula:

- **Becas:** La beca da derecho a disfrutar de alojamiento en habitación doble compartida y manutención en régimen de pensión completa. En todo caso el alumno becario deberá abonar la matrícula.
- **Matrícula ordinaria:** No incluye alojamiento ni manutención. Deberá abonar la matrícula.
- **Talleres:** Podrán tener normas específicas de selección que se publicarán en la página web.

Las plazas y en su caso las becas, se adjudicarán siguiendo criterios académicos.

Si así lo solicitan, a los estudiantes no adjudicatarios de beca se les reintegrará el importe de la matrícula. En caso de renunciar a la beca, no se reintegrará.

En todas las modalidades que incluya alojamiento, éste se asignará por la Secretaría de Alumnos en la sede de San Lorenzo de El Escorial, mediante acreditación de identidad. Todos los alojamientos están previstos únicamente desde la noche anterior al inicio del curso matriculado, hasta las 14:00 h del día de finalización del mismo, no estando permitido ningún cambio en las condiciones del alojamiento.

Autobús gratuito entre Madrid y San Lorenzo de El Escorial:

Todos los días se ofrecerá un servicio gratuito de autobús Madrid-San Lorenzo de El Escorial-Madrid para alumnos e intervinientes, con salida a las 8:30h (c/ Fernández de los Ríos esquina c /Isaac Peral, metro Moncloa) y regreso a las 18:20h (puerta del RCU María Cristina).

XIII.- 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 MP.
C.I.F: G79485082
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

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

Identidad: Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid MP.
C.I.F: G79485082
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?

Gestión de la relación con los alumnos, potenciales alumnos y exalumnos y profesores que participan en las actividades de Formación que organiza y gestiona la FGUCM MP.

¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o, en su caso, la supresión se realiza conforme a la normativa vigente.

¿Decisiones automatizadas incluida la elaboración de perfiles?

No se realizan.

¿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:

- 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.
- 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.
- 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 RGPDD.
- Con el consentimiento otorgado por el interesado.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos de los profesores aparecerán reflejados en folletos o en la página web de la FGUCM MP, Administración Tributaria, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Bancos y Cajas de Ahorro.

¿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.