



**cursos  
COMPLUTENSE  
verano  
El Escorial**

## **CURSOS DE VERANO COMPLUTENSE**

**NORMATIVA GENERAL**

**2015 - 2016**

Calle de Donoso Cortés, 63

28015 Madrid

[www.ucm.es/cursosdeverano](http://www.ucm.es/cursosdeverano)

[dcurver@ucm.es](mailto:dcurver@ucm.es)

## INTRODUCCIÓN

En el presente documento se establecen las normas aplicables a las propuestas que se desarrollen dentro de la programación de la XXIX edición de los Cursos de Verano Complutense. Cualquier propuesta que no se ajuste a esta normativa deberá ser consultada previamente con la dirección de los Cursos de Verano.

## I.-TIPOS DE CURSOS Y DURACIÓN

En esta edición de los Cursos de Verano se puede participar a través de dos modalidades:

- **Cursos.** Tendrán una duración de cinco, tres o dos días.
- **Jornadas.** Se desarrollan en un único día.

## II.-ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LOS CURSOS

Como norma general, los cursos y jornadas tendrán:

- **Un/a director/a** que, además de presentar y clausurar el curso, dictará una conferencia (ver punto IV).
- **Un/a secretario/a** que apoyará al director/a en la gestión del curso (ver punto V). **Las jornadas no contarán con secretario/a.**
- **Dos conferenciantes** cada día. Además de dictar su conferencia por la mañana, participarán en la mesa redonda de la tarde. Las ponencias tendrán una duración aproximada de 45 o 50 minutos, e irán seguidas de un turno de preguntas por parte de los asistentes.
- **Un participante adicional** cada día para la mesa redonda de la tarde.
- En la modalidad de curso, se podrá invitar como máximo a **dos conferenciantes procedentes del extranjero.**
- Las actividades solo podrán realizarse si cuentan con un mínimo de 20 **alumnos/as matriculados.** En caso de no alcanzarse dicha cifra, el curso podrá ser cancelado.

## III.- ESTRUCTURA HORARIA

La XXIX edición de los Cursos de Verano se desarrollará del 27 de junio al 22 de julio de 2016. El modelo de estructura para un **curso de cinco** días es el siguiente:

- o Lunes: 10.30 a 14.00 horas (dos conferencias)  
16.30 a 18.30 horas (mesa redonda)  
*A partir de las 19.00 horas: actividades culturales comunes*

- Martes: 10.00 a 14.00 horas (dos conferencias)  
16.30 a 18.30 horas (mesa redonda)  
*A partir de las 19.00 horas: actividades culturales comunes*
- Miércoles: 10.00 a 12.00 horas (una conferencia)  
12.00 horas. No se debe programar actividad alguna en este horario por coincidir con la conferencia extraordinaria común a todos los cursos.  
16.30 a 18.30 horas (mesa redonda)  
*A partir de las 19.00 horas: actividades culturales comunes*
- Jueves: 10.00 a 14.00 horas (dos conferencias)  
16.30 a 18.30 horas (mesa redonda)  
*A partir de las 19.00 horas: actividades culturales comunes*
- Viernes: 10.00 a 12.00 horas (una conferencia)  
12:30. Acto de clausura y entrega de diplomas

Esta estructura se adaptará a los cursos que tienen una duración de dos o tres días.

#### **IV.-FUNCIONES DEL DIRECTOR/A**

- Presentar a la Dirección de los Cursos de Verano el **formulario de propuesta** debidamente cumplimentado por vía telemática ([link](#)).
- Procurar la financiación de la actividad propuesta.
- En caso de ser aceptada la propuesta, debe elaborar y enviar en plazo el programa definitivo del curso o jornada. Para ello, se debe utilizar el **formulario de programa** que les será remitido junto con la carta de aceptación.
- Impartir una de las conferencias del curso.
- Informar a los ponentes invitados del contenido de esta **Normativa General**, así como confirmarles el lugar, la fecha y hora de su intervención.
- Seleccionar, asistido por el/la secretario/a, las solicitudes de beca presentadas.
- Estar presente durante la celebración del curso o jornada.
- Introducir a cada ponente antes del comienzo de su conferencia y moderar las mesas redondas.
- Atender personalmente, asistido por el/la secretario/a, a los conferenciantes, tanto en los aspectos académicos como organizativos.
- Asistir a la reunión que tendrá lugar el domingo anterior al inicio del curso a las 20.00 horas, en la que se informará de todos los aspectos logísticos.

- Elaborar un resumen diario de las ponencias y los posteriores debates, que será expuesto en la sesión de clausura y entrega de diplomas.
- Hacer y corregir la prueba escrita que deben hacer los alumnos/as que soliciten el reconocimiento de créditos por esta actividad.

## **V.-FUNCIONES DEL/LA SECRETARIO/A**

- Asistir en todo momento al/la director/a del curso en el desarrollo de sus funciones.
- Estar presente durante el desarrollo del curso o jornada.
- Atender a los conferenciantes en los aspectos académicos y organizativos y, en especial, en los relacionados con viajes, traslados internos entre sedes, material técnico y traducción simultánea.
- Enviar a los Cursos de Verano las **fichas de datos de todos los participantes** antes del día 1 de abril de 2016. El modelo de ficha se enviará una vez aceptado el programa. Si no se cumple este plazo, los Cursos de Verano no podrán garantizar la reserva de viajes ni el alojamiento.
- En el supuesto de que se produjera alguna modificación en el programa definitivo, deberá comunicarla de inmediato a los Cursos de Verano.
- Asistir a la reunión que tendrá lugar el domingo anterior al inicio del curso a las 20.00 horas.
- Cotejar el primer día del curso la relación de alumnos/as asistentes y entregar el listado definitivo a la Secretaría de los Cursos para que pueda elaborar los diplomas de asistencia.
- Comprobar que todos los alumnos/as han cumplimentado la encuesta que les será entregada al final del curso.
- Ayudar al director/a en la realización de la prueba escrita que deben hacer los alumnos/as que soliciten el reconocimiento de créditos por esta actividad.

## **VI.-CALENDARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y PROGRAMAS DEFINITIVOS**

El/la director/a de cada curso remitirá, debidamente cumplimentado, el [formulario de la propuesta](#) a la Dirección de los Cursos de Verano **antes del día 11 de enero de 2016**.

La propuesta será valorada por el Comité de Coordinación de los Cursos de Verano, cuya decisión será comunicada al/la director/a **antes del 15 de febrero de 2016**.

En caso de aprobarse la propuesta, el/la director/a enviará el programa definitivo antes del **7 de marzo de 2016**. Si la propuesta aceptada se viera notablemente

modificada, tanto en sus contenidos como en la relación de participantes, el Comité de Coordinación se reserva la facultad de valorarla de nuevo, pudiendo ser denegada.

El/la secretario/a del curso debe entregar cumplimentado el **formulario de datos de los participantes** antes del **1 de abril de 2016** al coordinador/a del área al que se haya adscrito el curso.

## **VII.- VIAJES Y ALOJAMIENTO DE LOS CONFERENCIANTES**

### ***Viajes***

Los Cursos de Verano se harán cargo de los gastos derivados de los viajes de los conferenciantes, siempre en la tarifa más económica, que no admite cambios una vez emitidos los pasajes.

#### *Conferenciantes residentes fuera de la Comunidad de Madrid*

El Departamento de Viajes de los Cursos de Verano gestionará directamente con cada conferenciante la reserva de sus billetes.

Se proporcionará un servicio de recogida y traslado desde el aeropuerto o estación hasta San Lorenzo de El Escorial. Cualquier modificación en la hora de llegada deberá ser comunicada al Departamento de Viajes con antelación suficiente; en caso contrario, el conferenciante deberá hacerse cargo de este gasto.

En caso de que algún conferenciante no residente en la Comunidad de Madrid desee desplazarse a San Lorenzo de El Escorial en su propio vehículo, deberá notificarlo a la organización, por escrito y con suficiente antelación, de modo que pueda serle abonado el importe del kilometraje correspondiente a su viaje.

*Participantes en mesas redondas y conferenciantes residentes en la Comunidad de Madrid* No está contemplado el reembolso de los gastos de desplazamiento de los participantes en mesas redondas; no obstante, los Cursos de Verano ofrecen un servicio gratuito de autobús para llegar a sus sedes.

### ***Alojamiento***

Los Cursos de Verano correrán con los gastos de alojamiento en régimen de pensión completa de los conferenciantes que no residan en la Comunidad de Madrid, aunque no de los participantes en las mesas redondas.

En caso de que algún conferenciante necesite habitación doble, deberá comunicarlo con la mayor antelación posible para poder estudiar su demanda, que será atendida en función de la disponibilidad de plazas.

En cualquier caso, los conferenciantes se harán cargo de todos los gastos ocasionados por sus acompañantes.

## VIII.- HONORARIOS

A las retribuciones económicas que a continuación se detallan les será aplicada la retención correspondiente al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (el 15% en el caso de las personas de nacionalidad española, el 19% de las personas procedentes de la UE y el 24% en el de los demás).

- Dirección de curso de 5 días: 1.082 euros
- Dirección de curso de 2 o 3 días: 700 euros
- Dirección de jornada: 500 euros
- Secretaría de curso de 5 días: 722 euros
- Secretaría de curso de 2 o 3 días: 500 euros
- Conferenciante: 433 euros (incluida mesa redonda)
- Participante en mesa redonda: 217 euros

El abono de los honorarios se hará efectivo mediante transferencia bancaria, con posterioridad a la celebración del curso o jornada.

Los Cursos de Verano no se harán cargo de ningún gasto adicional (teléfono, cafetería o cualquier otro).

## IX.- CALENDARIO

- Hasta el 11 de enero de 2016	Presentación de propuestas
- 15 de febrero de 2016	Comunicación de aceptación o denegación de la propuesta
- Hasta el 7 de marzo de 2016	Presentación del programa definitivo
- Hasta el 1 de abril de 2016	Envío de las <b>fichas de datos</b> de los participantes
- 27 de abril de 2016	Presentación oficial de los Cursos de Verano en el paraninfo de la Universidad Complutense
- 27 de junio de 2016	Inauguración de la XXIX edición de los Cursos de Verano
- 21 de julio de 2016	Acto de clausura de la XXIX edición
- 22 de julio de 2016	Fin de la XXIX edición