



**CURSOS  
COMPLUTENSE**  
verano  
El Escorial

# **CURSOS DE VERANO DEL ESCORIAL**

## **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

### **NORMATIVA GENERAL**

**Madrid, 27 de noviembre de 2017**



**Fundación General**  
Universidad Complutense de Madrid

Calle Dr. Severo Ochoa, 7  
Edificio entre pabellones 7 y 8  
28040 Madrid  
[www.ucm.es/cursosdeverano](http://www.ucm.es/cursosdeverano)  
[dcurver@ucm.es](mailto: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, desde sus centros de San Lorenzo de El Escorial y Madrid, persigue la calidad académica al abordar los temas de mayor actualidad científica, cultural, social y política.

Los Cursos de Verano Complutense son, desde el año 1988, una referencia internacional para universitarios y público en general como foro de intercambio intelectual. Pretenden siempre, con su amplia y variada oferta, ser un encuentro transversal que dé respuesta a los desafíos que la sociedad tiene en cada momento.

En el presente documento se establecen las normas y principios generales de organización de estos Cursos de Verano Complutense.

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, a realizar 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.

### 1. Selección de Cursos

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

### 2. Tipos de actividades

- **Cursos** de cinco, tres o dos días.
- **Jornadas** de un día.
- **Talleres** de autor o artista.

### 3. Estructura Académica general

Como norma general, los cursos y jornadas tendrán:

- **Un director** que además de presentar y clausurar el curso, impartirá una ponencia o intervención personal.
- **Un secretario** que apoyará al director en la gestión del curso e impartirá una ponencia o intervención personal. Las jornadas no contarán con secretario.
- **Dos participantes** cada día (los miércoles, uno). Además de realizar su intervención por la mañana, formarán parte de la mesa redonda de la tarde.
- **Un interviniente** adicional cada día para la mesa redonda de la tarde (los miércoles, dos intervinientes adicionales).

### **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 admitirán, máximo, un participante procedente del extranjero y dos de fuera de la Comunidad de Madrid.

### **4. Formato general de los Cursos**

- **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. Acto de clausura y entrega de diplomas

Los Cursos del Escorial que se impartan en Madrid tendrán horario continuado de 9 a 15h.

Se admitirán variaciones de formato y número de intervinientes, siempre que el director de cada curso lo concrete y acuerde con el equipo coordinador. En estos casos, siempre se deberán atener a los límites horarios y presupuestarios establecidos para los cursos habituales.

### **5.- Presentación y aceptación de propuestas**

Las propuestas para impartir cursos serán formuladas por el director de cada curso a la Organización de los Cursos de Verano, mediante el *formulario de propuesta*, disponible en la página web de la FGUCM.

La Dirección de los Cursos de Verano podrá proponer la celebración de cursos que no hayan sido planteados entre los presentados y que resulten de especial interés para la Universidad 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 realizará la valoración de cada curso, de acuerdo a los criterios expuestos, y será comunicada individualmente a los directores. Cualquier modificación en la financiación de un programa implicará una nueva valoración.

La aceptación de las propuestas quedará supeditada a la entrega en tiempo y forma del programa definitivo y de la documentación requerida. La relación de los cursos y actividades aprobados se publicará en las páginas web de la UCM y la FGUCM.

En el calendario de cada edición se concretarán los plazos de este procedimiento.

Se podrá anular un curso si no alcanza al menos 20 personas, inscritas, como mínimo,

quince días antes del comienzo del curso.

## 6.- Gastos de los Intervinientes

**6.1. Desplazamiento:** Para los intervinientes de fuera de la Comunidad de Madrid, la organización se hará cargo de los gastos de desplazamiento por medio del transporte más económico. En caso de utilización de vehículo particular, el abono de los gastos se realizará de conformidad con las tarifas previstas en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**6.2. Alojamiento y manutención:** Se proporcionará alojamiento por una noche en habitación individual y en régimen de pensión completa a los participantes que no residan en la Comunidad de Madrid. En ningún caso la organización se hará cargo de los gastos de alojamiento y manutención de los acompañantes de los intervinientes.

No tienen alojamiento previsto ni los intervinientes en mesas redondas ni los participantes en jornadas, pero sí la comida del mediodía.

**6.3. Idiomas:** Como lenguas comunes en el ámbito académico, los idiomas habituales serán el español y el inglés. Si se precisase traducción o interpretación para estas u otras lenguas, los gastos de este servicio correrán por cuenta del curso correspondiente.

## 7. Funciones del Director

- Elaborar el programa del curso y procurar una financiación adecuada.
- 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.
- Realizar una de las ponencias o intervenciones del curso.
- Seleccionar a los intervinientes, informarles de la normativa, y asignarles lugar y hora de su actuación.
- Estar presente en la sede durante la celebración del curso o jornada y asistir a la reunión que tendrá lugar en la tarde del domingo anterior al inicio del curso, para recibir información de todos los aspectos logísticos.
- 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 de las intervenciones y actividades principales, 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.
- Informar a los alumnos de sus derechos y obligaciones.

## 8. Funciones del Secretario

- Ayudar al director del curso en el desarrollo de sus funciones.

- Estar presente en la sede durante el desarrollo del curso o jornada y asistir junto con el Director a la reunión que tendrá lugar en la tarde del domingo anterior al inicio del curso.
- Realizar una de las intervenciones del curso, bien sea actuación 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 internos entre sedes, material técnico e interpretación de idioma, si la hubiere.
- Es imperativo enviar en plazo al equipo administrativo de los Cursos las fichas de datos de todos los participantes, mediante el formulario web. El cumplimiento del plazo garantiza la reserva de viajes, alojamiento y el cobro de sus honorarios.
- Finalizado el curso, gestionar la recogida y entrega de las fichas económicas de los participantes, para que se pueda realizar el pago por parte de la FGUCM.
- 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 los Cursos 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.



## OTROS DATOS DE INTERÉS

### **9. Derechos de reproducción y difusión**

Los medios de comunicación debidamente acreditados en los Cursos de Verano UCM podrán asistir a todos los eventos y realizar grabaciones de audio e imagen para desarrollar sus informaciones.

La aceptación de estas normas sirve de consentimiento informado expreso de los intervinientes en los cursos, alumnado y público en general, para que las grabaciones realizadas por los servicios propios de la UCM sean reproducidas siempre con una finalidad académica y nunca con un uso comercial.

Asimismo, las intervenciones originales y el material puesto a disposición de los alumnos nunca serán usados con ánimo de lucro.

### **10. Financiación**

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

Sólo en el caso de que un curso sea creado o acogido por el Equipo Coordinador de los Cursos de Verano debido a su valor conceptual o institucional, se considerarán excepciones en sus condiciones de financiación.

## **11. Estudiantes**

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 habrán 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 85% de las sesiones.

La Dirección de los Cursos se reserva el derecho de adoptar las medidas oportunas con cualquiera de los asistentes cuya conducta afecte, o haya afectado en ediciones anteriores, gravemente 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 de un 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, la FGUCM devolverá únicamente el 25 por ciento del importe de la matrícula.
- C) Una vez comenzado el curso no se realizará ninguna devolución.

Las excepciones de fuerza mayor se estudiarán individualmente.

### ***Reconocimiento de créditos para las titulaciones de grado, máster, licenciatura y doctorado***

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

1. **Créditos de Grado** para alumnos de la Universidad Complutense de Madrid que cumplan los requisitos de asistencia y realicen una prueba por escrito 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

Ni las jornadas ni los cursos de dos días 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 UCM en las que el alumno esté cursando el máster y será requisito indispensable la aceptación previa del profesor coordinador del Máster.

3. Los Cursos de Verano Complutense tendrán reconocimiento de **créditos de libre configuración en licenciaturas y diplomaturas para aquellos alumnos de la Universidad Complutense de Madrid de 1º o 2º ciclo** que lo soliciten, cumplan los requisitos de asistencia y realicen la prueba escrita:
  - 3 créditos para los Cursos de 5 días y talleres.
  - 2 créditos para los Cursos de 3 días.
  - 1 crédito para los Cursos de 2 días.

Las jornadas no tendrán reconocimiento de créditos.

4. **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.

5. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte así como la Comunidad de Madrid reconocen para profesores en activo de enseñanzas no universitarias a efectos de **formación del profesorado** algunos Cursos. Éstos se marcarán adecuadamente en la programación anual de cada edición.

### ***Normas de matriculación***

La matrícula se realizará on-line a través de la página web de los Cursos de Verano Complutense. Las fechas quedarán establecidas en el calendario anual.

### ***Modalidades de matrícula:***

- **Becarios:** La beca da 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 de oyente.
- **Oyentes:** Esta modalidad no incluye alojamiento ni manutención.
- **Talleres:** Podrán tener normas específicas de selección que se publicarán en la página web de los Cursos de Verano.

Los alumnos de los Cursos que se impartan en Madrid solo contarán con la modalidad de Oyente.

### ***Procedimiento***

Una vez abierto el plazo de matriculación, los alumnos realizarán la reserva del curso mediante el abono de 20€ en concepto de preinscripción. Las plazas y, en el caso de

los residentes, también el alojamiento, se adjudicarán por orden de recepción de solicitudes.

Publicada la resolución de concesión de becas, que se comunicará individualmente a los alumnos becarios, se abrirá el plazo para abonar el importe de matrícula restante que será de 5 días naturales.

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

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

### ***Autobús gratuito de Madrid a San Lorenzo de El Escorial***

Todos los días se ofrecerá un servicio gratuito de autobús Madrid-San Lorenzo de El Escorial para alumnos e intervinientes. La hora de salida serán las 8.30 y la de regreso las 18.20.

## **12. Protección de datos de carácter personal**

FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID - CIF: G-79485082 Dir. postal: CALLE DOCTOR SEVERO OCHOA 7 (28040) MADRID Teléfono: 913946362 Correo elect: [MMARTINF@UCM.ES](mailto:MMARTINF@UCM.ES)

“En nombre de la FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID tratamos la información que nos facilita con el fin de gestionar todas las actividades relacionadas con la participación de los intervinientes en los Cursos de Verano , y realizar la facturación del mismo ((honorarios, alojamiento, transporte, traductores) . Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga nuestra relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.

Asimismo solicito su autorización para informarle de futuros eventos que organice la Fundación o la propia Universidad Complutense.

SI

NO