

CURSOS DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA 2019

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS CURSOS DE VERANO

OBJETO

El objeto de este proceso es establecer las normas específicas que rigen el funcionamiento y la gestión de los Cursos de Verano.

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LOS CURSOS

Se desarrollará una campaña de difusión en medios que constará de:

- Diseño del material gráfico (cartelería, trípticos, banners, lonas...). Impresión y reparto.
- Rueda de prensa para la presentación de los Cursos de Verano a los medios de comunicación.
- Vídeo promocional de los Cursos de Verano.
- Publicidad en medios locales y regionales en formato digital e impreso.
- Difusión en web y redes sociales.
- Envío de mailing a alumnos UMA y alumnos FGUMA.
- Relación con los medios, gestión de petición de entrevistas, envío diario de notas de prensa, fotografías y vídeos con breves entrevistas a los ponentes más relevantes.
- Servicio permanente de prensa en el lugar de celebración de los Cursos para el seguimiento de las actividades del programa.

ESTRUCTURA DE LOS CURSOS

La oferta formativa de verano deberá responder a cualquiera de las tipologías siguientes:

I.- Cursos de 25 horas repartidas de martes a viernes en horario de mañana. Basados en ponencias, con la posibilidad de programar algunas sesiones de carácter práctico que fomenten la interacción entre ponentes y alumnos.

- A) Cada curso deberá contar con un Director que, en todo caso, deberá impartir una ponencia. Asimismo, cada Director podrá estar asistido de un Secretario que será el encargado de las funciones administrativas y académicas que más adelante se detallan y deberá impartir también una ponencia. Ambos participarán en las mesas redondas o actividades complementarias a desarrollar durante los días del curso.
- B) Además del Director y el Secretario, el programa podrá contar con un máximo de 4 ponentes por curso y 4 participantes en mesas redondas.

II.- Cursos de 15 horas repartidas en tres días en horario de mañana. Además del Director, el programa podrá contar con un máximo de 2 ponentes por curso y 4 participantes en mesas redondas.

En ambas tipologías:

- A) Los ponentes impartirán una ponencia por curso además de su intervención en una mesa redonda o cualquier otra actividad académica que disponga el Director del mismo.
- B) La intervención en más de una ponencia será aprobada por la Directora Académica de Formación de la Fundación General
- C) Vinculadas a los cursos, se podrán contemplar “charlas en abierto”. Serán aquellas conferencias incluidas en los programas y que cuya temática generen un interés destacado. En este caso podrá asistir cualquier persona interesada sin necesidad de estar matriculada como alumno del curso.

III.- Talleres: 10 / 5 horas en horario de mañana. Programa eminentemente práctico cuya prioridad es la participación de los alumnos.

Aquellas propuestas que no se ajusten a los puntos expuestos anteriormente, deberán ser aprobadas expresamente por la Fundación General de la Universidad de Málaga.

Estas actividades formativas tendrán reconocimiento de créditos ECTS para las titulaciones de Graduado/a, aprobadas conforme al Real Decreto 1393/2007, impartidas en la Universidad de Málaga y este será proporcional al número de horas impartidas en cada uno de ellos, teniendo en cuenta que 1 crédito ECTS constituye 25 horas de carga lectiva.

ALUMNOS

I.- Los alumnos deberán abonar en concepto de matrícula la cantidad establecida en las normas de matriculación, salvo que se traten de alumnos becados, exentos de pago o alumnos oyentes.

II.- Son alumnos becados los que obtengan una beca de matrícula o de alojamiento y son alumnos oyentes los que asisten al curso sin abonar la matrícula, pero formalizando la inscripción al curso o taller. Además, los oyentes no tendrán derecho a la certificación correspondiente.

III.- La convocatoria y la concesión de becas serán gestionadas por la FGUMA, según la normativa de matriculación de esta actividad.

IV.- Los alumnos que obtengan una beca de alojamiento tienen derecho a permanecer en el establecimiento que se determine por la Fundación General de la Universidad de Málaga en habitación compartida y en pensión completa desde la tarde anterior al comienzo del seminario hasta el día de su finalización.

V.- Para obtener la correspondiente documentación acreditativa (diploma o certificado de asistencia) de la realización del curso, los alumnos deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

A) El diploma acreditativo se otorgará al alumno que complete una asistencia mínima de las clases, del 80 por ciento. Esto deberá constatarse mediante firma de entrada y salida en cada una de las sesiones. Así mismo, el/la Secretario/a del curso contrastará el primer día el listado oficial de matriculados con los asistentes reales, que deberán justificar documentalmente el pago de matrícula para ser incluidos en los listados de control de asistencia. Quienes el segundo día desde el inicio del curso no hubieran regularizado su inclusión en tales listas de asistencia decaerán en su derecho de recibir el diploma acreditativo.

B) Los alumnos deberán firmar a la recogida del título (tanto en la sede como en los supuestos del apartado C), indicando su nombre, dni y fecha de la retirada.

C) Los alumnos que habiendo cumplido con la asistencia mínima establecida en el párrafo anterior no obtengan el diploma en la clausura del curso (error en datos, incomparecencia, matriculación fuera de plazo, etc...) podrán acudir a los Servicios Centrales de la Fundación General de la Universidad de Málaga para su retirada de manera personal o mediante autorización expresa a favor de tercero (adjuntando copia del DNI de ambos) a partir del 1 de octubre. En el supuesto en que el alumno resida en la provincia de Málaga (no en la capital) o fuera de ésta podrá remitírsele vía correo certificado siempre que lo solicite con carácter previo y de manera expresa por escrito.

DIRECCIÓN DEL CURSO

I - No se podrá dirigir más de un curso, taller o encuentro de especialista en la misma convocatoria.

II.- Las funciones del/a Director/a son:

A.- Presentar las propuestas ajustándose a las formas y procedimientos establecidos en estas normas.

B.- Formalizar la invitación oficial por escrito a cada participante.

C.- Enviar la descripción de la temática tratada en el seminario para su publicación en el programa general. (Máximo 1 folio mecanografiado a doble espacio).

D.- Ser interlocutor entre la Secretaría de los Cursos y los participantes en el curso, tanto en la preparación como durante el desarrollo del mismo.

E.- Ser responsable del desarrollo docente y de velar por la consecución de los objetivos propuestos.

F.- Informar a los posibles participantes sobre los siguientes aspectos organizativos:

- Régimen general.
- Semana del curso, fecha, hora de intervención y título de su ponencia.
- Condiciones del viaje, alojamiento, desplazamiento y retribución.
- Necesidad de prever material técnico.

G.- Atender, asistido por el Secretario, a los participantes e invitados, a efectos académicos y organizativos, ocupándose de ellos fuera del tiempo lectivo.

H.- Estar presente en el lugar de celebración del Curso que dirige, durante toda su duración.

Muy importante: La Dirección del seminario, tendrá que advertir a cada participante que la Fundación General de la Universidad de Málaga le podrá solicitar el envío anticipado de un resumen de su curriculum vitae y un extracto de su intervención a efectos de su utilización por el Departamento de Prensa de los Cursos de Verano.

SECRETARIADO DEL CURSO

Corresponden al Secretario/a las siguientes funciones:

- A.- Comunicar a los participantes el aula donde se celebrará.
- B.- Asistir a los participantes, en la Secretaría de los Cursos de Verano, en todas aquellas cuestiones organizativas tales como:
 - Viajes: para todas aquellas cuestiones relacionadas con su reserva de viaje.
 - Gerencia: Para el cobro de los emolumentos, cada participante deberá **inexcusablemente** cumplimentar y firmar la solicitud de percepción de fondos que le facilitará el Secretario así como aportar copia de su DNI o presentar factura a nombre de la FGUMA.
 - Secretaría: Para facilitar información, realizar cambios en la programación, en su caso, entrega de los diplomas de asistencia facilitados por la organización de los cursos para que se distribuyan a los alumnos en la clausura de cada curso, autorizar la realización de fotocopias (únicamente en casos extraordinarios).
- C.- Informar a los participantes sobre el horario de todas las actividades programadas.
- D.- Contrastar el primer día de curso el listado oficial de matriculados con los asistentes reales. Quienes no figuren en esos listados deberán justificar documentalmente el pago de matrícula para ser incluidos en los listados de control de asistencia.
- E.- Atender, asistido por el/la Director/a, durante la totalidad del Curso y en el lugar de celebración del mismo a los participantes invitados, a efectos académicos y organizativos, ocupándose de ellos fuera del tiempo lectivo, especialmente fomentando debates y tertulias con los participantes y alumnos.
- F.- Con el fin de agilizar el servicio de reprografía, deberán asegurarse de que los participantes interesados en distribuir las copias de su intervención faciliten el original por correo electrónico a la organización con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.

PARTICIPANTES

Desplazamiento y alojamiento

Se entiende como participantes a los directores, secretarios, ponentes y personas invitadas a las mesas redondas que conforman el programa de los cursos. No obstante, a los efectos de las condiciones de alojamiento y desplazamiento, cada uno tiene un régimen de funcionamiento distinto.

I.- Condiciones generales para directores, secretarios y ponentes

- A) La Secretaría Técnica de los Cursos de Verano se ocupará de la gestión del desplazamiento y alojamiento en aquellos casos en los que así proceda. Para ello solicitará los datos necesarios para realizar tanto esta gestión, como otras relativas a su participación en el curso. Esta información debe facilitarse dentro de los plazos establecidos y que se pondrán es su conocimiento en el momento de su solicitud.
- B) La Fundación General de la Universidad de Málaga se hará cargo de los gastos de viaje, en clase turista, desde la ciudad de origen y regreso (por la vía más directa). Las reservas efectuadas no serán canjeables o modificables. A su llegada al destino establecido les estará esperando un vehículo para su traslado a la sede de los cursos.
- C) En el caso de que viaje en coche particular, la FGUMA, le abonará los gastos correspondientes en concepto de kilometraje desde el punto de origen hasta la sede donde se celebren los Cursos de Verano y regreso, por la ruta más corta, a razón de la cuantía en euros por kilómetro establecidos legalmente en la normativa fiscal correspondiente al año de celebración de los cursos. Para ello deberá comunicarlo con al menos dos semanas de antelación a su participación, al objeto de formalizar la solicitud de percepción de fondos correspondiente. En el caso de que la cuantía en euros sea superior al coste del desplazamiento del ponente en cualquier otro medio de transporte, la Fundación equipará el abono del mismo, al coste del billete correspondiente.
- D) Los gastos de alojamiento y manutención correrán a cargo de la Fundación General de la Universidad de Málaga en régimen de pensión completa, inexcusablemente en el establecimiento que determine la Fundación General de la UMA.
- E) Si el interesado desea permanecer en el establecimiento hotelero más días de los que cubre la organización, habrá de concertar con el mismo las condiciones de su alojamiento, plenamente ajenas a la organización de los Cursos de Verano.
- F) Podrán asistir acompañados de otra persona si así lo desea. En este caso deberá comunicarlo con la mayor antelación para estudiar la posibilidad de atender su petición de alojamiento (en la misma habitación). **En ningún caso se cubrirán los gastos de viaje, alojamiento y manutención del acompañante.**
- G) La Fundación General de la Universidad de Málaga no soportará gasto alguno distinto a los determinados en los apartados anteriores y, especialmente:
- Consumo de minibar.
 - Utilización de líneas telefónicas, ya sea de voz o datos.
 - Lavandería, planchado, TV de pago.
 - Taxis.
 - Servicios similares

II.- Condiciones específicas para directores, secretarios y ponentes

A) Director y Secretario

Los Directores y Secretarios de los Cursos, tendrán cubierto el alojamiento y la manutención desde la tarde anterior a la inauguración de su Curso hasta el día de la clausura del mismo, siempre y cuando la sede del curso esté a más de 40km de su domicilio habitual. En el caso que se solicite expresamente el alojamiento por parte de los directores y secretarios de los cursos, la FGUMA valorará los motivos y su justificación.

Los Cursos de Verano pondrán a disposición tanto de Directores como de Secretarios, todos los servicios de infraestructura precisos para la organización de cada seminario. En razón de ello, la Fundación General de la Universidad de Málaga no abonará, salvo autorización expresa, ningún gasto extraordinario tales como facturas de teléfono, fax, viajes o similares.

B) Ponentes

Los ponentes tendrán cubierta una noche de alojamiento en pensión completa, pudiendo ser la anterior o la del mismo día de su intervención, siempre y cuando la sede del curso esté a más de 40km de su domicilio habitual. En el caso que no cumplan con los requisitos expuestos en esta normativa en cuanto al alojamiento y se solicite expresamente por parte de los directores y secretarios de los cursos, la FGUMA valorará los motivos y su justificación.

III.- Condiciones para los participantes en mesas redondas

- A) Los participantes en mesas redondas no tienen derecho a alojamiento porque se entiende que serán personas residentes en la provincia de Málaga.
- B) A los participantes en mesas redondas que se desplacen en vehículo propio desde la ciudad de Málaga o provincia, se les abonará los gastos de kilometraje desde el punto de origen hasta la sede de los Cursos de Verano y regreso, por la ruta más corta, a razón de la cuantía en euros por kilómetro establecidos legalmente en la normativa fiscal correspondiente.
- C) Quedarán cubiertos los gastos de manutención de los participantes en mesas redondas, solo y exclusivamente, en el lugar establecido por la organización de los cursos y el día de su intervención.

Cualquier situación que no se adapte a las condiciones detalladas en esta normativa deberán ser aprobadas expresamente por la Directora Académica de Formación de la FGUMA.

RÉGIMEN ECONÓMICO

A continuación, se establece la siguiente retribución económica bruta, correspondiente a Directores/as, Secretarios/as, Participantes e Invitados, 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	SECRETARIO	PONENTES	PARTICIPANTE EN MESA REDONDA
4 DÍAS	1.000 €	500 €	400 €	250 €
3 DÍAS	700 €			
TALLER	600 €		400 €	

Notas importantes:

I.- En los casos en que el participante no sea de nacionalidad española, deberá aportar, junto a la solicitud de percepción de fondos, bien N.I.E. o, en su caso, pasaporte. La retención fiscal aplicable a los honorarios devengados dependerá de la existencia de convenio de doble imposición internacional con el país de origen del ponente. En caso de no existir convenio la retención fiscal será del 24 por ciento.

II.- No se abonará el importe de la intervención en el curso, si no es previa aportación de factura o en su defecto de fotocopia de DNI, NIE o pasaporte, así como de la “Solicitud de Percepción de Fondos” debidamente cumplimentada.

III.- Los gastos correspondientes en concepto de Kilometraje serán abonados a los participantes a través de percepción de fondo según lo establecido en el Real Decreto-ley 16/2013, de 20 de diciembre.

IV.- En caso de renuncia de los emolumentos devengados de la intervención del participante en alguno de los cursos, deberá cumplimentar la solicitud que le facilitará la secretaría de los mismos, previa comunicación por parte del interesado/a.

SELECCIÓN DE LOS CURSOS

Los cursos seleccionados entre las propuesta recibidas a través de convocatoria, serán valorados por el Consejo de Dirección de la FGUMA, con la participación de los Ayuntamientos sede de los cursos y con el visto bueno de la UMA.

Los criterios de selección serán los siguientes:

I.- Que promuevan la excelencia científica y académica de los cursos a través de la presencia de ponentes de reconocido prestigio.

II.- Que se establezca un enfoque transversal del programa planteado para alcanzar a un alumnado variado.

III.- Que se aborden temas de actualidad o de interés a la sociedad del s. XXI.

IV.- Que favorezca el debate y la generación de ideas.

V.- Que potencie contenidos alineados con los objetivos estratégicos de la Universidad.

VI.- Que haga partícipe no solo del ámbito universitario malagueño, sino también a otras universidades, instituciones, entidades y organismos públicos y privados.

VII.- Viabilidad económica de la propuesta. Las propuestas presentadas deberán garantizar el 50 % del presupuesto necesario para su celebración, para ellos deberán aportarse la documentación necesaria que garantice el patrocinio de las entidades interesadas en colaborar con el curso.

VIII.- Que evite la repetición de temáticas tratadas en ediciones anteriores de los Cursos de Verano

La FGUMA podrá incluir propuestas fuera de la convocatoria. Estas propuestas serán consensuadas por la UMA, la FGUMA y los Ayuntamientos de los municipios sedes de los Cursos.