

NORMATIVA PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Aprobado Consejo de Gobierno 19/11/2004

OBJETIVOS

En su función de entidad creadora de capital humano, la Universidad de León, a través del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, se propone organizar, un año más, los Cursos de Extensión Universitaria con un doble propósito.

Por un lado, elevar el nivel científico y cultural de la propia Universidad, y por otro, acercar la enseñanza universitaria en los campos de las Humanidades, las Ciencias Sociales, Naturales y Técnicas a la sociedad leonesa con el fin de mejorar los conocimientos y el nivel educativo de la misma.

Este objetivo de proyectar hacia el entorno social la acción formativa de naturaleza genérica y específica de la Universidad de León se sustentará en la programación de cursos, jornadas, seminarios, encuentros y otros actos académicos similares a desarrollar en los campus de León, Ponferrada y en aquellos otros municipios de la provincia que pudieran estar interesados en participar en estas enseñanzas teóricas y prácticas.

Precisamente para favorecer esta última finalidad, el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria realizará gestiones institucionales con ayuntamientos cabecera de comarca que pudieran reunir condiciones para albergar Cursos de Extensión Universitaria sobre temáticas de su conveniencia.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Se conciben como Cursos de Extensión Universitaria las actividades educativas promovidas por profesores de la Universidad de León dirigidas a postgrados, profesionales y otros colectivos sociales, incluyéndose así mismo bajo esta denominación la oferta genérica o específica de formación que se proponga realizar en los distintos ayuntamientos de la provincia.
2. La actividad formativa promovida por profesores de la Universidad de León para su alumnado empleará para denominar a las mismas expresiones como jornadas, encuentros, seminarios, foros u otras afines propuestas por el promotor.
3. Presentación de la correspondiente memoria de solicitud, según formato adjunto, en soporte papel y soporte informático, en la Secretaría del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria. La solicitud podrá realizarse en el período académico comprendido entre los meses de octubre a junio.

4. Aprobación por el Consejo de Gobierno y Consejo Social. Las solicitudes de cursos de extensión universitaria, jornadas, seminarios, foros, etc., habrán de presentarse con la antelación necesaria (aproximadamente un mes) para su aprobación por el Consejo de Gobierno
5. La publicidad, difusión y matrícula de las distintas actividades formativas correrá a cargo del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.
6. Impartición de los cursos de extensión universitaria, jornadas, seminarios, foros, etc.
7. Expedición, por parte del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, de los certificados acreditativos a los participantes en los Cursos.

NORMAS BÁSICAS PARA LA PROGRAMACIÓN

1. Con el fin de uniformar la presentación de las memorias de solicitud, se adoptará el formato de contenidos propuesto en esta normativa. Proceder de esta manera agilizará la evaluación por parte del Vicerrectorado y su posterior tramitación ante el Consejo de Gobierno de la Universidad de León.
2. Tanto los cursos de extensión universitaria como las distintas jornadas, seminarios, foros, etc., podrán ser impartidos por profesores pertenecientes a la Universidad de León y en ellos podrán colaborar profesionales ajenos a la misma.
3. Siempre que se pretenda utilizar el nombre de un Departamento, Facultad, Escuela o alguna de sus instalaciones, deberá acompañarse un escrito de aprobación firmado por el director/decano correspondiente.
4. Como regla general, no se programará ninguna de estas actividades formativas que en el año anterior hayan sido anuladas por no haber reunido las condiciones mínimas fijadas para su impartición.
5. La publicidad y propaganda (cartel general, carteles individuales, trípticos, etc.) así como las demás tareas de organización, correrán a cargo del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria en colaboración con el Director del Curso.
6. La gestión administrativa (cobros y pagos) será asumida por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria. Toda factura con cargo a un determinado Curso deberá incorporar la firma del Director del Curso.
7. Al concluir cada curso de extensión universitaria, jornada, seminario, foro, etc., y previa presentación por el Director de la lista de asistentes, se emitirá, por parte del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria, el correspondiente Certificado acreditativo para cada participante.
8. El Vicerrector, a petición del interesado, hará constar por escrito la participación del Director del Curso y de los distintos ponentes y conferenciantes.

9. El abono de las retribuciones a los conferenciantes requerirá del Director del Curso la acreditación suficiente de que dicha conferencia ha sido impartida.
10. La disponibilidad económica del Director del Curso se ajustará al Presupuesto aprobado por el Consejo de Gobierno y, en todo caso, al montante de los ingresos disponibles para afrontar los gastos.
11. El presupuesto incluido en la memoria de solicitud deberá cubrir la financiación del Curso. Aquellos ingresos procedentes de aportaciones de entidades públicas o privadas deberán acreditarse mediante el correspondiente documento, que se acompañará a la memoria de solicitud.
12. Con el fin de promover los Cursos de Extensión Universitaria, **se han creado las Aulas Universitarias Provinciales, en donde se podrán realizar cursos y otras actividades culturales. A esas actividades incluidas en esa modalidad, la Universidad de León dotará, excepcionalmente, con la misma cuantía aportada por las Instituciones Públicas y hasta el 50% de lo aportado por las Entidades Privadas, no superando en ningún caso los 800 €. Estos criterios serán válidos durante el presente curso.**
13. En el caso de que una vez haya finalizado el curso, y cubiertos todos los gastos, y quedase un remanente económico superior a 150 € se podrá utilizar el 50% del mismo para la realización de cursos futuros.
14. La colaboración del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria en tareas de organización y gestión del Curso devengará a favor del mismo un 15% del presupuesto total. El importe de esta cantidad deberá consignarse explícitamente en el presupuesto de gastos.
15. El Director del Curso podrá incorporar a la memoria la solicitud del reconocimiento de créditos de libre configuración. Si dicha solicitud ha sido resuelta de manera favorable por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, se podrá hacer constar este aspecto en la publicidad del Curso.
16. Para la consulta y aclaración de cualquier otro aspecto no contemplado en los anteriores puntos, dirigirse a:
 - Antonio Maya Frades (Director del Secretariado de Cursos y Programas de Extensión Universitaria. Tfno. 291626 / 291045; correo electrónico: antonio.maya@unileon.es).
 - Carmen Rodríguez Chimeno (Secretaria de Vicerrectorado. Tfno. 291626; correo electrónico recvrie@unileon.es).

CONTENIDO DE LA MEMORIA DE SOLICITUD

- TÍTULO DEL CURSO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO Y OBJETIVOS
- LUGAR DE IMPARTICIÓN
- FECHAS Y HORARIOS
- DURACIÓN (NÚMERO DE HORAS LECTIVAS)
- DIRECTOR Y DEPARTAMENTO
- ENTIDADES ORGANIZADORAS
- PROGRAMA Y PROFESORADO / CONFERENCIANTES (NOMBRE Y APELLIDOS, TITULACIÓN ACADÉMICA Y PROCEDENCIA)
 - CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO AL QUE SE DIRIGE (ALUMNOS UNIVERSITARIOS, POSTGRADOS, PROFESIONALES...)
 - NÚMERO MÍNIMO DE ALUMNOS;
 - NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNOS: (SI SE REQUIERE)
- TASAS DE MATRÍCULA
 - NORMAL:
 - TITULADOS EN PARO:
- CRÉDITOS DE LIBRE CONFIGURACIÓN CURRICULAR
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (EXCURSIONES, VISITAS...)
- PRESUPUESTO:

** Ingresos*

- MATRÍCULAS
- APORTACIONES DE ENTIDADES PÚBLICAS
- APORTACIONES DE ENTIDADES PRIVADAS
- OTROS INGRESOS

** Gastos*

- Retribuciones detalladas por cada profesor, desglosadas en:
 - Total por conferencia(s).
 - Total por desplazamiento: 0,168283 €/km.
 - Total por manutención: 36,66€/día.

- Total por alojamiento: 58,90 €/día
- Gastos de organización (se detallará asunto y cuantía).
- 15% Universidad

Notas: 1) El pago de la manutención podrá ser abonado directamente al conferenciante o ser englobado en los gastos de representación para su gestión directa por el Director del curso. Ambas posibilidades son incompatibles.

2) No se abonarán gastos corrientes de cafetería.

- TELÉFONO, FAX, E-MAIL Y HORARIO DE LA PERSONA DE CONTACTO
- REMITIR ESTA MEMORIA EN SOPORTE PAPEL Y SOPORTE INFORMÁTICO.

Las personas o instituciones interesadas en celebrar este tipo de cursos deberán remitir la documentación arriba indicada a la siguiente dirección:

Vicerrectorado de Relaciones Institucionales.
Pabellón de Gobierno.
Avenida de la Facultad, nº 25.
24071 León.
Tfno.: 987-291626
Fax: 987-291625