

NORMATIVA PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS INSTRUMENTALES

Aprobado Consejo de Gobierno 19/11/2004

OBJETIVOS

El rápido desarrollo científico y tecnológico de nuestra sociedad hace necesario que sus miembros tengan que actualizar constantemente sus conocimientos a fin de poder desarrollar con eficacia las funciones que les han sido encomendadas.

La comunidad universitaria, como vanguardia cultural de esa sociedad, debe atender con prontitud y eficacia a esa imperiosa necesidad de renovación ya que es, en buena medida, la responsable del desarrollo y de la transmisión eficaz de los conocimientos al resto de los ciudadanos.

Por este motivo, nuestra Universidad pretende programar para su impartición durante todo el año académico, una serie de cursos, denominados genéricamente “*Cursos Instrumentales*”, que tienen por objeto facilitar el aprendizaje de nuevas técnicas aplicables al trabajo relacionado con las distintas áreas de conocimiento.

Estos cursos van dirigidos a alumnos universitarios, personal de administración y servicios (PAS) y a todo el personal docente e investigador que esté interesado.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Se consideran como *Cursos Instrumentales* aquellas actividades formativas de carácter docente con contenido eminentemente práctico-experimental, que tienen como objetivo inmediato facilitar la labor profesional diaria, mediante la aplicación de métodos y tecnología de vanguardia, y, como fin último, la creación, el desarrollo y la transmisión eficaz de la ciencia, de la técnica y de la cultura.
2. Presentación de la solicitud acompañada de la memoria correspondiente al Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y de Extensión Universitaria. La memoria deberá presentarse en papel y en soporte informático de acuerdo con el modelo adjunto.
3. Aprobación por el Consejo de Gobierno y por el Consejo Social.
4. La publicidad, difusión y matrícula del curso correrán a cargo del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Extensión Universitaria.
5. Impartición del curso.
6. Expedición de los certificados acreditativos de asistencia a los participantes.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS

1. Los cursos Instrumentales se celebrarán en convocatoria abierta.
2. La presentación de las solicitudes deberán realizarse con la antelación necesaria como para que puedan ser aprobadas en Consejo de Gobierno (aproximadamente un mes).
3. Se cancelarán automáticamente aquellos cursos que siete días antes de su inicio no alcancen el número de asistentes fijado como mínimo.
4. Como regla general no se programará ningún curso que el año anterior haya sido anulado por no haber reunido las condiciones mínimas fijadas para su impartición.
5. Los Cursos Instrumentales podrán ser impartidos por profesores de la Universidad de León y también podrán colaborar profesionales ajenos a la misma, valorando positivamente su participación.
6. 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.
7. La gestión administrativa será asumida por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales. Todas las facturas presentadas con cargo a un determinado curso, deberán incorporar la firma del Director. El presupuesto que acompaña a la memoria de solicitud deberá cubrir íntegramente la financiación del curso.
8. El Vicerrectorado asumirá la realización de la publicidad y de la propaganda en colaboración con el Director del curso.
9. La gestión del curso por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y de Extensión Universitaria devengará a favor del mismo un mínimo del 15% del presupuesto total (ver acuerdo de Junta de Gobierno 28-9-2001). Esta cantidad deberá ser reflejada puntualmente en el presupuesto económico presentado en la memoria.
10. La disponibilidad económica del Director del curso se atenderá al presupuesto aprobado por el Consejo de Gobierno y nunca podrá superar los ingresos previstos.
11. El abono de las cantidades correspondientes a los conferenciantes, requerirá la acreditación, por parte del Director del Curso, de que dicha conferencia se ha impartido.
12. Se podrán organizar en colaboración con algún municipio de la provincia y, en su caso, con la participación en su financiación de entidades públicas o privadas. Aquellos ingresos consistentes en aportaciones de instituciones públicas o privadas deberán acreditarse mediante el correspondiente documento que se incluirá en la memoria.

13. Al concluir cada curso y previa presentación de la lista de asistentes, se emitirá por parte del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales el correspondiente Diploma acreditativo para cada asistente.
14. El Vicerrectorado, a petición del interesado, hará contar por escrito la participación del Director del curso y de los conferenciantes.
15. El Director del curso podrá incorporar a la memoria la solicitud del reconocimiento de créditos de libre configuración, en cuyo caso, si dicha solicitud ha sido resuelta, se hará constar este extremo en la publicidad del curso.
16. Para la valoración del curso se tendrán en cuenta, además de lo anteriormente expuesto, otros aspectos tales como:
 - *Interés y actualidad del tema.*
 - *Experiencia del Director y del profesorado* (publicaciones relacionadas con el tema, reconocimiento nacional y/o internacional de los conferenciantes, participación en cursos similares, etc.).
 - *Participación de diferentes Departamentos*
 - *Participación de instituciones públicas o privadas en su financiación.*
 - *Organización en colaboración con algún municipio de la provincia de León* (participación en los gastos, cesión de locales para su desarrollo, etc.).
17. Teniendo en cuenta que los Cursos Instrumentales van dirigidos a la formación de nuestros propios alumnos, la Universidad de León contribuirá a la realización de dichos cursos con una cantidad equivalente al 15% de los ingresos obtenidos por matrícula. Esta cantidad deberá estar reflejada en el apartado de ingresos del presupuesto.
18. En el caso de que una vez finalizado el curso, y una vez cubiertos todos los gastos, quedase un remanente económico superior a 150 €, el 50% del mismo podría ser utilizado para la realización de cursos futuros.
19. 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.
- Director.
- Departamento(s) implicado(s).
- Descripción de objetivos.
- Programa y profesorado.
- Tasas de matrícula:
 - Normal
 - Titulados en paro
- Duración (número de horas lectivas) y créditos.
- Fechas y horario.
- Lugar y aulas en las que se impartirá (se requerirá la autorización expresa del Decano, Director o responsable del centro correspondiente).
- Número mínimo (*imprescindible*) y máximo (si se requiriese) de alumnos.
- Actividades complementarias (justificación).
- Número de créditos de libre configuración para los que el Director solicita su reconocimiento.
- Profesorado:
 - Por cada conferenciante se detallará:
 - Nombre y apellidos.
 - NIF.
 - Centro de Trabajo.
 - Titulación académica.
 - Experiencia en el tema.
 - Título de la conferencia o de la parte del curso impartida.
 - Fecha(s) en que participa.
- Presupuesto:
 - Ingresos:
 - Matrículas
 - Aportaciones de entidades públicas
 - Aportaciones de entidades privadas
 - Otros ingresos
 - 15% de los ingresos de matrículas
 - 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 de información, horario y 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