



UDA IKASTAROAK CURSOS DE VERANO

UPV/EHU

normativa

Normativa para la presentación de propuestas para la XXXVII edición de los Cursos de Verano

Colaboradores principales

Fundación **BBVA**



Gipuzkoako
Foru Aldundia



Diputación Foral
de Gipuzkoa



DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN

ÍNDICE

1. Introducción	~~~~~	3
2. Calendario de Organización 2018	~~~~~	4
3. Normativa por tipo de Actividad	~~~~~	5
4. Normativa para Directores/as	~~~~~	9
5. Normativa para Profesorado	~~~~~	10
6. Consideraciones generales	~~~~~	11

1. Introducción

La Fundación Cursos de Verano de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, organiza los Cursos de Verano que cumplirán en 2018 su XXXVII edición.

Los Cursos de Verano de la UPV/EHU aspiran a ser Cursos de referencia en el panorama de cursos de verano, por la innovación constante de su programa y fórmulas de formación, por su proyección internacional, por el valor añadido que ofrece, por la extensión y consistencia de su red de alianzas, por su compromiso con el País, y por la calidad de su organización.

Es Misión de los Cursos de Verano:

- La divulgación y extensión del conocimiento, especialmente del generado en la UPV/EHU, desde el País Vasco y con proyección internacional.
- La actualización de conocimientos profesionales con especial atención a la formación del profesorado de todos los niveles.
- La relación interuniversitaria.
- La contribución a la divulgación y enseñanza de la cultura y estudios vascos a nivel internacional.
- La oferta de un espacio para el debate y el pensamiento crítico en torno a una sociedad siempre cambiante contribuyendo así a la mejora del bienestar social, especialmente del País Vasco.

Misión complementaria de los Cursos de Verano es la transmisión de una imagen positiva de la UPV/EHU y de las entidades colaboradoras y patrocinadoras.

Para el despliegue de su Misión, los Cursos están abiertos a la colaboración con organismos e instituciones de Euskal Herria, España y Europa.

La XXXVII Edición de Cursos de Verano se desarrollará en los tres territorios de la Comunidad Autónoma Vasca y esperamos contar, como en anteriores ocasiones, con la colaboración de entidades tanto públicas como privadas.

Apostamos por seguir siendo la plataforma para el debate y pensamiento crítico que permita a la sociedad avanzar. Ponemos en común al mundo universitario, investigador, a profesionales y a la sociedad en general para el debate conjunto de los retos de la sociedad.

En la presente Edición impulsaremos:

- La presencia de los Cursos de Verano de la UPV/EHU en los 3 territorios de la CAPV e Iparralde. No sólo en las capitales sino en los distintos municipios del territorio.
- Como venimos haciendo, seguiremos apoyando el crecimiento de la presencia del Euskera en los Cursos de Verano.
- Fomentar la innovación en los temas abordados y en metodologías de aprendizaje participativas.

Esperamos que entre todos podamos hacer que la XXXVII Edición sea un éxito.

2. Calendario de Organización 2018*

9 de octubre	→ Apertura del plazo para la recepción de propuestas.
17 de noviembre	→ Finalización del plazo de presentación de propuestas.
13 de diciembre	→ Reunión del Comité de Programa.
A partir de enero	→ Comunicación de las actividades aprobadas junto con la fórmula de financiación, lugar y fechas de celebración. Notificación de las propuestas no aceptadas.
26 de enero	→ Finalización del plazo para la aceptación de condiciones por parte del Director/a de la actividad.
16 de febrero	→ Finalización del plazo para la confirmación de título, objetivos/resumen y patrocinadores (en su caso) definitivos.
28 de febrero	→ Cierre de programa con relación de profesorado definitivo.
A partir de la confirmación del programa	→ Cierre de presupuesto y condiciones de participación de los/las ponentes entre la Dirección del Curso y Cursos de Verano. → Invitación oficial a los/las ponentes.
12 de abril	→ Presentación de la XXXVII Edición de Cursos de Verano. → Apertura del periodo de matrícula reducida.
A partir del 1 de junio	→ Matrícula ordinaria.
20 días antes de la actividad	→ Aportación por parte del/ de la Director/a y ponentes del resumen de su ponencia y material complementario para el alumnado.
10 días antes de la actividad	→ Aportación por parte del/ de la ponente de la documentación a utilizar durante su ponencia.
4 de junio	→ Comienzo de los Cursos.
19 de junio	→ Acto oficial de inauguración de la Edición.
3 de agosto	→ Finalización de la primera etapa.
20 de agosto	→ Comienzo de la segunda etapa.
14 de septiembre	Finalización de la edición.

* este calendario es orientativo y podrá sufrir modificaciones. La última versión del calendario de organización estará disponible en la web de los Cursos de Verano (www.uik.eus)

3. Normativa por tipo de Actividad

En esta edición hemos previsto la organización de Cursos, Talleres, Escuelas, Jornadas Profesionales y Congresos.

3.1. Plazo y forma de presentación

El plazo para presentar propuestas para la XXXVII Edición de los Cursos de Verano de la UPV/EHU se extiende del **9 de octubre al 17 de Noviembre de 2017.**

Las propuestas se enviarán a la Secretaría de los Cursos de Verano a través de las siguientes vías:

- a) a través de la plataforma online** que encontrará en la sección "Propuestas" de la página web de los Cursos de Verano (<https://www.uik.eus/es/propuestas>) (**opción recomendada**).
- b) rellenando el formulario** que se puede solicitar en Secretaría de los Cursos de Verano (info@uik.eus).

Se podrá presentar una única propuesta por cada Director/a. Como máximo podrá haber hasta dos Directores por actividad.

3.2. Selección y financiación

El Comité de Programa selecciona las Actividades que formarán parte de la Edición de los Cursos de Verano. La relación de los miembros que componen el Comité está publicada en la página web de los Cursos (<https://www.uik.eus/es/sobre-nosotros/organizacion>).

Con las aportaciones que recibe la Fundación Cursos de Verano de la UPV/EHU por parte de los miembros del Comité Organizador (Fundación BBVA, UPV/EHU, Gobierno Vasco, Diputación de Gipuzkoa y Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián) se financian los gastos estructurales de la Fundación y los gastos específicos de aproximadamente 50 cursos por Edición (denominados Cursos de Normativa). El resto de cursos cuentan con colaboradores que se hacen cargo de los gastos específicos (denominados Cursos en Colaboración).

Por lo tanto, el programa de la edición se compone de 2 tipos de actividades:

- a) Cursos de Normativa:** Sólo pueden ser Cursos o Talleres, tienen que haber sido seleccionados por el Comité de Programa y respetar las condiciones del apartado 3.3. La Fundación aportará hasta 1500 € por día de Curso siempre y cuando se alcancen 40 matrículas y no genere déficit. En el caso de los Talleres, aportará hasta 750 € por día si se alcanzan 25 matrículas y hasta 900 € por día si se alcanzaran 40 matrículas y siempre y cuando no genere déficit.
- b) Cursos en Colaboración:** Puede ser cualquier tipo de actividad que se enmarque en el apartado 3.3. de la presente normativa. El patrocinador deberá hacerse cargo de la diferencia entre los ingresos de matrícula y los gastos específicos que genere la actividad. En estos casos, se pactarán las condiciones con el/la Director/a de la actividad.

Se distinguen 2 tipos de gastos:

a) **Gastos generales:** asume la Fundación Cursos de Verano de la UPV/EHU con las aportaciones recibidas en las dos modalidades (Cursos de Normativa y en Colaboración) y son los siguientes:

- Apoyo a Directores/as: en el diseño académico y organización de la actividad (elaboración del programa, invitación a profesorado, preparación de documentación, gestión presupuestaria, etc.).
- Gestión de profesorado/ponentes: invitación, desplazamientos y alojamientos, pagos de lecciones y gastos, certificados, encuestas de satisfacción, atención general.
- Gestión del alumnado: matrículas, alojamientos, emisión de facturas y certificados, encuestas de satisfacción, atención general.
- Infraestructura y equipos generales.
- Difusión general: campaña de difusión, publicidad, servicio de prensa.
- Coordinación de los servicios definidos en el apartado de gastos específicos.

b) **Gastos específicos:** en los Cursos de Normativa, los financiará la Fundación siempre y cuando respeten las condiciones enunciadas en el apartado 3.3. En el caso de los Cursos en Colaboración, la entidad patrocinadora/colaboradora asumirá la diferencia entre los ingresos de matrícula y estos gastos:

- Retribuciones de la dirección y profesorado/ ponentes.
- Viajes y alojamiento de los/las Directores/as y ponentes.
- Catering (café, almuerzos,...).
- Azafatas.
- Traducción simultánea en el caso de que se invite a ponentes que expongan en un idioma distinto al oficial*.
- Grabación de la actividad.
- Materiales a entregar al alumnado.
- Gastos técnicos.
- Gastos de gestión.
- Gastos de difusión específica.

Los gastos realizados por proveedores se facturarán en la medida de lo posible directamente al patrocinador.

En el caso de los Congresos, consultar las condiciones especiales complementarias en la Secretaría de los Cursos.

* *Idioma oficial de la actividad: se deberá definir el/los idioma/s oficiales de la actividad. Según el idioma/s oficiales de la actividad, se divulgará la información del curso en tal/es idioma/s. En el caso de que se realicen intervenciones en idiomas diferentes al/ a los oficiales, se deberá habilitar la traducción simultánea.*

En el caso de que se quiera que la información de objetivos y resumen vaya en varios idiomas (euskera, castellano, inglés) en la página web, la Dirección del Curso deberá facilitar las distintas versiones.

3.3. En la siguiente tabla se especifican los requisitos de cada tipología de actividad

3.3.1. Características generales

	DE NORMATIVA O EN COLABORACIÓN		EN COLABORACIÓN		
	Cursos	Talleres	Congreso	Escuelas	Jornadas profesionales
Objetivo	Constituyen la Misión principal de los Cursos de Verano. Actividad formativa dirigida a la profundización y/o extensión de conocimientos en materias de interés.	Adquisición de conocimientos tácitos y competencias prácticas. Se presta especialmente al aprendizaje de cuestiones relacionadas con la creatividad, la mejora y técnicas instrumentales.	Encuentros de especialistas. Pretenden desarrollar y presentar investigaciones, teorías, experiencias, "know-how".	Formación especializadas con vocación de permanencia a medio plazo, abordando cada año determinados aspectos de la temática general de la Escuela.	Orientadas al tratamiento de contenidos específicos relacionados con sectores profesionales.
Organizador			Asociaciones Científicas o Profesionales.	Un agente social (Empresa, Asociación, Fundación,...) y un agente académico (Universidad, Centro de Investigación,...).	Asociaciones Empresariales, Colegios Profesionales, empresas u otras organizaciones de carácter profesional de referencia en su ámbito de actuación.
Duración (días)	1, 2, 3* 9-14 y 16-18**	2, 3*	1 a 5 9-14 y 16-19	1 a 5	1, 2
Horario					
Duración de las sesiones	En general: 75 minutos / Si cuenta con traducción simultánea: 60 minutos.				Se establecerá de acuerdo con la organización patrocinadora/ colaboradora.
Nº de profesorado	2 días: 3. 3 días: 5.	Máximo: 3.			
	El/Los Director/es o Directora/s habrá/n de incluirse en este número.				

* Se recomienda proponer cursos de 2 días. / ** Se recomienda que las jornadas sean sólo de mañanas.

3.3.2. Gastos específicos

	Cursos	Talleres	Congreso	Escuelas	Jornadas profesionales
Remuneración de Directores/as, Ponentes	<p>Por ponencia: 360 €.</p> <p>Director/a: 240 €/día de curso en concepto de gastos de representación*.</p> <p>Mesa redonda 400 € (en total) a repartir entre los/las participantes.</p>	<p>Talleres con 25 matrículas: 750 € en total por día.</p> <p>Talleres con 40 matrículas o más: 900 € en total por día.</p>			
Desplazamientos	<p>Cursos de Verano gestionará los desplazamientos del Director/a y ponentes.</p> <p>Para los desplazamientos se utilizarán transportes públicos. Los viajes en avión se efectuarán en clase turista. El transporte en vehículos propios deberá acordarse con la Dirección. Cualquier gasto derivado por el cambio en los billetes será a cargo del participante.</p>				
Alojamiento	<p>El profesorado, y el/la Director/a no residentes en el lugar de celebración del curso o proximidades dispondrán de alojamiento y manutención a cargo de Cursos de Verano:</p> <ul style="list-style-type: none"> → El /la Director/a dispondrá de alojamiento y manutención a cargo de Cursos de Verano desde la víspera del comienzo de la actividad hasta el día de su finalización. → El profesorado que imparta dos lecciones como mínimo —la mesa redonda no se cuenta como lección— contará con cena, alojamiento y desayuno. → Cursos de Verano no cubrirá los gastos de las personas participantes en mesas redondas. 				
Almuerzos	<p>Los ponentes están invitados al almuerzo el día de su intervención.</p> <p>El/la Los/las Director/es/as están invitados al almuerzo todos los días del curso.</p>				

* Gastos de representación: asignación para la Dirección del curso para cubrir los gastos propios de la dirección (invitaciones a ponentes, traslados, etc.). Si se presentan los tickets se abona el importe íntegro de los mismos hasta un máximo de 240 €/día; en caso contrario, se abona en concepto de remuneración con su correspondiente retención.

4. Normativa para Directores/as

Es responsabilidad del director/a:

- Realizar la propuesta y ajustar el programa a la Normativa (en caso de ser una actividad de Normativa). Se recomienda:
 - Reducir el número de profesorado asignando más número de clases a cada participante.
 - Introducir sesiones de síntesis y debate.
 - Utilizar metodologías participativas.
 - Planificar previamente el contenido general de la actividad en función del desarrollo temático y del alumnado al que va dirigido y no del profesorado que potencialmente pueda participar.
- Cumplir con el calendario de organización.
- Orientar a sus ponentes:
 - Comunicar su participación en la actividad y explicar la normativa, las condiciones de participación y el calendario de organización.
 - En la preparación de sus ponencias garantizando la coherencia y coordinación entre ellos/as.
 - Se responsabilizará de que cada ponente aporte el resumen de su ponencia y otra documentación para poner a disposición del alumnado, además de la documentación que utilizará durante su ponencia.
- Colaborar en la difusión del Programa:
 - Difundir la información del curso en sus redes.
 - Aportar un resumen del Curso e indicar los ponentes/ temas más relevantes al Departamento de Prensa con el fin de que puedan elaborar una nota de prensa.
 - Atender a los medios de comunicación con el apoyo del servicio de prensa de los Cursos de Verano.
- Durante el curso:
 - Dar la bienvenida a los asistentes y presentar la actividad el día de su iniciación, así como coordinar las sesiones de síntesis.
 - Realizar un seguimiento del profesorado y atender al mismo durante la celebración de la actividad.
 - Se deberá cumplir el programa que previamente conoce el alumnado.
- Al finalizar el curso:
 - Rellenar el cuestionario de satisfacción.
 - Aportar un resumen del Curso para su incorporación en la Memoria Anual de la Edición.

Una vez finalizada la actividad, desde Cursos de Verano de la UPV/EHU se remitirá un Dossier a la Dirección del Curso que recoge el desarrollo de la actividad (programa definitivo, relación de asistentes, resultados de satisfacción, impacto en medios de comunicación, etc.).

La gestión del Curso se realiza con el apoyo de una plataforma online que facilita la comunicación entre los distintos agentes que intervienen en la organización del Curso.

5. Normativa para Profesorado

El/la Director/a invitará a los ponentes a participar en la actividad que dirige y explicará la normativa, condiciones de participación y calendario de organización.

Con la confirmación de su participación, el Director/a de la actividad cerrará el Programa definitivo y a partir de su comunicación a la Secretaría de los Cursos de Verano se contactará con el/la ponente.

→ El/la profesor/a deberá aportar:

- Los datos personales, incluido un resumen de curriculum y fotografía.
- Datos para la gestión del desplazamiento y alojamiento en los casos que requieran estos servicios.
- El resumen de su ponencia con 20 días de antelación al comienzo de la actividad.
- El material que desea poner a disposición del alumnado con 20 días de antelación al comienzo de la actividad.
- Su ponencia, con 10 días de antelación al comienzo de la actividad.

→ En los Cursos y Talleres de Normativa se seguirá el criterio de remuneraciones de la tabla del punto 3.3.2. En caso de déficit, se ajustarán las remuneraciones junto con el Director/a del Curso o Taller.

→ En el caso de cursos en colaboración, será el colaborador/ patrocinador quien marque las condiciones de participación junto con la dirección de los Cursos de Verano.

→ Se solicita que se utilicen metodologías participativas en la impartición de las ponencias.

→ Tras la actividad, la Secretaría de los Cursos de Verano emitirá un Certificado y se pedirá que se cumplimente un cuestionario de satisfacción.

La gestión de la participación de los ponentes se realiza con el apoyo de una plataforma online que facilita la comunicación entre los distintos agentes que intervienen en la organización del Curso.

6. Consideraciones generales

La Dirección de los Cursos de Verano podrá decidir la **suspensión de una actividad**:

- si se produce un incumplimiento sobrevenido de la normativa,
- en caso de que el número de matrículas no alcance el mínimo estipulado (40 en el caso de los cursos, 25 en los talleres) con al menos 15 días de antelación, o si
- genera un déficit económico.

Si, en un curso en Colaboración, el/la directora/a decide suspender la actividad, se aplicará una tasa de anulación por los gastos de organización ocasionados.

Ley Orgánica de Protección de Datos:

Los datos de carácter personal recabados, incluidos la imagen y voz serán incorporados a ficheros de los que es responsable FUNDACIÓN CURSOS DE VERANO de la UPV/EHU. La finalidad de la recogida y tratamiento es la gestión contable y administrativa, el archivo de todos los cursos que se imparten, así como su uso para fines docentes o de investigación. No se cederán o comunicarán los datos personales almacenados a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para el correcto desarrollo del objeto del curso. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación del tratamiento así como revocar el consentimiento prestado dirigiendo escrito con copia del DNI a la sede de la Fundación.

Propiedad Intelectual:

El/la PONENTE garantiza que es el titular de los derechos de propiedad intelectual del material que utilizará para la ponencia y que esta se encuentra libre de cualquier carga o gravamen.

El/la PONENTE presta su consentimiento para que la FUNDACIÓN CURSOS DE VERANO de la UPV/EHU pueda divulgar y publicar los contenidos.

Cesión de imagen y voz:

El/la PONENTE - El/la DIRECTOR/A autoriza expresamente a la FUNDACIÓN CURSOS DE VERANO de la UPV/EHU, a que incluya en cualquier soporte audiovisual, para su reproducción, distribución y/o comunicación pública, el curso que va a impartir, y en concreto su propia imagen así como su voz captadas en la impartición del mismo. La presente autorización, que se concede a título gratuito, comprende la totalidad de usos de investigación o de docencia que pueda tener el material captado o partes del mismo, utilizando cualquier medio o soporte, incluidos los medios de comunicación o las redes sociales. La autorización que aquí se concede tendrá un uso de carácter docente o de investigación, y no se somete a límite temporal alguno respecto a su concesión ni explotación. Igualmente la autorización aquí concedida no está sometida ni restringida a un ámbito geográfico determinado.

La participación en los Cursos de Verano supone la aceptación de la Normativa.