

## **Cursos de verano DIRECTRICES DE ACTUACIÓN 2020**

### **1. PRESENTACIÓN**

Los Cursos de verano son una actividad universitaria orientada a la divulgación del conocimiento y abierta a toda la sociedad en su conjunto. Constituyen un complemento formativo para el alumnado, que le permite profundizar en determinados temas de en un ambiente diferente del habitual trabajo académico. En ocasiones pueden estar dirigidos a colectivos profesionales concretos, al tejido asociativo del entorno y/o al público en general.

Desde la Universidad se pretende mantener un programa de cursos de verano equilibrado, no muy amplio, pero de calidad y que, en la medida de lo posible, alcance a distintas localidades de Navarra.

La oferta de contenidos puede ser amplia y abarcar el conjunto de disciplinas de conocimiento presentes en la Universidad sin embargo resulta pertinente un esfuerzo por adecuar la oferta a temas de actualidad y especial interés colectivo.

En este documento se recogen los criterios generales de funcionamiento de los cursos de verano y el procedimiento para su gestión en la edición 2020.

### **2. MARCO GENERAL**

#### **2.1. PERÍODO DE REALIZACIÓN**

Los cursos de verano se realizarán entre el 15 de junio y el 15 de septiembre de 2020.

#### **2.2. FINANCIACIÓN**

Con carácter general los cursos de verano deben autofinanciarse.

El interés de la sociedad navarra en los cursos de verano de la UPNA se pone de manifiesto en la existencia de convenios que apoyan esta actividad. Convenios que han existido en el pasado y con los que se prevé poder contar en esta edición 2020 son:

- Convenio con el Gobierno de Navarra: “Cursos de verano de las Universidades navarras”. La UPNA firma un convenio anual donde incluye un número variable de cursos, según presupuesto.
- Convenios con ayuntamientos y/o entidades semejantes (mancomunidades, juntas de valle u otras instituciones locales). Con carácter general, la Universidad se presenta anualmente a la convocatoria de subvenciones para actividades culturales del Ayuntamiento de Pamplona, en la que expresamente se incluyen los cursos de verano desarrollados en la ciudad. Además, pueden establecerse

convenios específicos con otros ayuntamientos o entidades locales para la financiación de cursos específicos.

- Acuerdos con entidades, empresas colaboradoras, instituciones, fundaciones, asociaciones, institutos, cátedras, proyectos de investigación, etc.

Además de la financiación institucional, los cursos pueden recibir también ingresos por vía de inscripciones o matrículas del alumnado.

En el resto del presente documento se recoge el procedimiento de presentación, aprobación y desarrollo de los cursos a propuesta de la comunidad universitaria.

### **3. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN, APROBACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE VERANO. ESQUEMA GENERAL Y PLAZOS**

A continuación, se muestra el procedimiento a grandes rasgos, y posteriormente, en la siguiente sección del documento, se detallará cada una de las fases.

1.- Presentación de una solicitud provisional por parte de un miembro de la comunidad universitaria (docente, personal de administración y servicios o estudiante de doctorado). La solicitud incluirá una ficha normalizada en la que queden claros los planteamientos académicos y económicos de la propuesta. Plazo máximo de presentación: 17 de febrero de 2020.

2.- Selección inicial de las propuestas provisionales por parte de la comisión correspondiente y atendiendo a los criterios de la convocatoria. En este proceso se pueden negociar variaciones en la propuesta inicial entre la comisión y la dirección del curso. Este proceso concluye con la aprobación de un conjunto de solicitudes provisionales, así como sus principales características (fechas, condiciones de autofinanciación, etc.). Aprobación de las propuestas provisionales: 24 de febrero de 2020

3.- Elaboración de las propuestas finales. En esta fase las direcciones de los cursos deben comprometer a todo el profesorado involucrado y entidades financiadoras (elaboración de borradores de convenio, etc.), así como elaborar un presupuesto definitivo del curso. La ausencia de un presupuesto creíble y equilibrado o de suficientes compromisos del profesorado previsto puede hacer decaer la propuesta. Fecha límite de presentación de las propuestas definitivas: 20 de marzo de 2020.

4.- Aprobación definitiva de los cursos y comienzo de su publicidad en la web: 30 de marzo de 2020.

5.- Desarrollo de cada uno de los cursos. La tramitación de pagos se realizará en las fechas determinadas para la celebración de cada curso y, como máximo, en la semana posterior a su conclusión.

6.- Justificación final del curso por parte de la dirección. Un mes tras la fecha de clausura de cada curso.

### **3.1. Procedimiento de presentación, aprobación y desarrollo de los cursos de verano. Detalles y observaciones.**

#### **3.1.1. Presentación de solicitudes provisionales (de enero 2020 hasta el 17 de febrero de 2020)**

Puede proponer cursos cualquier miembro del profesorado o del personal de Administración y Servicios de la Universidad. Se podrán valorar eventuales propuestas de estudiantes de doctorado.

Al abrirse el plazo se pondrá a disposición de la Comunidad Universitaria la documentación esencial para preparar las propuestas, las directrices de organización de los cursos de verano (este documento) y la fichas que debe preparar la persona proponente (ver el anexo correspondiente de este documento).

Los cursos pueden ser de diverso tipo: de divulgación general, de formación complementaria, especializados y dirigidos a un público profesional, o una mezcla de alguna de estas opciones.

Características de la solicitud provisional:

En la dirección del curso debe haber al menos un director o directora que forme parte del personal de la Universidad. Pueden darse codirecciones externas.

El contenido de la propuesta que debe figurar es el que se indica en la ficha normalizada, y consta de (FICHA 1. Ver Anexo 1):

- Título, objetivos y perfil de público potencial.
- Nombre y datos del director, codirectores y ponentes previstos, así como su institución o entidad de pertenencia. En el caso de ponentes, y en esta fase de propuesta, se entiende que pueden no ser definitivos.
- Propuesta provisional de fechas de impartición del curso.
- Presupuesto estimado, donde se detallen los gastos y eventuales ingresos.
- Propuesta de adjudicación de créditos ECTS, si procede, que serán finalmente fijados con el Vicerrectorado. Se puede reconocer 1 crédito a aquellos cursos que alcancen las 20 horas de docencia.
- Propuesta de derechos de inscripción, si se considera oportuno, aunque éstos serán finalmente fijados con el Vicerrectorado. (Una vez fijados unos derechos de inscripción, y publicados en la WEB, no se modificarán). Los cursos de verano

financiados por Gobierno de Navarra (Cursos de verano de las Universidades Navarras), deberán acomodarse a los precios fijados en ese convenio general.

-Posibilidad de financiación procedente de entidades ajenas, o proyectos de investigación, indicando si hay ya contactos previos y en qué condiciones.

El profesorado del curso puede ser de la Universidad o ajeno, si bien los gastos que se pueden abonar deben ajustarse, en cualquiera de los casos, a los criterios expresados más adelante.

### **3.1.2.- Selección de las propuestas provisionales**

La valoración de las propuestas correrá a cargo de la Comisión de Dirección del programa, compuesta por la Vicerrectora competente, los directores de Área del Vicerrectorado y la Jefa de la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social. Eventualmente se podrá pedir asesoramiento a otros vicerrectorados.

Cerrado el plazo de presentación, y si fuese necesario, se podrán pedir datos aclaratorios a las personas proponentes.

Con carácter general, se valorarán las siguientes cuestiones:

- Nivel de garantía de la autofinanciación del curso:
  - Cursos que hayan sido conveniados previamente con los ayuntamientos y entidades. Se entiende que implicando un compromiso económico claro (no sólo la cesión de la sede) por parte de la entidad.
  - Cursos que tengan cualquier otra financiación propia y completa.
  - Cursos que, si bien no tienen la totalidad de la financiación externa asegurada previamente, sí prevén una parte de la misma, a cargo de otras entidades, proyectos de investigación, empresas, etc.
- Experiencia positiva de cursos semejantes (o por los resultados previos, o por temática, o por la Dirección o el equipo que lo plantea), en años anteriores.
- Cursos que encajen en criterios estratégicos de interés para la Universidad, tanto por la temática como por el eventual público destinatario. En la actualidad la Agenda de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas constituye un marco de reflexión compartido en torno a los principales objetivos de avance social, económico y medioambiental. Este marco está orientando la acción de las principales instituciones financiadoras de los Cursos de Verano: Gobierno de Navarra (Agenda 2030) y Ayuntamiento de Pamplona (Estrategia 2030). Por este motivo se valorarán especialmente los cursos cuyo contenido se relacionen con alguno de los 17 objetivos de dicha estrategia.
- Cursos o propuestas innovadoras, que puedan suscitar un interés singular o novedoso.

- Cursos que permitan completar una oferta en el marco de las diversas áreas: humanas y sociales, educativas, tecnológicas, sanitarias, de Ciencias, etc.
- Se favorecerá que al menos uno de los cursos de verano sea en euskera.

El 24 de febrero se publicará el listado provisional. Al aprobar provisionalmente un curso, el vicerrectorado aprobará también los extremos indicados en el presupuesto (o sugerirá modificaciones que deberán atenderse de cara a la resolución final).

### **3.1.3.- Elaboración de las propuestas finales**

Una vez realizada la selección de propuestas provisionales, se solicitará a las direcciones de los cursos que completen los programas, los presupuestos definitivos, propuestas de convenio y demás previsiones. El plazo para completar esta información y entregar las propuestas definitivas es el 20 de marzo de 2020. En ese momento se iniciarán los trámites sobre los eventuales convenios.

Algunas cuestiones que es importante tener en cuenta en esta fase de elaboración de propuestas definitivas son:

-Será imprescindible adaptarse al formato de programa y de presupuesto. Y deberá conservarse copia de ambas cosas, como instrumento de trabajo posterior.

-El presupuesto implica un compromiso. Lo que no se haya previsto, no se podrá tramitar a posteriori.

-Cualquier curso que no cuente con un programa definido y un presupuesto definitivo y concreto en el momento de la aprobación definitiva decaerá automáticamente y no será tenido en cuenta.

- Para decidir el calendario, y por razones de operatividad, se considera que no debe haber más de DOS cursos desarrollándose a la vez, ni más de UNO inaugurándose el mismo día.

- Los cursos que requieran algún material especial (portátiles, atriles, instrumentos de cualquier tipo) tienen que indicarlo en la ficha y solicitarlos luego expresamente con la suficiente antelación (al menos dos semanas).

-Si mover materiales requiere el uso de servicios de mudanza, o un transporte especial, debe ser incluido en el presupuesto.

- Es responsabilidad de la dirección del curso que cada ponente, pertenezca o no a la UPNA, así como los eventuales codirectores ajenos, hayan recibido y firmado toda la documentación que les atañe (contratos administrativos, fichas de facturación, etc.), que como máximo deberán aportar en el momento del inicio del curso.

- Es responsabilidad de la dirección del curso que el personal del mismo aporte, si procede -y antes del inicio del curso-, los correspondientes certificados de delitos sexuales.

En esta etapa es importante tener en cuenta la problemática de tramitación de los convenios:

Los proponentes de los cursos de verano pueden aportar el primer contacto favorable con el correspondiente ayuntamiento o entidad, o se puede sugerir que se inicie desde la Universidad.

El trámite de preparación del convenio se realizará desde el Vicerrectorado, pero la dirección del curso es responsable de aportar la documentación del curso requerida (programa y presupuesto).

La firma de cada convenio requiere un trámite para el que conviene calcular un mínimo de tres semanas de tiempo.

El convenio que se firme con cualquier ayuntamiento o entidad ajena requiere un presupuesto detallado, donde consten las responsabilidades de cada parte. Es condición ineludible para la firma del convenio.

Si el convenio no estuviera firmado en fechas previas a la celebración del curso, éste quedará automáticamente anulado y decaerá de la oferta.

### **3.1.4.- Aprobación definitiva de los cursos**

El listado definitivo de los cursos de verano 2020 se publicará el 30 de marzo de 2020. Se iniciará entonces su publicidad.

### **3.1.5.- Desarrollo de cada uno de los cursos**

La Universidad proveerá a cada curso de carpetas (o similares, con el logo de la UPNA) para repartir a las personas inscritas en los cursos.

Se establecerá un modelo-base de cartel para los cursos de la Universidad, que pueda ser utilizado de manera homogénea para todos los cursos de verano, tanto en formato digital (web, redes) como en formato de papel, cuando proceda. Cualquier material que se prepare (programa, folletos, etc.,) deberá respetar ese modelo.

La Universidad preparará los listados de inscripción para el control de firmas, y proveerá la documentación (en la plataforma Mi Aulario), de cuya entrega final con las firmas es responsable la dirección del curso.

La Universidad entregará a cada director o directora, con anterioridad al curso, el link de la encuesta de valoración del curso en cuestión, para que promueva que los y las

asistentes al mismo la respondan (preferiblemente durante el curso, al tratarse de una encuesta muy corta y de fácil manejo desde el móvil).

### **3.1.6.- Justificación final del curso por parte de la dirección**

Finalizado el curso de verano, su dirección deberá entregar una memoria breve de la actividad. Se le facilitará un modelo para rellenar. Recogerá esencialmente:

-Incidencias e imprevistos

-Valoración personal, si lo considera oportuno.

-Volumen de asistencia (si es un curso sin derechos de inscripción y control de firmas, deberá hacerse una valoración cuantitativa lo más ajustada posible).

-Las siguientes especificaciones relacionadas con los GASTOS:

- El tipo de intervención que ha desarrollado cada ponente (para poder hacer los pagos): sesiones impartidas, mesas de debate, etc.

- Si algún ponente tiene previsto cobrar por medio de factura a su empresa, que tendrá que aportarse al finalizar el curso

- Relación de quiénes han comido o cenado cada vez, si procede.

- Cualquier factura que posea relacionada con el curso, y que debe estar emitida a nombre de la UPNA, incluyendo el CIF de la misma.

**CALENDARIO 2020**

ENERO.	Se abre el período de propuestas en la Universidad. Se comunica a decanos y directores de centros y directores de institutos.	Se publica: -Ficha tipo -Criterios
17 FEBRERO	Fin del plazo de propuestas	
24 FEBRERO	Listado provisional de cursos previstos	-Se solicita a los directores que completen los programas, presupuestos y previsiones
<b>20 MARZO</b>	<b>ENTREGA PROPUESTAS DEFINITIVAS</b>	<b>Se tramitará en la página WEB</b>
30 MARZO	Listado definitivo e inicio de trámites para firmas de convenios  Se inicia la publicidad del programa	Desde esa fecha se sube la información a la red
30 ABRIL	Publicación de los cursos de verano en  <a href="http://www.cursosveranoupna.com">www.cursosveranoupna.com</a>	
8 MAYO	Apertura del periodo de inscripción	



**ANEXO 1:**  
**Ficha de propuesta de Cursos de verano:**

**“TÍTULO DEL CURSO”**  
(Nº horas previstas)  
Fechas

**1. DIRECCIÓN DEL CURSO**

Persona o personas que dirigen el curso de verano, por ejemplo:

Dña. XXX XXXX XXXX (Profesora del Departamento de Economía de la Universidad Pública de Navarra)

**2. ORGANIZADORES**

Universidad Pública de Navarra



Universidad Pública de Navarra  
Nafarroako Unibertsitate Publikoa

Añadir si hay más entidades organizadoras

**3. FINANCIACIÓN**

Indicar si se prevé alguna entidad específica, proyecto de investigación, etc., ya comprometido, o algún contacto previo externo a la universidad, etc. relacionado con la financiación.

**4. CONTENIDOS**

**Especificar los objetivos del curso de verano y una breve descripción del mismo.**

*Por ejemplo:*

*El objetivo general de este curso es que los asistentes adquieren conocimientos básicos de las tecnologías para analizar proteínas y genes a gran escala y sus aplicaciones en los diferentes ámbitos en los que se aplica. Como objetivos más específicos, los asistentes se formarán en las tecnologías y metodologías actuales empleadas en cada una de las ramas genómicas, así como el tipo de información obtenido en cada uno de ellos. Asimismo, los asistentes adquirirán conocimientos sobre iniciativas internacionales como el Proyecto Proteoma Humano,*

*actualmente en desarrollo: sus objetivos, metodologías, organización a nivel internacional e implicaciones futuras en diferentes campos.*

## **5. PÚBLICO OBJETIVO**

Especificar el público al que va dirigido.

## **6. PROGRAMA DEL CURSO**

Especificar en la medida de lo posible el programa del curso. En la propuesta inicial debe indicarse, **como mínimo:**

- Programa básico con los temas y organización de los mismos, aunque no se puedan concretar todavía todas las personas que intervienen.
- Calendario que se propone (fechas preferentes de celebración, número de días, horario, tipo de sesiones).
- Necesidad de instalaciones y materiales especiales.
- Cualquier eventualidad que se considere fuera de lo habitual en cursos o charlas de este tipo.

## **7. MATRÍCULA**

Propuesta de posibles gastos de matrícula.

## **8. LUGAR DE CELEBRACIÓN**

Lugar preferible de celebración. Si se considera que debe ser fuera de Pamplona, indicar si se cuenta con contactos previos.

## **9. PRESUPUESTO ESTIMADO**

Se trata todavía de un presupuesto provisional, que se deberá confeccionar siguiendo los criterios del Anexo 2 y después se deberá concretar, cuando se desarrolle el programa definitivo, una vez aprobado el curso.

## ANEXO 2: Criterios para confeccionar el presupuesto de CURSOS DE VERANO

Toda la gestión del mismo: matrículas de los asistentes (online) y control de asistencia por si alguien solicita certificación de asistencia, etc., se llevará a cabo desde la Universidad, salvo eventuales excepciones acordadas previamente con el ayuntamiento o entidad atañida.

Para la elaboración del **presupuesto** se debe completar el documento excel facilitado en la solicitud. Los gastos autorizados serán los siguientes:

### - Honorarios:

Dirección del curso (puede ser compartida):	400 €
Ponencias, calculadas entre 1,00-1,50 horas	150 €
Si un ponente ofrece más de 4 sesiones en un curso, se calculará a	75 €/hora
Cada ponente podrá recibir como máximo por curso	1.200 €
Mesas redondas, debates o tertulias	400€ máximo
Monitores de excursión, si procede	50 €
Colaboradores en las actividades de gestión (doctorandos, etc.)	50 €/día

### -Viajes:

La Universidad, desde el Vicerrectorado de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación, gestiona todas las reservas, a través de la agencia con la que tiene contrato según la circular nº68.

Los ponentes que vengan de fuera de Navarra realizarán el viaje **siempre en transporte público (tren o autobús)**, salvo que la dificultad del horario, o la cercanía, recomiende otra cosa, en cuyo caso se podrá abonar el kilometraje que tendrá como límite el coste equivalente al viaje en transporte público. El viaje en coche particular deberá ser expresamente autorizado previamente, en el momento de confección del presupuesto.

-Para el pago de peajes será imprescindible presentar los tickets originales.

-Sólo **excepcionalmente** se considerará la posibilidad de viajes en avión.

### -Alojamiento:

Si el ponente debe pernoctar, la Universidad reservará el alojamiento. Como norma general, se pagará una única noche que será la de la ponencia o la noche anterior. Sólo en casos en que la distancia o los horarios de la ponencia lo requieran se podrán pagar 2 noches. El precio estimado por noche es de 80 €.

### -Atenciones protocolarias, comidas y dietas

- El curso cubrirá los gastos de comida y cena que sean precisos para los ponentes y directores, pero NO del resto de asistentes al curso. En las facturas de las mismas o en el informe adjunto deberán constar las personas que asisten a las comidas y cenas y el nombre del curso para poder realizar el informe de gastos protocolarios según normativa de la UPNA.
- Las reservas de comidas y cenas se harán desde la Universidad y para ello será imprescindible indicar el número y nombres de los asistentes. Se estima un coste medio por persona de **no más de 20 € por cada comida o cena.**
- Si la persona prefiere declinar la comida o la cena, **NO** se abonarán dietas.

- Con carácter general, **NO** se presupuestarán cafés o aperitivos. Se pueden considerar casos excepcionales, únicamente cuando los ponentes actúen de manera gratuita.