

## DIRECTRICES DE ACTUACIÓN

DIRECTRICES DE ACTUACIÓN.....	1
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN.....	3
3. NORMATIVA DE LOS CURSOS.....	3
3.1. Plazo de presentación.....	3
3.2. Período de realización.....	3
3.3. Temática y tipología.....	3
3.4. Presentación de solicitudes.....	4
3.5. Selección de propuestas.....	6
3.6. Elaboración de propuestas definitivas.....	7
3.7. Aprobación definitiva.....	8
3.8. Suspensión.....	9
3.9. Desarrollo.....	9
3.10. Justificación final.....	9
ANEXO 1: PROPUESTA.....	11
ANEXO 2: PRESUPUESTO.....	11
ANEXO 3: MEMORIA.....	14

## 1. PRESENTACIÓN

La Ley Orgánica del Sistema Universitario establece en su artículo 2 que entre las funciones de las universidades se encuentra la de “generar, desarrollar, difundir, transferencia e intercambio del conocimiento y la aplicabilidad de la investigación en todos los campos científicos, tecnológicos, sociales, humanísticos, artísticos y culturales”.

Además, en su artículo 12 establece “con el objetivo de promover la reflexión científica, tecnológica, humanística, artística y cultural y su aplicación a los retos sociales, las universidades favorecerán e impulsarán la colaboración con los actores sociales, y con las Administraciones Públicas, en especial con las Comunidades Autónomas y la Administración Local”.

Los Cursos de Verano son una actividad universitaria desarrollada en colaboración con distintas entidades territoriales y orientada a la divulgación del conocimiento a toda la sociedad. El formato flexible de esta formación permite el intercambio de conocimiento entre personas expertas del ámbito académico con la sociedad, sus instituciones y las entidades sociales.

Para el alumnado universitario, los cursos de verano constituyen un complemento formativo que le permite profundizar en determinados temas en un entorno diferente, así como obtener ECTS.

Desde la Universidad Pública de Navarra se pretende ofrecer un programa de cursos de verano atractivo, vinculado con nuestras principales líneas de investigación y que responda a los principales retos sociales.

La convocatoria establece una diferenciación entre 2 tipos de cursos:

1. Cursos orientados a la divulgación de conocimiento generado en nuestra institución y vinculado con ámbitos de interés social: salud, sostenibilidad, sociedad, economía, ciencia y tecnología.
2. Cursos que, diseñados en colaboración con entidades locales de Navarra, lleven actividades de divulgación científica a distintos territorios, en combinación con actividades que propicien el conocimiento del arte y la cultura.

En este documento se recogen los criterios generales de funcionamiento de los Cursos de Verano de la Universidad Pública de Navarra y el procedimiento para su gestión en la edición 2025.

## 2. CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN

<b>Fin de plazo de presentación de propuestas</b>	Hasta el 14/02/2025
<b>Aprobación de propuestas provisionales</b>	07/03/2025
<b>Entrega de propuestas definitivas</b>	28/03/2025
<b>Aprobación de propuestas definitivas e inicio de la publicidad</b>	5/05/20225
<b>Desarrollo de los cursos</b>	2/06/2025 - 30/09/2025
<b>Entrega de la justificación de gastos</b>	Hasta una semana después de finalizar el curso

## 3. NORMATIVA DE LOS CURSOS

### 3.1. *Plazo de presentación*

El plazo para presentar propuestas para la edición 2025 de Cursos de Verano de la UPNA termina el 14 de febrero de 2025.

### 3.2. *Período de realización*

Los cursos de verano se podrán realizar entre el 2 de junio y el 30 de septiembre de 2025.

### 3.3. *Temática y tipología*

Las propuestas de Cursos de Verano podrán ser de dos tipos:

- **Cursos de divulgación de conocimiento vinculado a retos sociales.**

Propuestas de cursos de formación o divulgación científica orientados al estudiantado y a la ciudadanía vinculados a los distintos ámbitos de conocimiento de la universidad y que aborden retos sociales de actualidad. Se establecen cinco ámbitos: salud, sostenibilidad, sociedad, economía, ciencia y tecnología.

En esta categoría será obligatorio que los cursos estén propuestos o cuenten con el aval de uno de los seis institutos de investigación de la UPNA vinculado a cada

ámbito. En el caso de salud, el aval también se podrá realizar desde la Facultad de Ciencias de la Salud.

Los institutos de investigación o la Facultad de Ciencias de la Salud podrán avalar hasta dos propuestas de cursos de verano cada uno bajo los criterios de interés social del contenido y calidad de la propuesta.

La Comisión de Divulgación de la UPNA podrá seleccionar hasta ocho propuestas en esta categoría.

- **Cursos de Arte, Ciencia y Territorio.**

Propuestas de cursos de formación o divulgación científica orientados al estudiantado y a la ciudadanía y realizados en localidades de Navarra. En esta convocatoria se valorará especialmente propuestas que cuenten con la colaboración de entidades locales y que incorporen en su programación actividades de cultura, arte y ciencia.

Se establece un máximo de seis cursos para esta modalidad.

Consultar la normativa completa en: [cursosveranoupna.com](https://cursosveranoupna.com)

En todos los casos, se valorarán los cursos que contribuyan a la igualdad entre hombres y mujeres.

### **3.4. Presentación de solicitudes**

Puede proponer cursos cualquier miembro del profesorado o del personal técnico, de gestión, administración y servicios de la Universidad, siempre que la temática se corresponda con su ámbito de investigación y docencia, o técnico. Preferiblemente, la persona que dirija el curso, asumirá, también, la realización de una de sus ponencias o actividades. En el caso de propuestas de una duración superior a las cuatro horas, no se admitirán programas impartidos por una sola persona.

La propuesta se deberá completar siguiendo el modelo del Anexo 1 y Anexo 2 y enviar a [cursosdeverano@unavarra.es](mailto:cursosdeverano@unavarra.es)

## 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, siempre que la temática del curso siga estando dentro del ámbito técnico, de investigación o docencia del director o directora de la UPNA.

El contenido de la propuesta que debe figurar es el que se indica en los Anexos 1 y 2 y consta de:

- Título, objetivos y perfil de público potencial.
- Nombre y datos del director/a, codirectores/as y personas ponentes previstas, así como su institución o entidad de pertenencia. Respecto del listado de ponentes, y en esta fase de propuesta, se entiende que pueden no ser definitivos. En cualquier caso, en todos los cursos se exigirá que un 20% de las ponencias, talleres o actividades sean impartidas por personal adscrito a la UPNA. No se incluirá en este porcentaje la labor de dirección del curso.
- Propuesta provisional de fechas de impartición del curso.
- Propuesta de adjudicación de créditos ECTS, si procede, que serán finalmente fijados con el Vicerrectorado de Proyección Cultura y Divulgación. Se puede reconocer 1 ECTS a aquellos cursos que alcancen las 20 horas de docencia y 0,5 ECTS a los de 10 horas.
- Propuesta de derechos de inscripción, si se considera oportuno, aunque estos serán finalmente fijados con el Vicerrectorado de Proyección, Cultura y Divulgación. (Una vez fijados unos derechos de inscripción y publicados, no se modificarán). En el caso de 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 existen contactos previos y en qué condiciones.
- Presupuesto estimado, donde se detallen los gastos e ingresos.
- En el caso de Cursos de divulgación de conocimiento vinculado a retos sociales, aval de un instituto de investigación o de la Facultad de Ciencias de la Salud, para los cursos de salud.

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 indicados más adelante.

### 3.5. Selección de propuestas

La selección de propuestas se llevará a cabo por una comisión designada por la Vicerrectora de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación, en la que participa un representante de cada centro, la Directora del área de Cultura y Divulgación y la Jefa de Sección de Extensión Universitaria.

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

Con carácter general, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) En la modalidad de “Cursos de divulgación de conocimiento vinculado a retos sociales”:
  - Se valorará que los contenidos del curso se adapten a temas de relevancia social y de actualidad.
  - Se valorará el perfil y curriculum de las personas ponentes.
  - Se valorará la calidad científica del curso.
  - Se favorecerá la presencia de al menos un curso por cada uno de los cinco ámbitos de la convocatoria: salud, sostenibilidad, sociedad, economía, ciencia y tecnología.
- b) En la modalidad de “Cursos de Arte, Ciencia y Territorio”:
  - Se valorará que el curso cuente con la colaboración de una entidad local.
  - Se tratará de favorecer la presencia en distintos territorios en Navarra.
  - Se valorarán las propuestas que combinen ofertas de arte, ciencia y territorio.

En los cursos de ambas modalidades se valorará que los paneles de personas ponentes principales respeten la paridad entre hombres y mujeres.

En las dos modalidades se valorará el nivel de autofinanciación del curso:

- Cursos que hayan sido conveniados previamente con los ayuntamientos y entidades, con 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.

Se favorecerá que al menos uno de los cursos de verano sea en euskera.

En caso de que no haya ninguna propuesta en euskera, el vicerrectorado reservará parte del presupuesto para diseñar un curso de verano en euskera en colaboración con un instituto.

En caso de que no haya al menos dos propuestas en el apartado “territorio”, el vicerrectorado reservará parte del presupuesto para diseñar al menos dos cursos de verano en colaboración con un instituto y ayuntamiento.

### **3.6. Elaboración de propuestas definitivas**

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 28 de marzo de 2025. En ese momento se iniciarán los trámites sobre los eventuales convenios.

En esta fase de elaboración de propuestas definitivas, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Será imprescindible adaptarse al formato de programa y de presupuesto requerido por la organización. 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 garantiza que se pueda 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 confeccionar el calendario, y por razones de operatividad, no podrá 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 propuesta y solicitarlos expresamente con la suficiente antelación (al menos dos semanas).
- Si se requiere el uso de servicios de mudanza o un transporte especial, para el traslado de materiales, debe ser incluido en el presupuesto.
- Es responsabilidad de la dirección del curso que cada ponente, pertenezca o no a la UPNA, así como eventuales codirecciones ajenas, reciban y firmen toda la documentación que les atañe (contratos administrativos, fichas de facturación, etc.) que, en todo caso, deberán aportar antes del inicio del curso.
- Es responsabilidad de la dirección del curso remitir el documento de pago de honorarios de los ponentes correctamente cumplimentado y firmado durante la semana siguiente a la finalización del curso.
- Es responsabilidad de la dirección del curso, asimismo, que el personal del mismo aporte, si procede -y antes del inicio del curso-, los correspondientes certificados de delitos sexuales.

En cuanto a la 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 de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación, 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 dos meses 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 1 mes antes de la celebración del curso, éste podrá decaer de la oferta.

### **3.7. Aprobación definitiva**



El listado definitivo de los cursos de verano se publicará el 5 de mayo de 2025. Se iniciará a partir de entonces su publicidad y se abrirá el periodo de inscripción, que se cerrará una semana antes del inicio de cada curso.

### **3.8. Suspensión**

El Vicerrectorado de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación podrá determinar la suspensión de los cursos, por los siguientes motivos:

- En el caso de que 15 días antes del comienzo del curso, las personas inscritas no cubran al menos un 50% de las plazas ofertadas.
- Cuando se trate de cursos ofertados para grupos reducidos de un máximo de 15 personas, se exigirá que las personas inscritas cubran el total de las plazas ofertadas.
- Incumplimiento de la normativa durante el proceso de organización del curso.

### **3.9. Desarrollo**

La Universidad ofrecerá material institucional (carpetas, bolsas, bolígrafos o similar) para repartir a las personas inscritas en los cursos.

Se establecerá un modelo de publicidad para los cursos, que pueda ser utilizado de manera homogénea, tanto en formato digital (web, redes) como en formato de papel, cuando proceda. Cualquier material promocional que se utilice (programa, folletos, etc.) deberá respetar ese modelo.

La Universidad preparará los listados de inscripción para el control de firmas y proveerá la documentación necesaria para las personas asistentes. La dirección del curso se encargará de la devolución de los documentos con el control de firmas final a la Oficina de Cultura y Deportes. Para obtener el certificado de asistencia, será necesario acudir al 90% de las sesiones.

La Universidad entregará a cada director o directora, con anterioridad al curso, el enlace de la encuesta de valoración del curso en cuestión, para que invite a las personas asistentes al mismo a responder (preferiblemente durante el curso, al tratarse de una encuesta muy corta y de fácil manejo desde el móvil).

### **3.10. Justificación final**

Finalizado el curso, la dirección deberá entregar una memoria breve de la actividad

según el “Anexo 3. Memoria curso”. Recogerá esencialmente:

- Número de asistentes (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:
  - Cuando existan facturas de comidas o cenas, relación de quiénes han comido o cenado cada vez.
  - Cualquier factura relacionada con el curso, que debe estar emitida a nombre de la UPNA, incluyendo el CIF de la misma, así como el justificante bancario de que se ha hecho efectivo el pago o la indicación de que su pago se realizó en efectivo.
- Incidencias e imprevistos.
- Valoración personal, si lo considera oportuno.

## ANEXO 1: PROPUESTA

---

Completar el formulario “Anexo 1 Propuesta” que acompaña a la convocatoria.  
La propuesta deberá enviarse a [cursosdeverano@unavarra.es](mailto:cursosdeverano@unavarra.es)

## ANEXO 2: PRESUPUESTO

---

### CRITERIOS PARA CONFECCIONAR LOS PRESUPUESTOS DE LOS CURSOS DE VERANO

Toda la gestión del curso –matriculación, control de asistencia, gestión de ponentes, etc.- se llevará a cabo desde la Universidad, salvo eventuales excepciones acordadas previamente con el ayuntamiento o entidad colaboradora.

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.

Para la elaboración del **presupuesto** se debe completar el documento excel que acompaña a la convocatoria “Anexo 2 Presupuesto”.

Los gastos autorizados serán los siguientes:

### HONORARIOS:

---

Dirección del curso (puede ser compartida):	400 € máximo
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
Una persona podrá recibir como máximo por curso	1.200 €
Mesas redondas, debates o tertulias	100€/ponente 400€ máximo
Monitores de excursión, si procede	50 €/día
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 nº 90.

Las personas 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 € (IVA e impuestos incluidos).

## ATENCIÓNES PROTOCOLARIAS, COMIDAS Y DIETAS

---

El curso cubrirá los gastos de comida y cena que sean precisos para la personas ponentes y directoras, 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 las personas asistentes. Se estima un coste medio por persona de no más de 25 € 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 las personas ponentes actúen de manera gratuita.

## MATERIAL

---

En cursos en los que es necesaria la compra de material, se puede proceder de dos maneras: se realiza la compra y la universidad paga la factura a posteriori, o bien el director o directora puede pagarla en efectivo y luego solicitar el reembolso.

### **COMPRAS PENDIENTES DE PAGO:**

Se deben hacer en lugares que dispongan de facturación electrónica, puesto que a partir de la Ley 25/2013, las empresas o personas proveedoras de bienes y servicios de las Administraciones Públicas están obligados a remitir las facturas en el formato electrónico.

Sólo se admitirán facturas en papel en el caso de que el proveedor sea autónomo.

### **COMPRAS PAGADAS EN EFECTIVO:**

En los casos en que no sea posible la factura electrónica será necesario que sea abonada en el momento y luego se solicite el reembolso. Para ello será imprescindible presentar la factura original junto al justificante del pago (ticket si se paga en efectivo, resguardo bancario si se paga con tarjeta...)

La factura deberá estar expedida a nombre de la Universidad Pública de Navarra:

Universidad Pública de Navarra  
Unidad de Cultura y Deportes  
Campus Arrosadía  
31006 Pamplona  
Q3150012G

### **EN AMBOS CASOS:**

Tanto las facturas electrónicas como las facturas en papel deben contener los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura o códigos FACe (o también denominados DIR3), estos códigos para los cursos de verano son los siguientes:

- OC – Oficina Contable: GE0001956
- OG – Órgano Gestor: U03500014
- UT – Unidad Tramitadora : GE0001953.

## PRECIO DE MATRÍCULA

---

Se aconseja establecer un precio uniforme en todos los cursos para incentivar la inscripción. Se considera apropiado un precio de entre 15 y 30 euros.

Como norma general no se aceptarán diferentes precios para un mismo curso, por los problemas de gestión que implica.

Si se quiere reconocer créditos o emitir certificado de asistencia, es necesaria la inscripción previa para poder hacer control de asistencia, por lo que es incompatible con que tenga entrada libre.

## FINANCIACIÓN EXTERNA

---

En caso de disponer de financiación externa es necesario saber de antemano de qué forma se va a materializar. Al margen del aspecto formal que puedan adoptar (convenios, patrocinios) lo esencial es saber quién realiza la gestión:

- a) La dirección de Cursos de Verano UPNA se ocupa de realizar las gestiones y los pagos, y luego emite factura por el importe acordado a la entidad financiadora.
- b) La entidad financiadora asume gastos directamente, de forma que ni la gestión ni el pago es tramitado desde la UPNA: puede darse el caso de que determinada institución pague a ponentes, o algún viaje o excursión... y se ocupen directamente de su gestión.

## ANEXO 3: MEMORIA

---

A la finalización del curso la dirección del curso deberá completar el documento "Anexo 3. Memoria" que acompaña a la convocatoria y enviarla a [cursosdeverano@unavarra.es](mailto:cursosdeverano@unavarra.es) en el plazo de 10 días desde la finalización del curso.

La propuesta deberá enviarse a [cursosdeverano@unavarra.es](mailto:cursosdeverano@unavarra.es)