



CURSOS DE VERANO 2019

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Patrocinador principal:



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2.- NORMATIVA GENERAL	3
2.1.- Modalidades formativas	3
2.2.- Estructura y Funciones del Equipo Académico	4
3- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	7
3.1.- Criterios generales	7
3.2.- Evaluación de las Propuestas	9
4.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA	10

1. INTRODUCCIÓN

Los Cursos de Verano de La Universidad de La Rioja tienen como objetivo difundir el conocimiento y el sentir universitario actual mediante la celebración de cursos, jornadas, campos de trabajo, talleres y congresos. La Universidad de La Rioja quiere convertirse en el eje científico/cultural de referencia en el período estival abriendo sus puertas a todos aquellos temas cuyo contenido sea demandado por la sociedad y acercando la Universidad a todas las comarcas riojanas.

La puesta en marcha de los Cursos de Verano de la Universidad de La Rioja responde a la demanda social para profundizar en cuestiones de interés y actualidad con el debido rigor científico, completando las enseñanzas regladas.

Por lo tanto, los Cursos de Verano suponen un reto que la Universidad se siente orgullosa de asumir y realiza una invitación abierta a toda la sociedad para participar y disfrutar de ellos durante la época estival.

2.- NORMATIVA GENERAL

Como novedad muy importante en esta edición 2019, el límite máximo de actividades aprobadas no podrá superar el número de 15.

Las actividades serán mayoritariamente presenciales. No obstante, se podrán presentar acciones formativas online o semipresenciales.

Las actividades programadas en el marco de los Cursos de Verano podrán tener un reconocimiento de créditos.

El programa general de Cursos de Verano estará dirigido a un público general, que muestre interés por un tema concreto. No obstante, será determinante la edad de los alumnos que deberá ser 17 años (o cumplirlos en el mismo año natural). Con carácter excepcional, en los cursos de idiomas, la edad se rebaja hasta 16 años (o cumplirlos en el mismo año natural). Aquellas acciones que se programen para un público de edad inferior a la indicada estarán contempladas dentro de la actividad denominada campus junior. Estas propuestas se estudiarán con especial detenimiento.

2.1.- Modalidades formativas

Las actividades programadas para los Cursos de Verano 2019 podrán acogerse a algunas de estas modalidades:

Cursos

Los cursos deberán de tener al menos dos días de duración. Se programarán contenidos generales o especializados y podrán ser impartidos por personas, especialistas en las materias, procedentes tanto del ámbito universitario como del profesional o empresarial. Las sesiones estarán marcadas principalmente con un carácter expositivo pudiendo simultanearse con sesiones prácticas.

Jornadas

Tendrán duración de un solo día y el tema particular que se aborde se desarrollará a través de diversas actividades, mesas redondas, debates, etc.

Congresos

Será una reunión o formación dirigida principalmente a miembros de una asociación, cuerpo, organismo, profesión, etc. donde se expondrán y debatirán temas de interés previamente fijados, a través de ponencias, mesas redondas, etc. y contarán con la asistencia de personas de un alto nivel

profesional. Los congresos deberán durar entre 3 y 5 días.

Talleres

Con una estructura similar a los cursos se diferenciarán principalmente por el método de impartición, eminentemente práctico y aplicado a los conocimientos teóricos impartidos. La duración de los mismos será superior a dos días.

Campos de Trabajo

Serán el conjunto de actividades programadas que, bajo un mismo tema común, se dirijan principalmente a todas aquellas personas que deseen comprometerse de forma voluntaria y desinteresada a desarrollar, durante un período de tiempo (entre dos y cuatro semanas), un trabajo de marcado carácter social o cultural donde además se combinarán actividades complementarias de formación, sobre el tema principal del campo de trabajo o bien aquellas que fomenten valores como la convivencia, tolerancia, solidaridad, aprendizaje intercultural, etc.

2.2.- Estructura y Funciones del Equipo Académico

Estructura del equipo Académico

Cada actividad contará con una Dirección Académica que debe asumir un/a profesor/a (a tiempo completo) de la Universidad de La Rioja. Excepcional y justificadamente esta dirección podrá ser ejercida por otra persona con prestigio en la materia y en tal caso, a esta figura se le denominará Dirección Técnica. La Dirección Académica o Técnica, a su vez, podrá nombrar hasta un máximo de dos personas, con las que colaborará directamente, que serán denominados Coordinadores. En todo caso, no podrán ser más de tres las personas que integren el equipo académico: dirección y coordinación.

Como apoyo logístico, la Dirección podrá contar hasta con dos becarios/as quienes, salvo circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, deberán ser estudiantes de la Universidad de La Rioja. Estos colaborarán principalmente en las labores propias del desarrollo de la actividad: entrega de material, supervisión logística de la sala, control de asistencia de alumnos, etc. Tendrán la matrícula gratuita de la actividad y al término del mismo se les hará entrega del correspondiente diploma, al igual que al resto de alumnos.

Funciones del Equipo Académico

Las funciones del equipo académico principalmente lideradas por su dirección se establecerán en las siguientes fases:

1ª fase. Presentación de una propuesta

- Elaborar y presentar una propuesta ajustándose a las pautas marcadas en este documento y al plazo previsto (**apartado 3 –presentación propuestas-**).

2ª fase. Puesta en marcha de la actividad

Una vez aprobada la propuesta se responsabilizará de todos aquellos aspectos organizativos que se deriven de su puesta en marcha.

- Cumplir con el calendario de organización previsto.
- Presentar el programa definitivo y firmar el presupuesto y compromiso económico actualizado en el plazo establecido. La versión definitiva del programa figurará en la web de la Universidad y, por lo tanto, esta será una referencia en diferentes ámbitos: difusión, matrícula, etc.
- Contactar con los/las ponentes para confirmar su participación e informarles sobre los siguientes aspectos de organización:
 - *Parte académica:* fechas de la actividad, hora de intervención y título de la ponencia. Orientará a los ponentes acerca del contenido que inicialmente se les solicita con el fin de asegurar la necesaria coordinación entre todos, evitando el posible solapamiento en alguno de los temas o contenidos tratados.
 - *Parte organizativa:* condiciones de viaje, alojamiento, desplazamiento y retribución de la docencia.
- Indicar, bajo su criterio, cuál será la fecha y hora prevista para el acto institucional elegido: inauguración o clausura, así como el detalle de personas que inicialmente deberán formar parte y/o participar en este acto (nombre, apellidos, cargo e institución/empresa).
- Colaborar con la Fundación de la Universidad en todos los aspectos necesarios para llevar a cabo la puesta en marcha y ejecución de la actividad programada: folleto, apoyo a la difusión y captación de alumnos.

- Colaborar con el Servicio de Comunicación de la Universidad de La Rioja para valorar aquellos aspectos más relevantes de la actividad que puedan ser motivo de noticia o de cualquier otra acción divulgativa: entrevista a ponentes, notas de prensa, etc.

3ª fase. Desarrollo de la actividad

- El/la directora/a académico/a formará parte de los integrantes del acto de inauguración o clausura, según esté establecido.
- Durante la actividad y con la colaboración de los/las becarios/as se encargará de hacer entrega a los participantes del material preparado a tal fin y atenderá a los conferenciantes invitados, a efectos organizativos.
- Supervisará el desarrollo de la actividad, tanto en la parte académica como en el cumplimiento de las partidas presupuestarias comprometidas.
- Atenderá a los/las docentes tanto en el plano académico como en el organizativo y será el enlace entre este, la Fundación y el Servicio de Comunicación de la Universidad de La Rioja.
- Una vez finalizada la actividad, entregará en la Fundación determinados documentos derivados de la acción, como formularios y documentos personales de los ponentes para el pago de sus honorarios, así como los controles de asistencia de alumnos y el acta de evaluación final que determinará la entrega del diploma de la actividad (que será facilitada desde la Fundación).
- La dirección académica de la actividad será responsable de que el gasto derivado de la gestión del mismo no exceda del presupuesto total aprobado. Desde la Fundación se gestionarán los pagos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto asignado/aprobado. Se abonarán los pagos siempre que se hayan ingresado las cantidades económicas detalladas en el presupuesto aprobado. La Fundación no se hará cargo de aquellos excesos económicos que se pudieran producir al cierre de la actividad, sobre los mismos deberá responder la dirección académica.

3- Presentación de Propuestas

3.1.- Criterios generales para la presentación de propuestas

Solo se podrá presentar una única propuesta por cada Director/a Académico/a o Técnico/a.

El plazo de presentación de solicitudes a la presente convocatoria finaliza el día 1 de febrero de 2019.

Las propuestas se enviarán por correo electrónico cursosdeverano@unirioja.es Con posterioridad a su envío el solicitante recibirá el correspondiente registro de entrada.

Todas las propuestas deberán adjuntar los siguientes impresos:

- Formulario de presentación, donde se incluirá la propuesta descriptiva de la actividad a desarrollar ([Descargar](#)).
- Presupuesto detallado de la actividad ([Descargar](#)).
- Compromiso de patrocinio o colaboración ([Descargar](#))

No se admitirán aquellas solicitudes recibidas con posterioridad a la fecha límite indicada y/o aquellas que no se acompañen de los documentos requeridos o que no estén debidamente cumplimentados.

Detalles a tener en cuenta en la elaboración de las propuestas:

Formulario de presentación

- Deberán cumplimentarse todos los campos con el rigor suficiente, teniendo en cuenta que en esta edición 2019 los datos incluidos en el formulario serán los únicos que serán estudiados y sometidos a evaluación por la comisión.
- Se tendrán presentes las siguientes fechas para la programación de la actividad: el periodo lectivo de Cursos de Verano será del 24 de junio al 26 de julio y desde el 4 de septiembre al 4 de octubre de 2019. No se programarán actividades del 29 de julio al 3 de septiembre de 2019, ni en días festivos.
- La apertura de edificios de la Universidad en sábado conllevará un coste que deberá contemplarse en el presupuesto de la actividad.

- El número mínimo de alumnos necesario para que un curso se celebre será de diez (10), siempre que estén garantizadas la viabilidad académica y económica de la actividad.

Presupuesto

- El presupuesto de cada actividad deberá ajustarse al máximo para que pueda financiarse con los recursos disponibles, sin generar déficit.
- La Dirección Académica podrá tener una remuneración por el trabajo desarrollado que en ningún caso superará la cantidad bruta total de 600€ y que será distribuida entre los componentes del equipo académico.
- A efectos de la elaboración del presupuesto, se considerarán únicamente los ingresos correspondientes a 10 matrículas (cuota reducida). El resto de ingresos procedentes de matrículas se destinará a la financiación de los costes que conlleva la gestión del programa de Cursos de Verano.
- Si la actividad tuviera menos de 10 matrículas (mínimo se valorará con la dirección académica la viabilidad académica y económica de la actividad).
- Los honorarios de los docentes que intervengan en la actividad serán asignados por el propio equipo académico.
- Con objeto de unificar los costes de matrícula de todas las actividades que formarán parte de la oferta de Cursos de Verano, se establecerá un coste de matrícula que no superará los 200 €. El alumnado y el personal de la UR y de sus Fundaciones (incluidos cónyuges e hijos), con carácter general, tendrán un descuento de hasta el 15% sobre la matrícula propuesta.
- Podrán presentarse actividades con matrícula gratuita en general, siempre y cuando la previsión de gastos e ingresos sean igual a cero. También, en algunos casos el patrocinador principal podrá destinar su aportación económica a un número concreto de becas o bien disponer que la matrícula sea gratuita para todos los asistentes.
- Los/las participantes y ponentes recibirán el material promocional del Programa de Cursos de Verano 2019 (cartera, cuaderno, bolígrafo, identificador, etc.). Para ello se deberá incluir en el presupuesto una previsión de 225€ por actividad (esta cantidad supone un 50% del gas-

to real ejecutado en 2018); posteriormente y en función del número final de alumnos se podrá ajustar esta partida al gasto real. En aquellas actividades en los que no se cobre matrícula o en los que no sea la Universidad la encargada del ingreso de la misma, se presupuestará el gasto de material promocional en función de una estimación realista teniendo presente el número de asistentes.

Patrocinio o colaboración

- Es imprescindible adjuntar las cartas de compromiso de todas aquellas empresas/entidades que se hayan comprometido a financiar la actividad. En la carta se detallará la cantidad económica aportada. No se tramitarán las propuestas de actividades que no cumplan este requisito, salvo autorización expresa del Vicerrector de Profesorado.
- Serán considerados como patrocinadores aquellas empresas/instituciones cuya aportación económica sea de al menos 1.000,00€. El resto (importes menores a 1.000,00€, aportaciones en especie, cesión de instalaciones, etc.) serán considerados colaboradores.
- En todas las acciones de difusión de la actividad (web, folleto, tótem, carteles, etc.) se incluirán los logos de los patrocinadores/colaboradores de la actividad. Será imprescindible adjuntar una carta de compromiso de la empresa o entidad y el logo en formato de alta calidad (gif, jpg, etc.).

3.2.- Evaluación de las Propuestas

Una vez finalizado el plazo de presentación de propuestas, una comisión nombrada por el Vicerrector de Profesorado de la Universidad de La Rioja estudiará y valorará cada una de las propuestas recibidas. La relación de actividades finalmente aceptadas será aprobada por la Comisión Académica de la Universidad de La Rioja.

En la Convocatoria 2019 se priorizarán aquellas propuestas que tengan en cuenta en mayor medida los siguientes criterios:

- Aportación de financiación externa (mínimo de un 20%) que favorezca su viabilidad (con carta de la acreditación o compromiso de la entidad o empresa).
- Promoción de la colaboración interuniversitaria e internacional.
- Nivel de exigencia académica y científica de la actividad, así como de

los ponentes que lo imparten.

- Relevancia de la materia a tratar, tanto por su interés académico y cultural, como por su actualidad y originalidad.
- Carácter innovador del programa. Se valorará que la actividad, aun manteniendo una temática similar a ediciones anteriores, tengan un contenido y perspectivas diferentes a las programadas previamente.
- Participación de una personalidad relevante al menos a nivel nacional, con impacto académico y/o cultural.
- Complementariedad con la docencia universitaria.
- Celebración de efemérides o actos conmemorativos de relevancia especial.

En aquellas actividades que se hayan realizado en ediciones anteriores se tendrá presente, además de las indicaciones señaladas, el número de alumnos/as matriculados/as, la financiación externa obtenida, el resultado de las encuestas y todo aquello que haya podido ocurrir en la evolución del mismo.

La Dirección Académica deberán aceptar la realización de la actividad en los términos que se indiquen en la comunicación de aprobación y a continuación se realizarán todos los trámites para su puesta en marcha y realización.

Una vez seleccionadas todas las actividades que van a formar parte de esta edición de los Cursos de Verano de la Universidad de La Rioja se publicará su programación en la web de la Universidad.

4.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

La gestión administrativa de los Cursos de Verano se realizará desde la Fundación de la Universidad de La Rioja, bajo la supervisión del Vicerrectorado de Profesorado de La Universidad de La Rioja.

La Fundación será la encargada de publicitar las actividades de forma online, utilizando para ello los datos facilitados por la Dirección Académica.

La Dirección Académica cerrará el programa detallado de la actividad (ponentes, horarios, detalle y logos de entidades colaboradoras si las hubiera, etc.) y lo enviará a la Fundación en los plazos indicados, para la elaboración del correspondiente folleto divulgativo. Recabará la conformidad de los conferenciantes y facilitará a la Fundación los datos de los profesores para

que puedan realizarse las gestiones administrativas que procedan (viajes, pagos, etc.).

Las inscripciones se realizarán en la Fundación y semanalmente se comunicará a la Dirección Académica la evolución de las mismas.

Además, la Fundación asumirá las siguientes tareas:

- Inclusión de la información de la actividad en la web institucional.
- Realización de folleto divulgativo.
- Gestión de inscripciones y matrículas de alumnos: control de documentación y pago de matrículas.
- Gestión del transporte de los ponentes: viajes, reservas de hoteles, etc.
- Reserva de aulas y material (ordenador, cañón, etc.), con el visto bueno de la dirección de la actividad.
- Colaboración en el acto de inauguración y clausura, cuyo protocolo contará con la asistencia de la Unidad de Protocolo de la Universidad.
- Preparación del material para los participantes: material didáctico, carpeta, bolígrafo, etc.
- Realización de controles de asistencia diarios (preparación y archivo general).
- Gestión del punto de encuentro virtual: alta alumnado, profesorado y directores/as, incluyendo material si procede, a criterio de la dirección, comunicación con los alumnos en el aula (eventos), etc.
- Colaboración en la organización de visitas cuando proceda (reserva autobús, pases, etc.).
- Realización de los Diplomas digitales y envío a los alumnos.
- Gestión de pagos (docencia, desplazamientos, etc.).
- Elaboración y envío de los documentos digitales que acrediten la participación de los/las docentes y directores/as.
- Envío a la Dirección Académica del resultado de la encuesta de evaluación de la actividad.
- Elaboración del dossier final correspondiente a esta edición del Programa de Cursos de Verano.