



# **NORMAS GENERALES DE LA ESCUELA COMPLUTENSE DE VERANO**

## **NORMATIVA PARA LA DIRECCIÓN Y EL PROFESORADO**

### **I. RÉGIMEN ACADÉMICO**

- ✓ Sólo podrá presentarse un curso como director/a y otro como codirector/a.
- ✓ Cada curso contará con las siguientes figuras:
  - Uno o dos directores/as, al menos uno/a de ellos/as deberá ser un/a profesor/a doctor de la Universidad Complutense de Madrid (UCM).
  - Un máximo de 10 profesores/as (aunque por necesidades académicas debidamente justificadas y aprobadas podrá superarse ese número).
  - Un mínimo de 3 profesores/as.
- ✓ Corresponderá a la dirección del curso la presentación y la clausura del mismo, así como informar a su profesorado de los siguientes aspectos organizativos:
  - Fecha y hora de intervención.
  - Lugar de impartición (aula, facultad).
  - Medios técnicos en el aula.
  - Presentaciones en pendrive por incompatibilidad con MAC.
  - Condiciones de viaje, alojamiento, desplazamiento y retribución.
- ✓ Una vez publicada la programación en la página web no podrán hacerse modificaciones ni en el programa ni en el profesorado del curso, salvo casos justificados.

### **II. DURACIÓN, HORARIO Y LUGAR DE CELEBRACIÓN**

- ✓ Los cursos tendrán una duración de 75 horas.

- ✓ Dichos cursos serán de modalidad presencial.
- ✓ Las clases se impartirán entre el 7 y el 24 de julio.
- ✓ El lugar de celebración de los cursos será el campus de Ciudad Universitaria. La Escuela Complutense de Verano asignará la facultad y el aula correspondiente.
- ✓ El horario de lunes a viernes, será:
  - Cursos en horario de mañana: de 9:00 a 14:30 horas las dos primeras semanas y de 9:00 a 14:00 horas la tercera semana.
  - Cursos en horario de tarde: de 15:00 a 20:30 horas las dos primeras semanas y de 15:30 a 20:30 horas la tercera semana.
- ✓ La clausura académica y la entrega de diplomas las realizará la dirección de cada curso el último día al finalizar la clase.

### **III. ORGANIZACIÓN DE LOS CURSOS**

- ✓ La dirección deberá remitir a la Escuela, una semana antes del inicio de las clases, un CRONOGRAMA detallado del curso junto con una relación de los medios técnicos necesarios en el aula, incluyendo los informáticos. La dirección, o la persona que asigne, se responsabilizará de dichos medios.
- ✓ Es responsabilidad de la dirección, coordinación o persona encargada el controlar y valorar la asistencia de los estudiantes, así como su evaluación. La Escuela facilitará los listados de firmas semanalmente. En ningún caso serán responsables del control de la asistencia y de las faltas de los estudiantes las coordinadoras de la Escuela. Los estudiantes solo pueden faltar un 10%, es decir, un día y medio de clase. De no ser así no recibirán el diploma correspondiente.
- ✓ La dirección, además, se hará cargo de las siguientes tareas:
  - Entrega a la coordinadora de la Escuela de la orden de pago firmada por la dirección del curso, las fichas de datos del profesorado firmadas, así como el resto de gastos aceptados, si los hubiera, debidamente cumplimentados.
  - Entregar la evaluación con la correspondiente nota de cada estudiante el miércoles de la última semana de clases.
  - Velar porque todos los/as estudiantes cumplimenten la encuesta que se les enviará al final del curso.
  - Informar a los/as estudiantes de sus derechos y obligaciones.
- ✓ Los plazos para entregar los distintos documentos figurarán en un calendario anual.

#### IV. VIAJES DEL PROFESORADO

La Escuela se hará cargo de la gestión y de los gastos de viaje del profesorado, desde el lugar de origen a Madrid y regreso al lugar de origen, por la vía más directa y la tarifa más económica.

- ✓ Queda establecido **un máximo de 2 viajes nacionales por curso**, previa petición debidamente justificada.
- ✓ Para los desplazamientos en coche desde fuera de la Comunidad de Madrid se abonarán los peajes y el kilometraje correspondiente.
- ✓ No se abonarán ni taxis ni aparcamiento.
- ✓ No se abonarán viajes de profesorado de fuera de España.

#### V. ALOJAMIENTO DEL PROFESORADO

- ✓ Los gastos de alojamiento de los dos profesores/as de fuera de Madrid correrán a cargo de la Escuela.
- ✓ Si de forma excepcional, algún profesor/a considera imprescindible asistir acompañado/a de otra persona, deberá comunicarlo y solicitarlo cuanto antes, para estudiar la posibilidad de ofrecerle alojamiento. **En ningún caso se cubrirán los gastos de viaje ni alojamiento del acompañante.**
- ✓ La dirección comunicará las fechas exactas de estancia de sus profesores/as (**máximo tres noches consecutivas**), en el plazo más breve posible, para que desde la Escuela se proceda a hacer la reserva correspondiente.
- ✓ En ningún caso se cubrirán los gastos extraordinarios del profesorado, tales como: teléfono, lavandería, bar, taxis, etc.

#### VI. RÉGIMEN ECONÓMICO

- ✓ Se establece la siguiente retribución económica<sup>1</sup>, en función de las actividades realizadas:
  - **Dirección:** **750 €**  
(La dirección podrá contar con la asistencia de una codirección, coordinación o secretaria)

---

<sup>1</sup> Sobre estas cantidades se realizará la correspondiente retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)

asignando una parte de su propia remuneración a estos cargos, si los hubiese)

- **Docencia :** **75 €/hora**
- **Kilometraje:** **0,26 €/km**
- **Material didáctico:** **25 €/estudiante máximo**

✓ El gasto en material didáctico no deberá exceder de 25 euros por estudiante. Según el actual procedimiento de gasto, con la entrada en vigor de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, la compra de material se realizará a través del portal de compra centralizada de la Universidad Complutense. Estos gastos deberán venir consignados en la respectiva orden de pago y con carácter general se abonarán a partir de septiembre, una vez recibidas todas las partidas. **(La Escuela no se hará cargo en ningún caso de las facturas recibidas después del 31 de octubre tras la celebración de los cursos, ni tampoco de los excesos de esta partida presupuestaria).**

✓ El profesorado de la UCM no podrá facturar su docencia a través de empresas.

Las **facturas** emitidas por autónomos o empresas deberán aparecer con los siguientes **datos fiscales**:

**Fundación General UCM**  
**Edificio Entrepabellones 7/8. Facultad de Medicina.**  
**C/ Doctor Severo Ochoa 7, 1ª planta**  
**28040-Madrid CIF:**  
**G-79485082**

Se recomienda al profesorado la utilización del Campus Virtual de la UCM, con el fin de evitar gastos en fotocopias, libros, etc.

## **VII. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán presentarse a través del formulario disponible en el siguiente enlace: [AQUÍ](#) hasta el **22 de noviembre**. Una vez cerrado el plazo de recepción de propuestas se llevará a cabo un proceso de selección en base a criterios de internacionalización, transversalidad, practicidad y de compatibilidad necesaria con otros cursos.

**El 12 de diciembre se comunicará a los/as directores/as si la propuesta ha sido aceptada.**

Teniendo en cuenta la necesidad de obtener visados por parte de estudiantes procedentes del extranjero, durante el periodo de matrícula se considerarán dos situaciones: a finales de abril se anularán aquellos cursos que no tengan, al menos, 5 estudiantes matriculados y a mediados de mayo aquellos que no tengan, al menos, 10 estudiantes matriculados.

La Escuela Complutense de Verano se reserva el derecho a no realizar cualquier curso que no resulte viable económicamente.

## VIII. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

### ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?

Identidad: Fundación General de la Universidad Complutense de Madrid.

Dirección postal: C/ Doctor Severo Ochoa 7, 28040-Madrid.

Teléfono: 913946362

Correo electrónico: [protecciondedatos@rect.ucm.es](mailto:protecciondedatos@rect.ucm.es)

Delegado de Protección de Datos: Loyola Martín Fraíz

Contacto DPO: [dpdfgucm@ucm.es](mailto:dpdfgucm@ucm.es)

### ¿Con qué finalidad trata la Fundación sus datos de carácter personal?

- Tratamos sus datos para gestionar su participación en el curso y, en caso de que haya prestado su consentimiento, para enviarle información sobre futuros eventos que organice la Fundación.
- Del mismo modo, en caso de que haya prestado su consentimiento, utilizaremos sus datos personales, en particular los de imagen, para realizar grabaciones de su participación para su posterior uso a los efectos de que éstas puedan ser divulgadas y explotadas por la Fundación.
- Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en base a su perfil.

### ¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?

- Trataremos sus datos de carácter personal durante todo el tiempo necesario para gestionar su participación en el curso y, respecto al envío de información de su interés por medios electrónicos hasta que no solicite su supresión.
- En todo caso, en cada email que le enviemos podrá manifestar su negativa a seguir recibiendo de manera clara, sencilla y gratuita.

### ¿Cuál es la legitimación para llevar a cabo el tratamiento de mis datos de carácter personal?

ESTUDIANTES	RDPD: 6.1b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Trataremos tus datos personales para la gestión del curso. Y en el caso de que nos hayas prestado tu consentimiento para enviarte información sobre próximos cursos, novedades y otras cuestiones de tu interés. Del mismo modo, en caso de que haya prestado su consentimiento, utilizaremos la grabación de tu participación o imagen, para su posterior uso a los efectos de que estas puedan ser divulgadas y explotadas por la Fundación.
-------------	---

PROFESORES	Trataremos tus datos personales con la finalidad de gestionar el pago como proveedor y cliente de nuestras actividades.
------------	---

### **¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?**

- Como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante –legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos.
- Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico [protecciondedatos@rect.ucm.es](mailto:protecciondedatos@rect.ucm.es) indicando en el Asunto “Derechos Protección de Datos” o, si lo prefiere, por correo postal a la Fundación General de la Universidad Complutense en C/ Doctor

Severo Ochoa 7, 28040, Madrid, especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI.

- En el plazo máximo de 30 días desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

### **¿Cómo hemos obtenido sus datos de carácter personal?**

Los datos personales que tratamos en la Fundación han sido recogidos a través del correspondiente formulario. Las categorías de datos que se tratan son:

- Datos identificativos y de imagen.
- Datos bancarios.
- Datos relacionados con la logística del viaje.

Le informamos de que no se tratan datos de los que el Reglamento Europeo de Protección de Datos califica como “categorías especialmente protegidos” (datos de salud, de religión, de ideología, de afiliación sindical, etc).

### **¿Cuál es el organismo ante el que puedo presentar una reclamación en materia de protección de datos?**

Le informamos de que puede presentar una reclamación en materia de protección de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: [www.aepd.es](http://www.aepd.es)

***LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN SUPONE LA ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA.***

--00000--