

## 1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

### DURACIÓN

Los Cursos Avanzados que se organizarán en la Sede de Galicia de la UIMP serán **Encuentros**, y tendrán una duración de 12 horas, distribuidas en día y medio.

El esquema más aconsejable sería: dos o tres conferencias por la mañana (deben tener una duración de 1½ horas cada una) y por la tarde una conferencia y una mesa redonda. El horario será de 10'00 a 14'00 y de 16'00 a 19'30, aproximadamente, el primer día, y de 9'30 a 13'30 el segundo.

### ORGANIZACIÓN

El **Director** establece los objetivos y estructuración del curso, e inaugura y clausura el mismo, que se encarga de coordinar la organización y el desarrollo del curso en contacto con el Técnico de Programación asignado.

Podrá ayudarse de un **Secretario/a** si lo desea.

Ambos se encargarán de moderar las mesas redondas, y deberán estar presentes en el lugar de celebración del curso durante todo el tiempo que dure el mismo.

### CONFERENCIANTES

El número de participantes, incluidos el Director y el Secretario, no podrá ser mayor de **ocho**.

Como regla general, **no se invitará a ningún conferenciante para participar sólo en una mesa redonda** si genera gastos de viaje y estancia.

No se remuneran los coloquios y sesiones de debate, así como la sesión de conclusiones, las inauguraciones y las clausuras.

### ANULACIÓN DE CURSOS

La UIMP podrá anular, con una semana de antelación, la celebración del curso cuando el número de alumnos matriculados sea inferior a 10.

## **2. PROCESO ESPECÍFICO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **PROPUESTA**

El Director presentará, para su estudio y aprobación –si procede-, los datos del curso incluidos en el **Anexo I**. En el caso de que la información facilitada estuviera incompleta o sin detallar suficientemente, la UIMP podría ponerse en contacto con el remitente para solicitar más información y/o documentación.

### **PROGRAMA DEFINITIVO**

Una vez aceptada la propuesta, se le dará un plazo para confeccionar un programa definitivo con los participantes ya confirmados, incluyendo direcciones de correo electrónico y teléfonos de los mismos.

### **VIAJE Y ALOJAMIENTO**

La Universidad se encarga de proporcionar los **billetes de avión** y el alojamiento de los conferenciantes; los billetes de tren o autobús (contra presentación de los mismos), así como el kilometraje en caso de que se utilice el coche particular. NO se abonarán aquellos billetes adquiridos directamente por el conferenciante sin previa autorización de la UIMP.

La UIMP facilita **alojamiento y manutención** durante dos días como máximo a los conferenciantes, y siempre en función de su participación.

Para realizar estos trámites será necesario recibir cumplimentado el cuestionario de viaje, que previamente se remitirá a cada uno de los participantes por correo electrónico, aproximadamente un mes antes del comienzo del curso.

### **MATERIAL**

Para atender adecuadamente a los alumnos asistentes, los conferenciantes que lo deseen pueden enviar, al menos quince días antes de su intervención por correo electrónico, un ejemplar o resumen de su ponencia acompañado de la documentación que estimen oportuna, y que será distribuida a los alumnos.

### 3. HONORARIOS

Los Honorarios se abonarán mediante transferencia bancaria a una cuenta de la que el ponente sea titular. **En ningún caso se admitirán, para pagos de honorarios facturas de entidades públicas o privadas [artículo 17.2.c) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.]**

Dirección.....	<b>600 €</b>
Secretaría.....	<b>400 €</b>
Conferencia.....	<b>380 €</b>
Mesa redonda/taller/Comunicación.....	<b>150 €</b>

A todos los ponentes se les aplicará la retención fiscal correspondiente. A los conferenciantes NO RESIDENTES que procedan de países con convenios de doble imposición suscritos por España, no se les aplicará la retención fiscal si presentan en el Departamento de Pagos de la UIMP un CERTIFICADO DE RESIDENCIA FISCAL expedido por la AUTORIDAD TRIBUTARIA de su país de residencia.

Tendrá consideración de ponencia, a efectos de honorarios, toda intervención basada en material didáctico escrito o audiovisual –que quedará en poder de la UIMP- con una duración de 50-60 minutos, seguida de un debate o coloquio posterior, e impartida solamente por un conferenciante. Las intervenciones de menor duración tendrán honorarios de comunicación.

Se considera sesión práctica a la atención directa o supervisión de la actividad práctica propuesta a los asistentes.

Los altos cargos de las Administraciones Central, Autonómica y Local, a partir del nivel de Director General o asimilado, inclusive, no percibirán honorarios por sus participaciones en la UIMP.