

UIMP

Universidad Internacional
Menéndez Pelayo



NORMAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS AVANZADOS

AÑO 2022

1. DESCRIPCIÓN GENERAL
2. HORARIOS
3. COMETIDOS DE LOS DIRECTORES, SECRETARIOS Y PROFESORES
4. HONORARIOS
5. CESIÓN DE DERECHOS
6. ORGANIZACIÓN DE VIAJES Y ALOJAMIENTOS
7. ANULACIÓN DE CURSOS
8. PROGRAMA Y CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN
9. COLABORACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL PATROCINIO DE LOS CURSOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Conforme resulta de su Estatuto, la UIMP es una universidad de alta cultura, investigación y especialización, que tiene como misión promover y difundir la cultura y la ciencia, así como fomentar la cooperación con otras universidades e instituciones públicas o privadas. Entre sus cometidos está el de organizar Cursos Avanzados, tanto en la tradicional sede de Santander, en la que encuentra su origen, como en sus demás sedes a lo largo del año.

Los Cursos Avanzados de la Universidad Internacional Menéndez Pelayo corresponden a las modalidades que se recogen a continuación.

La UIMP certificará la equivalencia de la dedicación de los asistentes a dichos cursos, a efectos de su reconocimiento como créditos de optatividad o de ECTS (para grado y postgrado) cuando se cumplan las condiciones prescritas.

1.1. CURSOS MAGISTRALES

Los Cursos Magistrales consisten en el desarrollo sistemático, generalmente a cargo de un único especialista, de temas de cualquier disciplina explicados en forma de lecciones a lo largo de una semana. Constará, con carácter general, de 20 horas lectivas.

“El Autor y su Obra” es una variante del Curso Magistral. Tiene por objeto la exposición, por parte de una personalidad relevante, de alguno de los aspectos relacionados con su producción o creación literaria, artística, científica o técnica.

Los Cursos Magistrales se organizarán por invitación del Rector.

1.2. SEMINARIOS

Los Seminarios consisten en programas eminentemente académicos desarrollados por varios profesores (en general un máximo de 16, incluidos el director y el secretario). Se desarrollan en un máximo de 30 horas lectivas, a lo largo de una semana como máximo. Podrán combinarse ponencias, comunicaciones y mesas redondas, valorándose, ante todo, la aportación científica y humanista y el intercambio plural de conocimientos y de puntos de vista, así como, la participación de los alumnos asistentes.

1.3. ESCUELAS

Las Escuelas son programas formativos, con vocación de continuidad en el tiempo, orientados a dar a conocer los avances y desarrollos científicos en determinados ámbitos académicos por parte de un grupo reducido de especialistas (un máximo de 10, incluidos el director y el secretario). Desarrollarán su actividad, durante un máximo de 30 horas lectivas a lo largo de una semana, pudiendo combinarse ponencias, comunicaciones y mesas redondas. T

1.4. ENCUENTROS

Los Encuentros consisten en programas de orientación profesional impartidos por varios ponentes (en general un máximo de 16, incluidos el director y el secretario), con una duración de 1 a 4 días. Podrán combinarse ponencias, comunicaciones y mesas redondas, valorándose, ante todo, el impacto en la sociedad, la aportación científica y humanista, el intercambio plural de conocimientos y de puntos de vista, así como, la participación de los alumnos asistentes.

1.5. TALLERES

Los Talleres son programas a impartir por uno o varios especialistas en cualquier área de la creación o producción literaria, artística, científica o técnica, de carácter eminentemente práctico, que se desarrollarán a lo largo de una semana, con un mínimo de 20 horas lectivas. Por su peculiaridad, la duración y organización de las sesiones de trabajo será fijada específicamente para cada Taller. En ellos se primará especialmente la participación de los alumnos asistentes.

2. HORARIOS

2.1 Con carácter general, las sesiones se desarrollarán en el horario que recoge el cuadro adjunto:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10.00 h.-14.00 h.	9.30 h.-14.00 h.	9.30 h.-14.00 h.	9.30 h.-14.00 h.	9.30 h.-14.00 h.
15.30 h.-17.30 h.	15.30 h.-17.30 h.	15.30 h.-17.30 h.	15.30 h.-17.30 h.	

2.2 Según su carácter, los cursos pueden combinar las conferencias de contenido más discursivo con la presentación y exposición de ponencias sujetas a debate entre los asistentes, siendo preferible, en todo caso, el predominio de este último tipo de

sesiones. Es recomendable que las mesas redondas se encajen dentro de las sesiones de tarde, reuniendo la participación de los ponentes de esa mañana y de la siguiente.

3. COMETIDOS DE LOS DIRECTORES, SECRETARIOS Y PROFESORES

3.1 Desde su aceptación formal para participar en un curso y hasta la fecha de su conclusión, los directores, secretarios y profesores quedarán sujetos a la disciplina académica y especificidad administrativa propias de la Universidad.

3.2 El Director del curso deberá establecer, de acuerdo con la propuesta aprobada por el Consejo de Gobierno de la UIMP, los objetivos y la estructura detallada del curso, incluyendo la fijación del programa y organización de las sesiones y la selección de los profesores, recabando su aceptación a participar.

El Director será el responsable de facilitar al Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Programación de Actividades toda la información relacionada con la organización del curso en las fechas establecidas, incluyendo la recogida de los datos identificativos de los participantes que sean necesarios para la realización de los correspondientes trámites y la puesta a disposición anticipada de los materiales y la documentación que se se repartirán a los alumnos durante la celebración del curso.

El Director deberá atender personalmente el buen desarrollo de la actividad, en coordinación con el Vicerrectorado, debiendo preparar, de acuerdo con la Universidad, los actos protocolarios de Inauguración y clausura.

3.3 El Director podrá designar un Secretario académico a los efectos de colaborar en la coordinación, preparación y desarrollo del curso, salvo que el curso tenga dos Directores.

3.4 Con carácter general, el Director y el Secretario deberán llegar un día antes del comienzo del curso y permanecer en la UIMP todo el tiempo que dure la actividad académica.

Asimismo, es de su responsabilidad elaborar y remitir, una vez concluida la actividad, un informe de evaluación, con sugerencias y comentarios, al Vicerrectorado.

3.5 Los profesores participantes deberán ser seleccionados atendiendo principalmente a criterios académicos, de acuerdo con el tema del curso. Es recomendable combinar la presencia de ponentes del ámbito universitario, con otros que, sin reunir esta condición, cuenten con un reconocido prestigio profesional o aporten, desde el mundo de la función pública, la empresa, la cultura o la sociedad, elementos de interés para el debate del tema que se trate.

En todo caso, cada profesor participante deberá entregar el texto de su ponencia en los plazos indicados por el director para su distribución en el curso. Asimismo, los profesores participantes serán invitados a ceder a la UIMP los derechos de autor de su ponencia. Los materiales y la documentación de las ponencias serán incorporados al archivo de la UIMP y, en su caso, podrán ser también publicados por parte de la Universidad, que se reserva este concreto derecho respecto de la documentación y ponencias elaboradas para sus cursos, de acuerdo con lo mencionado en el apartado CESIÓN DE DERECHOS de esta Normativa.

Como regla general, se evitará invitar a un profesor para participar únicamente en una mesa redonda. Las mesas redondas no podrán contar con más de cuatro participantes, además del moderador. Se recomienda que cada ponente no participe en más de dos ponencias y una mesa redonda.

4. HONORARIOS

4.1 Mediante Resolución rectoral dictada en el primer trimestre de 2022 se fijarán los honorarios correspondientes a los distintos supuestos de participación en los Cursos Avanzados.

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 la consideración de Comunicación.

Se considera sesión práctica a la atención directa o supervisión de la actividad práctica propuesta a los asistentes, o la impartición de sesiones especificadas como Taller.

Los altos cargos de Instituciones Internacionales y 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.

4.2 La participación de los Directores, Secretarios y Profesores tiene la consideración administrativa de contrato personal y, por tanto, es una relación bilateral. No se admitirán para pago de honorarios facturas de entidades públicas o privadas.

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 para tal fin, por la AUTORIDAD TRIBUTARIA de su país de residencia, firmado y sellado.

5. CESIÓN DE DERECHOS

Los profesores participantes serán invitados a ceder a la UIMP los derechos de autor de su intervención, de acuerdo con las prescripciones de la legislación española sobre Propiedad Intelectual vigente, los derechos patrimoniales de reproducción, distribución y comunicación pública al objeto de su reproducción y difusión en línea en la base de datos y páginas Web titularidad de la UIMP, así como cualquier otra posible utilización futura acorde con los fines docentes y carentes de ánimo de lucro de la misma.

6. ORGANIZACIÓN DE VIAJES Y ALOJAMIENTOS

6.1 Con carácter general, la UIMP se hará cargo de los gastos y de la gestión del viaje, de acuerdo con las indicaciones que se recogen a continuación.

Avión, tren y autocar. La UIMP proporcionará los billetes, en clase económica, por medio de un billete electrónico. Así mismo, el traslado entre el aeropuerto o estación de tren y la Universidad está cubierto por la UIMP.

Cualquier gasto derivado de cambios en los billetes será a cargo del participante que haya solicitado dichos cambios. La impresión de tarjetas de embarque de avión o billetes de tren correrá a cargo del participante.

Coche. La Universidad abonará el importe del viaje según las tarifas de kilometraje establecidas, desde el lugar de residencia del participante, si es en territorio nacional. Cuando el viaje en coche se realice desde el extranjero se requerirá la autorización previa de la Universidad.

6.2 La UIMP se hará cargo del alojamiento y manutención del docente durante los días que dure su participación (generalmente uno o dos días para participantes que

viajen desde España y hasta tres días para los que lo hagan desde el extranjero); pero no asumirá costes de viaje, alojamiento o manutención de acompañantes, ni extras de hotel.

7. 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.

8. PROGRAMA Y CALENDARIO DE ORGANIZACIÓN

8.1 Para la celebración de los Cursos Avanzados en su sede Santander, la UIMP abrirá, en diciembre de 2021 un período para la presentación de propuestas. Estas propuestas serán valoradas por el Vicerrectorado en función de su interés y su viabilidad económica dentro de la programación anual, siendo sometidas a aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad, previo informe del Consejo Académico.

8.2 Una vez aprobada una propuesta de curso por el Consejo de Gobierno de la UIMP, el director y secretario estarán en contacto con el Vicerrectorado para perfilar el contenido del programa que, en su versión final, requerirá la aprobación expresa del Vicerrectorado.

Cualquier cambio posterior en el programa del curso, sea de la naturaleza que fuere, deberá ser comunicado, para su preceptiva aprobación, al Vicerrectorado.

8.3 La UIMP deberá disponer, **antes del 15 de marzo de 2022**, de los siguientes datos imprescindibles para la edición del Programa General de su sede en Santander a los efectos de su oportuna difusión:

- a. Título y fechas de impartición del curso.
- b. Director, Secretario y profesores previstos (nombres, cargos, DNI/pasaporte y direcciones de contacto).
- c. Hora y título de cada ponencia o mesa redonda, con el nombre de los participantes, en cada caso.
- d. Cargo académico o profesional (uno como norma, dos como excepción) con el que los ponentes aparecerán en los programas.

- e. Un texto de 20-30 líneas donde se expongan sumariamente los objetivos del curso, su contenido y el tipo de alumnado al que se dirige. Estas líneas servirán de base para la edición del correspondiente programa.
- f. Una breve selección bibliográfica (en su caso) de los libros y artículos que pudieran resultar más útiles para los alumnos asistentes.

En caso de incumplimiento de estos plazos y condiciones la UIMP quedará exonerada del compromiso de organizar el curso.

9. COLABORACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL PATROCINIO DE LOS CURSOS

Estando entre los objetivos de la UIMP, según quedan fijados en su Estatuto, el fomento de la cooperación con otras Universidades e instituciones públicas y privadas, la Universidad Internacional Menéndez Pelayo está abierta a buscar fórmulas de colaboración con estas entidades para la organización de Cursos Avanzados con el fin de garantizar su imprescindible viabilidad económica.

Estas fórmulas de colaboración podrán estar previstas en instrumentos de colaboración de carácter general o contemplarse en instrumentos específicos. Las concretas condiciones de la colaboración serán objeto del correspondiente convenio o contrato, suscrito conforme a las previsiones de la legislación aplicable.