

---

# FUNDACIÓN UNIVERSITARIA “ANTONIO GARGALLO”

## XXXVI EDICIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE VERANO DE TERUEL (2020)

---

La Universidad de Verano de Teruel (UVT) se configura como un programa de actividades de la Fundación Universitaria “Antonio Gargallo”, consistente en una oferta formativa de cursos, seminarios, talleres o reuniones científicas desarrolladas durante todo el año, aunque preferentemente en el periodo estival.

La UVT quiere ser una parte sustancial de la actividad estival de la Universidad de Zaragoza, siendo esta vinculación compatible con una clara vocación de universalidad que nos permita también programar actividades en colaboración con otras universidades o con otras instancias no universitarias de reconocido prestigio, desde el punto de vista social y académico; es el caso de determinadas actividades formativas vinculadas a instituciones públicas o privadas. La oferta pretende ser amplia y plural, tanto en temas como en planteamientos metodológicos.

### MODALIDADES DE ACTIVIDADES

---

La programación de la Universidad de Verano de Teruel acogerá **CURSOS, TALLERES y REUNIONES CIENTÍFICAS**, en sus diversos formatos (Jornadas, Congresos, Seminarios...). Las características especiales de estas últimas se abordarán con flexibilidad y previo acuerdo con la dirección de la Universidad.

### NORMAS PARA LA PROPUESTA DE CURSOS

---

1. Las propuestas de actividades se remitirán en versión digital a la siguiente dirección de correo electrónico: [unverter@unizar.es](mailto:unverter@unizar.es). La versión digital de los impresos normalizados para formular la propuesta se puede encontrar en <http://fantoniogargallo.unizar.es/>

**(menú “convocatorias”).** Se deben enviar dos documentos: el formulario –documento en pdf- y el programa y profesorado –word- en el que los solicitantes podrán añadir lo que consideren pertinente para explicar mejor su propuesta.

2. Las actividades podrán programarse para cualquier mes del año, si bien el período preferente serán los meses de junio, julio y septiembre.

3. Se recomienda que las actividades tengan una duración de 20 horas (dos/tres días y medio) o 30 horas (cuatro días). Excepcionalmente se pueden autorizar actividades con una duración de 40 horas siempre que incluyan trabajo de campo u otras características muy específicas que lo justifiquen. Sin perjuicio de lo expuesto, también podrán desarrollarse actividades de una jornada.

4. La unidad de docencia básica es el módulo que podrá cubrirse con dos horas de clase, una conferencia<sup>1</sup> o una mesa redonda<sup>2</sup>.

5. Con el fin de optimizar la presencia de los profesores que vengan a Teruel, es deseable que un profesor imparta un mínimo de dos módulos.

6. La dirección de la UVT, en interés de la proyección social de la institución, podrá considerar cualquier módulo como conferencia pública.

7. Se procurará adaptar los cursos a un modelo de horario similar al que se propone en los siguientes ejemplos:

a) Modelo para un curso de 20 horas:

| Día/hora    | Primer día                | Segundo día     | Tercer día (miércoles) |
|-------------|---------------------------|-----------------|------------------------|
| 8:45-9:00   | Recogida de documentación |                 |                        |
| 9:00-11:00  | Módulo 1                  | Módulo 5        | Módulo 9               |
| 11:00-11:30 | <i>Descanso</i>           | <i>Descanso</i> | <i>Descanso</i>        |
| 11:30-13:30 | Módulo 2                  | Módulo 6        | Módulo 10              |
| 16:00-18:00 | Módulo 3                  | Módulo 7        |                        |
| 18:00-18:15 | <i>Descanso</i>           | <i>Descanso</i> |                        |
| 18:15-20:15 | Módulo 4                  | Módulo 8        |                        |

b) Modelo para un curso de 30 horas (4 días):

| Día/hora    | Primer día                | Segundo día     | Tercer día (miércoles) | Cuarto día      |
|-------------|---------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|
| 9:00-11:00  |                           | Módulo 4        | Módulo 8               | Módulo 12       |
| 11:00-11:30 | Recogida de documentación | <i>Descanso</i> | <i>Descanso</i>        | <i>Descanso</i> |
| 11:30-13:30 | Módulo 1                  | Módulo 5        | Módulo 9               | Módulo 13       |
| 16:00-18:00 | Módulo 2                  | Módulo 6        | Módulo 10              | Módulo 14       |
| 18:00-18:15 | <i>Descanso</i>           | <i>Descanso</i> | <i>Descanso</i>        | <i>Descanso</i> |
| 18:15-20:15 | Módulo 3                  | Módulo 7        | Módulo 11              | Módulo 15       |

<sup>1</sup> El número de conferencias será limitado y condicionado a los ingresos generados por el curso, tanto por vía de matrícula como de posibles patrocinios.

<sup>2</sup> Las mesas redondas contempladas se reducirán al mínimo imprescindible.

8. Los cursos de menor duración o aquellos que por el colectivo de personas al que van dirigidos requieran un modo especial de desarrollo de la actividad, podrán proponer una distribución diferente.

9. Los cursos podrán ser grabados en vídeo siempre y cuando medie el consentimiento previo y expreso de cada una de las personas que participen en ellos.

10. El número mínimo de alumnos necesarios para realizar una actividad programada será decidido por la dirección de la UVT, considerando la naturaleza de la misma y su viabilidad académica y económica. La viabilidad económica de las propuestas puede facilitarse con la presencia de patrocinadores y colaboradores propios de las actividades. En aquellos cursos en los que, a instancias de la dirección de los mismos, sea preciso fijar un número máximo de alumnos matriculados se deberá indicar en la propuesta presentada.

11. El precio de la matrícula de las actividades lo establecerá la dirección de la UVT de acuerdo con el presupuesto y las características de las mismas.

12. Los órganos competentes de la Fundación Universitaria “Antonio Gargallo” evaluarán las solicitudes y elevarán la correspondiente propuesta en función de los siguientes criterios:

- La naturaleza, interés y/o actualidad del tema.
- La cualificación y adecuación del profesorado en relación con el curso.
- El planteamiento metodológico que facilite la participación y el equilibrio entre teoría y práctica.
- La presencia de patrocinadores y/o colaboradores y la viabilidad económica del curso.
- Otros criterios que estime la Comisión de selección de la Fundación Universitaria “Antonio Gargallo”.

13. La Universidad de Verano queda abierta al desarrollo de reuniones científicas, en cualquiera de sus formatos, cuyas características especiales quedan al margen de los cursos ordinarios y serán previamente acordadas con la dirección de la Fundación.

14. Aquellos cursos que estén dirigidos, o puedan interesar, al profesorado no universitario, deberán atenerse, en su formulación, a lo dispuesto en la orden de la Consejería de Educación, Universidad, Cultura y Deporte de la Diputación General de Aragón, del 18 de mayo de 2015, publicada en BOA del 9 de junio de 2015, por la que se regula la convocatoria reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación de las actividades permanente del profesorado. En particular, debe contemplarse algún sistema de evaluación para los alumnos que deseen la homologación.

## CALENDARIO

---

15. El plazo para la presentación de las propuestas finaliza el **22 DE NOVIEMBRE DE 2019**.

16. La Fundación comunicará a los directores la aceptación o rechazo de su propuesta, y en su caso, las sugerencias o precisiones acerca de la programación del curso de cara a elaborar el programa definitivo. Éste deberá obrar en la secretaría de la Fundación antes del **15 de febrero de 2020**.

17. La inclusión de las propuestas seleccionadas en la oferta definitiva de cursos estará condicionada al cumplimiento de los plazos en la entrega de la documentación expuesta en la normativa de esta convocatoria.

18. **Supresión de actividades.** La dirección de la Fundación procederá a suspender los cursos que no tengan alumnos suficientes o que hayan introducido cambios sustanciales en materia de profesorado o de patrocinadores respecto de la propuesta aprobada. La fecha límite para decidir la suspensión de una actividad será de **10 días** naturales antes de su comienzo.

## RÉGIMEN ECONÓMICO, ALOJAMIENTO Y VIAJES

19. **Patrocinadores y colaboradores.** Se entenderá por colaborador de un curso aquella empresa, institución o particular que aporte menos de 1,000 € a la financiación del mismo y por patrocinador aquel que aporte 1,000 € o más. Los patrocinadores y colaboradores de curso podrán incluir, si así lo desean, su nombre y logotipo en los folletos publicitarios que tengan que ver con el curso o cursos que patrocinan.

20. **La retribución** de las distintas modalidades de actividad son las que se recogen en el siguiente cuadro:

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Clases (profesor único)                               | 90 €/hora <sup>3</sup>                |
| Clases compartidas (máximo 2 profesores)              | 45 €/hora y profesor                  |
| Conferencia   | 270 €                                 |
| Mesa redonda  | Máximo 90 €/participante <sup>4</sup> |
| Desplazamientos                                       | 0,19 €/km.                            |
| Dirección <sup>5</sup> (Un solo director, si procede) | 270 €                                 |
| Coordinación <sup>6</sup> (Si procede)                | 55 €/día                              |

21. **Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.** La secretaría de la Fundación gestiona el alojamiento y manutención del director, el coordinador, cuando lo hubiere, y los profesores de las diferentes actividades, según las condiciones especificadas a continuación:

- Los directores, coordinadores y profesores dispondrán de alojamiento y manutención con cargo al presupuesto del curso durante el tiempo necesario para el desarrollo de su actividad.
- El alojamiento de los directores, coordinadores y profesores será preferentemente en el Colegio Mayor Universitario Pablo Serrano, ubicado en el Campus de Teruel.
- Las reservas, tanto para el alojamiento como para la manutención, se gestionarán a través de la secretaría de la Fundación con establecimientos previamente concertados. El coste máximo no superará los límites impuestos por la Universidad de Zaragoza y publicados en su normativa de gestión económica.
- Los gastos por desplazamiento serán abonados a 0,19 € por Km. en caso de utilizar vehículo propio. Se abonarán, asimismo, los billetes de tren o autobús cuando se

<sup>3</sup> Si el número de horas de docencia impartidas por un profesor sobrepasa el número de 4, las restantes se remunerarán a 55 € la hora.

<sup>4</sup> El coste máximo de una mesa redonda no podrá superar los 360 €.

<sup>5</sup> Sólo se remunerará la dirección en cursos o talleres con cuatro o más profesores.

<sup>6</sup> Sólo se remunerará la coordinación en cursos o talleres con cuatro o más profesores.

- haga uso de estos medios. No se contemplan otros medios de transporte, como el taxi o el avión, salvo que se hayan incluido y aprobado en la propuesta del curso.
- Los profesores que participen exclusivamente en una mesa redonda, no percibirán gastos de alojamiento, salvo casos excepcionales, pero sí de desplazamiento y de manutención.

## DIRECTORES DE CURSOS

---

El director de la actividad es un elemento esencial y determinante de su calidad y del correcto desarrollo de la misma. Los directores de los cursos son responsables de su coordinación académica y se comprometen a colaborar con la UVT en todas las cuestiones organizativas pertinentes.

22. Son funciones de los directores de cursos y talleres:

- a) Diseñar el curso o actividad.
- b) Comunicar la aceptación del curso a los profesores incluidos en la propuesta, recabar su conformidad e informarles sobre la normativa específica que les afecta.
- c) Enviar el programa definitivo en las fechas establecidas en esta normativa. Esta versión será publicada en la página web de la UVT y utilizada para la difusión del curso, por lo que se deberá comunicar cualquier cambio que se produzca en el mismo.
- d) Colaborar con la organización en la difusión del curso. Para ello proporcionará listados de direcciones de correo electrónico y postales (de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos y derecho a la intimidad) para dar a conocer el curso a los potenciales interesados.
- e) Solicitar a los profesores del curso el envío anticipado de un extracto de su intervención y del material que se desee entregar a los alumnos, incluyendo la correspondiente bibliografía. El material básico se entregará en la secretaría de la UVT al menos diez días hábiles antes del comienzo del curso, preferentemente en formato digital, reservando el formato papel para el material de trabajo imprescindible. La organización de los cursos no asumirá gastos de reprografía no autorizados expresamente.
- f) Atender, a efectos académicos y organizativos, al profesorado durante la celebración del curso, actuando como enlace entre éste y la organización.
- g) Revisar y trasladar a la secretaria de los cursos la lista de alumnos asistentes a las diferentes sesiones, a efectos de extender los diplomas correspondientes.
- h) Evaluar, por los medios que se determine, a los alumnos que lo soliciten y cumplimentar la correspondiente acta de evaluación.
- i) Notificar a los ponentes implicados en el curso la no celebración del mismo en el caso de que se decida, por la dirección de los cursos, su suspensión.
- j) Entregar a la organización, a la finalización del curso, una breve memoria en la que se contenga una valoración del curso o taller impartido según el formato diseñado al efecto.
- k) Realizar el seguimiento del curso en función de la planificación realizada y de los objetivos propuestos y pasar la encuesta de satisfacción a los alumnos.

En los cursos de mayor complejidad (número de profesores, actividades prácticas, preparación de materiales, etc.), el director podrá solicitar a la dirección de la UVT la colaboración de un profesor coordinador del curso, con funciones de asistencia en los aspectos que considere necesarios. Es conveniente que el profesor coordinador sea también profesor del curso.

## MATERIAL DIDÁCTICO Y CONVALIDACIONES

---

23. Dado el escaso tiempo que disponen estas actividades para desarrollar los contenidos, parece conveniente suministrar a los asistentes material didáctico suficiente para poder seguir el curso y lograr su aprovechamiento posterior. El tipo de material dependerá de la naturaleza del curso, así como de su formato.

24. Aquellos cursos que sean susceptibles de reconocimiento de actividades de formación permanente de profesorado no universitario deberán tener en cuenta los criterios de valoración publicados en la resolución de fecha 19 de abril de 2018 (BOA 08/05/2018) (artículo séptimo).