

RESOLUCIÓN DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN DE PLANIFICACIÓN PARA EL CURSO 2021-2022 DE LOS CURSOS DE EXTENSION UNIVERSITARIA.

1

Los Cursos de Extensión Universitaria son un servicio a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, fruto del compromiso entre ambas.

Tienen carácter extracurricular y se caracterizan por su calidad científica e interés social y están orientados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Coadyuvar a la formación curricular del estudiantado universitario.
- Actualizar la formación de profesionales.
- Difundir avances científicos.
- Reflexionar, debatir y proyectar el desarrollo cultural, económico y social en Canarias.

1. Modalidades de Cursos de Extensión Universitaria.

1.1. Modalidad Presencial.

Toda referencia a "horas de docencia" se refiere a las impartidas en esta modalidad presencial.

Cuando se proponga la impartición de docencia a través del campus virtual, tendrá carácter complementario y así se ha de indicar expresamente en la propuesta

La dirección de cada curso asumirá la responsabilidad de la gestión y reserva de los espacios necesarios para su impartición.

1.2. Modalidad No Presencial.

Se llevará a cabo a través de la Plataforma de Teleformación del Campus Virtual.

Pueden proponerse otras plataformas distintas (recogiendo las especificaciones necesarias). En este caso, el Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones ha de autorizarlo previa y expresamente.

1.3. Modalidad Semipresencial.

Se llevará a cabo a través de la Plataforma de Teleformación del Campus Virtual.

Pueden proponerse otras plataformas distintas (recogiendo las especificaciones necesarias). En este caso, el Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones ha de autorizarlo previa y expresamente.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 1 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

La dirección de cada curso asumirá la responsabilidad de la gestión y reserva de los espacios necesarios para su impartición.

2. Principios generales y procedimiento.

2

2.1. Propuestas.

Las propuestas se realizarán a través de la aplicación informática MiULPGC en el apartado "Mi Docencia".

En la propuesta de cursos ha de constar necesariamente:

- en el apartado "Titulo de los temas o ponencias" ha de especificarse el sistema previsto para la evaluación de los conocimientos y de las habilidades.
- La modalidad de impartición del curso (Presencial – No Presencial – Semipresencial)
- Cuando se propongan cursos que se desarrollen en islas distintas a Gran Canaria (sin la colaboración de Cabildos) es necesario que se indiquen los medios e infraestructuras con que se va a contar, tanto para su impartición docente como para su gestión administrativa.
- En cada curso se han de indicar los límites (mínimo – máximo) de matrículas admisibles.

Si el curso que se desea proponer es similar a alguno de los aceptados e impartidos en ediciones anteriores, podrán recuperarse los datos a través de la opción "copiar curso" del programa informático.

El manual de procedimiento y guía para la dirección de los Cursos de Extensión Universitaria se encuentra a disposición de los interesados en:

https://www.ulpgc.es/sites/default/files/ArchivosULPGC/extensionuniversitaria/manual_instrucciones_profesores_miulpgc.pdf

2.2. Aprobación de la oferta.

El Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones estudiará las propuestas presentadas y aprobará aquellas que se ajusten a criterios de calidad e interés de la comunidad universitaria.

Se enviará un escrito a cada proponente aceptando o denegando la propuesta. En este último caso, será motivado.

2.3. Modificación del proyecto.

Una vez aprobado un proyecto, no se podrán modificar los siguientes datos:

- Precio de matrícula

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 2 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

- Título del curso
- Número de horas
- Programa

Las propuestas de modificación de fechas, lugar de impartición o ponentes deberán ser enviadas por parte de la dirección del curso a la administración de extensión universitaria (cursosextension@ulpgc.es) con al menos diez (10) días hábiles de antelación al inicio del curso y requieren autorización expresa.

3

2.4. Matriculación.

La matriculación se realizará a través de la página:

<http://www.ulpgc.es/index.php?pagina=extensionuniversitaria&ver=inicio>

2.5. Cancelación de cursos.

La competencia para cancelar los cursos corresponde al Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones.

La dirección de un curso puede proponer la cancelación por correo electrónico (cursosextension@ulpgc.es) siempre que se presente con una antelación que permita adoptar la decisión con el menor perjuicio posible para el estudiantado y la administración.

En todo caso, el/la Director/a al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio del curso ha de consultar el número de matrículas formalizadas para que, si no fuera viable (dentro de los parámetros de admisión establecidos en el proyecto), proponga al Vicerrectorado su cancelación. En el caso de no comunicarlo en ese plazo el Vicerrectorado podrá cancelarlo de oficio.

La administración de Extensión Universitaria es la unidad competente para: a) comunicar a los matriculados la anulación del curso y b) tramitar la devolución de los precios abonados.

El incumplimiento de estas estipulaciones para la anulación de cursos por parte de la dirección, podrá dar lugar a la denegación de cursos que propongan en posteriores ediciones.

3. Difusión.

3.1. Institucional.

El sistema de difusión de la programación es la página web (www.ulpgc.es).

Se podrán elaborar carteles generales, con la programación cuatrimestral o mensual en el caso de que el número de cursos sea elevado.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 3 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

3.2. Específica.

Con al menos treinta (30) días hábiles de antelación al inicio del curso, la dirección recibirá por correo electrónico la propuesta de cartel con los datos aportados en el proyecto.

Recibido el mismo, la dirección del curso habrá de revisar la información contenida en el mismo y comunicar en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes, por el mismo medio su VºBº o, en su caso, las rectificaciones que procedan.

Si la dirección del curso no devuelve el correo en el plazo de cinco (5) días con el VºBº o con las rectificaciones que procedan, el Vicerrectorado podrá cancelar el curso de oficio.

La difusión de carteles se llevará a cabo desde la Subdirección de Extensión Universitaria. Si la dirección de un curso desea hacer difusiones externas, habrá de facilitar la información necesaria para ello y asumir su coste.

4. Documentación

4.1. Listas de asistencia.

Desde la administración de Extensión Universitaria se remitirán al director del curso, por correo electrónico, las listas de asistencia para los cursos presenciales.

En las listas solamente figurarán las personas que han confirmado la matrícula, que deberán firmar su asistencia durante todos los días de la clase.

4.2. Certificados de asistencia del alumnado.

Los certificados de asistencia de *cursos presenciales*, serán firmados por el Vicerrector de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones y la Dirección del curso y se entregarán al alumnado al finalizar el curso.

Los certificados de asistencia de cursos no presenciales y semipresenciales serán firmados por la dirección del curso y devueltos a la Subdirección de Extensión Universitaria donde podrán ser recogidos por el alumnado.

La dirección del curso es responsable de enviar toda la documentación (lista de asistencia, lista de recogida de certificados firmada y certificados restantes) a la Administración de Extensión Universitaria.

Se entregará certificado a quienes hayan asistido a un **mínimo del ochenta (80) por ciento de las horas del curso**.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 4 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

5. Planificación docente.

5.1. Dirección.

Los cursos de Extensión Universitaria contarán necesariamente con una dirección que deberá reunir los requisitos y asumir las condiciones siguientes:

- Profesorado de esta Universidad, (tanto al momento de presentar la propuesta como durante su impartición)
- Impartir al menos el treinta (30) por ciento de las horas atribuidas al curso
- Ser experto/a en la materia del curso.

El Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones podrá solicitar en cualquier momento la documentación que demuestre la experiencia en la materia.

Los cursos con una duración inferior a veinte (20) horas tendrán una dirección. Los que tengan una duración igual o superior podrán contar con un máximo de dos direcciones, debiendo impartir cada una de ellas, igualmente, un mínimo del treinta (30) por ciento de las horas del curso. Una de ellas asumirá la coordinación con la Subdirección de Extensión Universitaria.

La Dirección asumirá en exclusiva la responsabilidad del curso, su propuesta, planificación (incluyendo la gestión de reserva de espacios para su impartición), coordinación, liquidación económica en el plazo establecido en esta convocatoria, etc.

En ningún caso los ponentes de los cursos podrán tratar directamente estos temas con la Subdirección de Extensión Universitaria.

5.2. Ponente.

- **Profesorado de la ULPGC.** Podrán impartir entre tres (3) y ochenta (80) horas por curso académico.
- **Profesorado externo.** Personas significadas en el ámbito profesional, científico o cultural al que se refiera el contenido del curso. Podrán impartir entre tres (3) horas y el treinta (30) por ciento de las horas atribuidas al mismo.
-

5.3. Certificación de horas de docencia.

La suma de las horas de docencia del profesorado participantes no podrá superar el total de horas atribuidas al curso.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 5 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

6. Planificación económica.

6.1. Financiación.

Los cursos han de resultar TOTALMENTE autofinanciables.
 El presupuesto de ingresos y gastos ha de ser equilibrado.

6

6.2. Ingresos procedentes de la matriculación.

En la propuesta de cursos se propondrán las tarifas, que serán valoradas por el Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones y aprobadas, en su caso, por el Consejo Social.

Exenciones / bonificaciones. La dirección del curso podrá proponer exenciones y/o bonificaciones, indicando los colectivos beneficiados, tales como desempleados o personal de la ULPGC.

Los precios de matrícula se ingresarán en la cuenta corriente de la ULPGC determinada en el documento de pago.

6.3. Gastos.

- a. **Gastos generales.** El veinte (20) por ciento de los ingresos por matrícula de cada curso estarán destinados a sufragar los gastos ocasionados a la ULPGC por gestión, difusión y mantenimiento.
- b. **Gastos específicos** atribuidos a cada curso y se han de sufragar con los ingresos del mismo. Entre ellos se incluye:
 - Los establecidos para el funcionamiento del Servicio de Reprografía de la ULPGC conforme las tarifas establecidas en los Presupuestos anuales.
 - En su caso, los originados por desplazamientos y alojamiento de personal. Cuando los ponentes se desplacen a Gran Canaria, la dirección del curso ha de ponerse en contacto con la administración de Extensión Universitaria para que se le emita el vale de viaje. En todo caso, el curso ha de tener garantizada la viabilidad económica para que se pueda gestionar este gasto.
- c. **Retribuciones.** Una vez satisfechos todos los gastos necesarios para la realización del curso, la dirección podrá percibir un máximo de TRESCIENTOS (300,00) euros y los ponentes hasta el máximo establecido en los presupuestos de la ULPGC para este año natural.
- d. En el caso de que exista un déficit, el criterio de distribución de gastos será el siguiente:
 - En primer lugar, pago a los proveedores, agencia de viajes y gastos comprometidos.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 6 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

- En segundo lugar, pago de ponencias.
- En último lugar, honorarios de dirección.

6.4. Liquidación.

Se establece un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la finalización del curso para presentar en la Subdirección de Extensión Universitaria la liquidación del presupuesto (pago de honorarios y de facturas) del mismo.

Pasado el plazo establecido sin que el director haya presentado la liquidación del curso, el Vicerrectorado de Grados, Posgrados y Nuevas Titulaciones dará por cerrado y liquidado dicho curso.

En los cursos que se celebren a partir del 15 de noviembre de 2021, las facturas que se generen se han de presentar antes del 5 de diciembre.

Para gestionar el abono de los honorarios de ponencias es necesario que la dirección, al finalizar el curso, remita por correo electrónico a la Subdirección de Extensión Universitaria la relación del profesorado, (apellidos, nombre, DNI) con el importe que corresponde a cada uno. En el caso de que cotice como "autónomo", deberá indicarse expresamente.

En el caso de que el ponente no sea profesorado de la ULPGC ni haya colaborado anteriormente, deberá de adjuntar, además de lo establecido en el párrafo anterior, el impreso de "Alta de Terceros" sellado por la entidad bancaria, así como copia del DNI, NIE o pasaporte.

En el plazo indicado en el calendario específico, la dirección del curso ha de remitir toda la documentación indicada a la citada Subdirección de Extensión Universitaria, pudiendo hacerlo bien por correo electrónico (cursosextension@ulpgc.es) o por correo interno (Servicio de Gestión Académica y Extensión Universitaria - Edificio de Servicios Administrativos I. C/ Camino Real de San Roque, 1, de Las Palmas de Gran Canaria).

7. Concepto presupuestario.

En los presupuestos de la ULPGC para el año 2021 se recoge en la UGA 02602-Extensión Universitaria, concepto presupuestario 226.06.01.
Los cursos han de resultar totalmente autofinanciables.

8. Género.

Todas las referencias a cargos, puestos o personas que en esta normativa utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres u hombres.

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 7 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQAS\$	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	

9. Calendarios.

9.1. CALENDARIO GENERAL	
Trámite	Plazo
Plazo de presentación de propuestas	8 al 30 de abril de 2021
Plazo de valoración de propuestas	3 al 28 de mayo de 2021
Comunicación de los cursos aprobados	1 al 15 de junio de 2021
Inicio de su impartición	Segunda quincena de octubre de 2021
Fin del plazo de impartición	30 de junio de 2022

9.2. CALENDARIO ESPECÍFICO DE CADA CURSO	
Trámite	Plazo
Carteles	Se remitirán a la dirección con una antelación mínima de treinta (30) días hábiles al inicio del curso
Validación de carteles	La dirección ha de proponer / modificar los carteles en el plazo de cinco (5) días hábiles a su recepción.
Matriculación de cada curso	Recibido en la Subdirección de Extensión Universitaria el VºBº del cartel de la dirección del curso, se abrirá el plazo de matriculación. Un mes
Conformidad de la dirección del curso con su impartición	Dos (2) últimos días hábiles antes del comienzo del curso.
Finalización de la matrícula	Cinco (5) días hábiles antes del inicio del curso
Expedición de certificados de aprovechamiento para los estudiantes	Presencial: último día del curso. Resto: a partir de cinco (5) días hábiles desde la finalización del curso.
Liquidación del curso	Diez (10) días hábiles a contar desde la finalización del curso. En los cursos que se impartan a partir del 15 de noviembre, la liquidación ha de presentarse antes del 5 de diciembre del año en curso.
Certificados de docencia para el profesorado	Tras la recepción de la documentación.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma digital.

EL VICERRECTOR DE GRADOS, POSGRADOS Y NUEVAS TITULACIONES

Luis Hernández Calvento

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria		
Página 8 / 8	ID. Documento OgwMO3UMN7kb9PFqE40zQASS	
Este documento ha sido firmado electrónicamente por		
LUIS FRANCISCO HERNÁNDEZ CALVENTO	Fecha de firma 08/04/2021 10:02:53	