

GUÍA PRÁCTICA PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y GESTIÓN DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

(Aprobada por la Comisión de Enseñanzas Propias en sesión de 28 octubre de 2024)

Índice

I. INTRODUCCIÓN	1
II. TIPOLOGÍA DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN	2
III. LOS FORMULARIOS DE PROPUESTA	2
IV. LOS PLAZOS: DE PRESENTACIÓN Y DE IMPARTICIÓN	3
V. TRMITACIÓN DE PROPUESTAS	3
VI. MATRÍCULACIÓN DE ESTUDIANTES	4
VII. GESTIÓN ECONOMICA.....	4
VIII. CERTIFICADOS Y TITULOS ACREDITATIVOS.....	4
IX. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS.....	5
X. PUBLICIDAD.....	5
XI. OTRA INFORMACIÓN.....	6
XII. CONTACTO.....	6
XIII. ESQUEMA DE PROCESOS.....	7

I. INTRODUCCIÓN

La Extensión Universitaria tiene una clara orientación de servicio a la sociedad y los Cursos deben plantearse en función de aquellos aspectos, o necesidades culturales y/o formativas de los posibles destinatarios.

Siguiendo el artículo 169 de los Estatutos de la Universidad de Alcalá, esta Universidad puede establecer Cursos de Extensión Universitaria de duración variable, encaminados a la difusión de los conocimientos culturales, artísticos o técnicos. Desde el Vicerrectorado de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria se pretende impulsar la realización de cursos abiertos a la sociedad en general, que puedan contribuir a complementar la formación de los alumnos universitarios y de los profesionales que la requieran.

La finalidad de esta guía es servir de herramienta para facilitar la planificación, desarrollo y la gestión de los Cursos de Extensión Universitaria de la UAH, y trata de reunir en un único documento la información disponible en torno a los procesos aplicables a estos Cursos.

Se concibe como una guía abierta a su continua actualización y mejora a partir de la evolución de procesos, y de las sugerencias y aportaciones de los miembros de nuestra comunidad universitaria implicados en estas enseñanzas.

II. LA TIPOLOGÍA DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

- Cursos de Extensión que pueden impartirse en Convenio de colaboración con empresa o Instituciones públicas, y sin Convenio de colaboración
- Cursos de Verano
- MOOC
- Diploma de Formación Superior

Los Cursos son susceptibles de obtener el reconocimiento de créditos ECTS en Estudios de Grado de la UAH aplicando la correspondencia de 1 crédito = 25 horas, siempre que así se apruebe en la Comisión de docencia de la UAH a propuesta de la Vicerrectora de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria.

A efectos de obtener el reconocimiento de créditos, los matriculados deberán haber asistido, al menos, al 80% de las sesiones del curso.

Todos estos Cursos pueden ser patrocinados, y/o avalados por empresas o instituciones externas a la UAH que aparecerán en la publicidad del Curso con su respectivo Logotipo, para ello tendrán que facilitarlo a la Secretaría de Extensión Universitaria en formato JPG. Si se avalan, se patrocinan se cumplimentarán los impresos al respecto.

Los Cursos de Extensión pueden ser impartidos sin Convenio de colaboración o bajo Convenio de colaboración con empresas o instituciones externas a la UAH, firmándose el mismo.

III. LOS FORMULARIOS DE PROPUESTA

Las propuestas de Cursos de Extensión Universitaria para impartir a lo largo del año académico se realizan por el Personal Docente de la UAH, profesores con nombramiento de Emérito, profesores con nombramiento de Honorífico, quienes van a dirigirlos.

La presentación se hará mediante el Formulario establecido al efecto teniendo en cuenta la Tipología del Curso; este Formulario estará publicado en la página web de la UAH, y se enviará mediante correo electrónico a la Secretaría de Extensión Universitaria: estudios.extension@uah.es

Se establecen 2 Formularios:

- Para presentar propuestas de: Cursos de Extensión, Cursos de Verano, MOOC
- Para presentar propuestas de: Diplomas de Formación Superior

El Director que presenta la Propuesta de Curso, es responsable de:

- garantizar que en ningún momento del desarrollo del Curso se contradice o cuestiona ninguno de los objetivos y/o destrezas de cualquiera de los programas formativos oficiales que la UAH imparte.
- atender el correcto desarrollo del Curso que dirige

- colaborar con la Secretaría de Extensión Universitaria
- coordinar la asistencia, aprovechamiento y evaluación de estudiantes.
- control del presupuesto del Curso, en su caso.

IV. LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y DE IMPARTICIÓN

Corresponde la aprobación de propuestas de Cursos de Extensión Universitaria a la Comisión de Enseñanzas Propias de la UAH.

El plazo para presentar cada propuesta de Cursos en la Secretaría de Extensión Universitaria:

- Para los *Cursos de Extensión, MOOC, y Diplomas de Formación Superior* está abierto durante todo el año académico.
- Las propuestas de *Cursos de Verano* sólo podrán presentarse en los meses de diciembre, enero y febrero, y cada profesor sólo podrá presentar 1 Curso de Verano.

El plazo para impartir

- Para los *Cursos de Extensión, Acciones Formativas, MOOC, y Diplomas de Formación Superior*, durante todo el año académico.
- Para los *Cursos de Verano*, sólo podrán impartirse en los meses de mayo, junio, julio y septiembre.

De no poder impartir un Curso en los plazos que tiene aprobados, el director podrá posponerlo a otros plazos solo una vez más. A partir de entonces quedará cancelado para el año académico pudiendo volver a presentarlo en el siguiente.

V. TRAMITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La aprobación de propuestas de Cursos de Extensión a impartir en el año académico se hará teniendo en cuenta los datos que se han cumplimentado en el Formulario establecido relativos al Curso, a los colaboradores en su caso, al presupuesto económico del Curso, etc.

A la propuesta presentada se le asignará en la Secretaria de los Cursos de Extensión un código de identificación, y una vez esta Secretaria considere correcta la propuesta procederá a:

- solicitar la conformidad del órgano relacionado con la temática del Curso presentado.
- enviar al decanato de Facultad o dirección de Escuela correspondiente, para que la trasladen a los Departamentos competentes a efectos de su información.

Se les solicitará que en el plazo de 10 días naturales comuniquen a dicha Secretaría si tienen alguna consideración al respecto. En el caso de no comunicar nada se entiende que no hay alegaciones.

-obtenida la conformidad y pasada la fase de información, elevará la propuesta a la próxima sesión de la Comisión de Enseñanzas Propias de la UAH para su aprobación, si procede.

- Aprobado el Curso, se informará de esta circunstancia al Director y se planificarán las fechas de matriculación. El Curso será publicitado en la página web de la UAH.

• Si no se aprueba, se informará al Director de los motivos de la no aprobación, para que subsane la propuesta, si procede.

VI. MATRÍCULACIÓN DE ESTUDIANTES

Los estudiantes formalizarán dentro del plazo establecido (se cerrará 7 días antes del inicio del Curso) su matriculación.

Teniendo en cuenta lo aprobado para cada Curso de Extensión el estudiante se dirigirá:

- o a la empresa
- o a la institución
- o a la FGUA,

donde le atenderán en este proceso de matrícula.

En su matriculación el estudiante abonará el precio del Curso (si corresponde abonarse según lo aprobado), más los precios de secretaría aprobados por el Consejo Social de la UAH.

• En cuanto a la Anulación de Matricula:

El estudiante hará llegar a la Secretaría de los Cursos de Extensión su solicitud de anulación, si lo hace antes del inicio del Curso procederá la devolución de la cantidad total abonada. Para tramitar su devolución se le facilitará impreso para que lo cumplimente y lo haga llegar a la secretaria de los Cursos de extensión.

Si el estudiante solicita la anulación una vez se haya iniciado el Curso no corresponde devolución.

Una vez finalizado el Curso el estudiante podrá obtener el Certificado o Título según corresponda al Curso realizado, previamente se comprobará su asistencia y aprovechamiento, o la superación de este.

VII. GESTIÓN ECONOMICA

Los Cursos deberán autofinanciarse. En consecuencia, todos los gastos que generen deben ser satisfechos con los ingresos de matrícula, subvenciones, ayudas u otras aportaciones de patrocinadores que pudieran recibirse.

En cuanto a la gestión del Presupuesto aprobado para el Curso se seguirá el Acuerdo de Encargo de la UAH a su FGUA de fecha 19 de octubre de 2023, siendo la FGUA quien se encargue de cobrar la matrícula a los estudiantes gestionando tanto el presupuesto de ingresos como el presupuesto de gastos.

Una vez cerrada la matriculación el Director comparará la Viabilidad económica presentada en el Formulario de propuesta con el Presupuesto de ingresos reales obtenidos en el Curso para proponer si el Curso se imparte o se cancela, y comunicará la circunstancia que proceda a la Secretaria de Extensión Universitaria y además al gestor del presupuesto.

En el supuesto de decidir la cancelación, corresponde la devolución del importe íntegro de la matrícula, la Secretaría de Extensión se pondrá en contacto con estudiantes para comunicárselo e indicarles el procedimiento de devolución.

VIII. CERTIFICADOS Y TÍTULOS ACREDITATIVOS

A los estudiantes, con los datos recogidos en su matrícula, se les entregará un documento acreditativo con la siguiente casuística:

A) Cursos de Extensión, Cursos de Verano, MOOC

Se les entregará Certificado de asistencia y aprovechamiento que no conlleva pago por el estudiante.

Para ello previamente el Director hará entrega en la Secretaría de los Cursos de Extensión de los listados de asistencia y del listado que recoja para cada estudiante la calificación de apto/no apto.

La Secretaría de los Cursos de Extensión entregará los Certificados al Director del Curso, quien se responsabilizará de la entrega a los estudiantes.

B) Diplomas de Formación Superior

Se expedirán Actas con calificación numérica. En este caso, con carácter general y obligatorio, deben acogerse al artículo 5: "Sistema de calificaciones" del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

Una vez estén las Actas cerradas el estudiante podrá:

- solicitar su Título previo pago del precio establecido.
- solicitar el Certificado académico personal de las notas obtenidas, previo pago del precio establecido.

Estos Títulos se recogerán por el estudiante en la Secretaría de Extensión Universitaria, firmando el recibí correspondiente.

IX. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

En las enseñanzas conducentes a títulos oficiales de Grado UAH los estudiantes podrán obtener el reconocimiento de créditos ECTS, por la realización de Cursos de Extensión Universitaria de la UAH que cuenten con la aprobación previa de la Comisión de Docencia de la UAH según el procedimiento aprobado por ésta.

En la página web UAH, en el apartado de información relativa a cada Curso, se podrá consultar si el Curso ofrece reconocimiento de créditos ECTS y cuántos se reconocen en los estudios oficiales de Grado.

X. PUBLICIDAD

La Secretaría de Extensión Universitaria publicitará en la página web de la UAH y en redes sociales.

XI. OTRA INFORMACIÓN

Se podrán expedir certificados/hago constar de su participación, a profesores y ponentes previa solicitud del interesado y comprobación de su participación.

XII. CONTACTO

Secretaría de los Cursos de Extensión Universitaria

Teléfono: 91885 4106/4693/4090/4157

Correo-e: cursos.extension@uah.es

Web: <https://www.uah.es/es/vivir-la-uah/actividades/cursos-de-extension-universitaria/>

Guía aprobada por la Comisión de Enseñanzas Propias con fecha 28 de octubre de 2024.

XIII. ESQUEMA DE PROCESOS

