

REGLAMENTO DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Aprobado Consejo de Gobierno 6/02/2018
Modificado Consejo de Gobierno 27/02/2025

PREÁMBULO

Entre las funciones de la universidad, recogidas en el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo del Sistema Universitario (LOSU), se encuentra la habilitación para desarrollar “otras actividades formativas”. En este mismo sentido, dichas actividades formativas destinadas a la difusión cultural, científica, técnica y artística se pueden regular a través de las actividades de extensión universitaria, tal y como refleja el art. 124 del Estatuto de la Universidad de León; las cuáles serán informadas ante la Comisión Académica del Consejo de Universidades de Castilla y León, como se establece en el art. 7.2. de Ley 3/2023 de 28 de marzo de Universidades de Castilla y León (LUCYL), con la finalidad de su coordinación entre todas las universidades públicas de la Comunidad Autónoma.

Los Cursos de Extensión Universitaria son actividades de carácter extracurricular que tienen como objetivo que el estudiantado amplíe, perfeccione y actualice sus conocimientos, dando una respuesta ágil tanto a las demandas de la sociedad, como al desarrollo profesional de las personas que los cursen.

Los cursos se desarrollarán entre los meses de septiembre y junio, ambos inclusive, y se podrán realizar a través de las modalidades presencial, online (síncrona o asíncrona) o mixta. Cuando se utilice la modalidad online asíncrona la dirección del curso debe garantizar que, al menos, un 10% de las horas se impartirán de forma síncrona o presencial, a través de sesiones, actividades prácticas o tutorías para las personas participantes.

1. Presentación de propuestas

La presentación de las propuestas se realizará con, al menos, dos meses de antelación a la fecha prevista de inicio del curso y se podrán proponer a lo largo de todo el año.

Las propuestas se presentarán online a través de la plataforma de gestión de propuestas de Extensión Universitaria y serán examinadas por el Área de Extensión Universitaria que, si se ajustan al presente reglamento, las elevará a la aprobación del Consejo de Gobierno. En caso de que no se ajusten, requerirá a las personas proponentes que efectúen las modificaciones necesarias en la solicitud, advirtiéndoles de que, en caso de no hacerlas en el plazo que se indique, se procederá a su desestimación y archivo.



2. Dirección

Los Cursos de Extensión Universitaria estarán dirigidos necesariamente por personal docente de la Universidad de León, por personal técnico de gestión y de administración y servicios de la Universidad de León o por el Director del Área de Extensión Universitaria en los términos que la normativa universitaria establece. Podrán actuar en la codirección personas de otras entidades o instituciones que colaboren en la organización de los cursos.

El/la director/a o los/as directores/as del curso podrán presupuestar como retribución por la dirección hasta un máximo del 10% del presupuesto total entre todas las personas que formen la dirección, no superando en ningún caso la cantidad de 600€. Se podrán dirigir tantos cursos como se deseen, aunque solo se podrá cobrar la dirección de dos actividades de extensión universitaria por año, excluyendo de estas actividades los cursos de verano.

La dirección del curso deberá encargarse:

Antes de la celebración del curso de extensión universitaria

Presentar en tiempo y forma el proyecto completo del curso y los documentos adicionales necesarios, de conformidad con el reglamento. Las personas que dirijan el curso deben asegurarse de: contar con los permisos necesarios, asegurándose que el título y contenidos del curso propuesto no son coincidentes con asignaturas (troncales, obligatorias u optativas), ni partes de estas que figuren en los planes de estudios vigentes; disponer de los recursos materiales, físicos y electrónicos, necesarios para el correcto desarrollo del curso, tramitar los convenios e incluir toda la información necesaria en el proyecto, incluyendo un programa completo del curso con horarios y personas ponentes de cada curso; seleccionar a las/los ponentes e informarles de la normativa aplicable y asegurarse de contar con la financiación necesaria para el desarrollo del curso.

En el caso de contar con aportaciones económicas externas que requieran de un convenio (véase el apartado 5 de este reglamento), la dirección del curso será la encargada de gestionar la comunicación entre las empresas o instituciones externas y la Universidad de León

Llevar un control permanente del número de personas matriculadas en el curso, asegurándose de llegar al mínimo de participantes establecido. Para ello, deberá participar en la difusión del curso. Si llegado el momento no se cumpliera con el número mínimo de alumnado, deberá proceder a su anulación en la forma que recoge este reglamento (véase el apartado 10).



Durante y después de la celebración del curso de extensión universitaria

Estar pendiente durante todo el desarrollo del curso de su correcto funcionamiento y atender las incidencias que se pudiesen producir. Atender, tanto a efectos académicos como organizativos, a las personas participantes invitadas. ocupándose asimismo de ellas fuera del tiempo lectivo.

Envío de diplomas y tramitación de la documentación necesaria para la liquidación económica: facturas y cumplimentación de impresos para el pago de ponentes, directoras/es y personas colaboradoras.

3. Ponentes

Los Cursos de Extensión Universitaria podrán ser impartidos por personal docente o investigador, por personal técnico de gestión y de administración y servicios de la Universidad de León y también podrán colaborar profesionales ajenos a la misma.

En caso de que se establezca una remuneración económica para las personas que participen como ponentes, esta no será superior a 100€/hora. En el caso de mesas redondas o conferencias en las que participen varias personas ponentes simultáneamente, la remuneración será acorde a la duración de la aportación y deberá repartirse entre todas las personas participantes. Si la dirección del curso lo justifica convenientemente, desde el Área de Extensión Universitaria se podrá aprobar una remuneración más elevada.

El abono de las retribuciones a las personas ponentes requerirá la acreditación, por parte de la dirección del curso, de la realización de la actividad. A tal fin, se deberá rellenar un impreso específico para efectuar el pago.

4. Presupuesto

El presupuesto incluido en la propuesta deberá permitir la autofinanciación del curso, para lo que se fijará un número mínimo de alumnado, con cuyas matrículas, junto con otras posibles fuentes de financiación externa, se deben cubrir los gastos. Para ello, dicho presupuesto deberá calcularse para cubrir los gastos generados en caso de que el curso se imparta con el número mínimo de participantes y la tarifa mínima. La cuantía económica de la que podrá disponer la dirección del curso se atenderá a dicho presupuesto, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno, y, en todo caso, al montante de los ingresos disponibles para afrontar los gastos.



Los costes estimados para el desplazamiento, el alojamiento y la manutención de ponentes deben ajustarse a la normativa específica de la Universidad de León. Los gastos de material fungible e inventariable presupuestados han de estar convenientemente justificados para el desarrollo del curso.

En caso de que se genere un superávit sobre la propuesta inicial, la dirección del curso podrá reelaborar el presupuesto siguiendo el reglamento. También se podrán tener en cuenta otros gastos no previstos inicialmente que, por circunstancias especiales, se hayan podido producir durante el desarrollo del curso, aunque siempre previa justificación y aprobación de estos por la dirección del Área de Extensión Universitaria.

El presupuesto debe contemplar el 15% de los gastos de gestión económica y administrativa establecidos en el apartado 13 de este reglamento.

5. Ingresos adicionales

Si el curso dispone de ingresos procedentes de aportaciones de entidades públicas o privadas, estas deberán acreditarse mediante el correspondiente documento que se acompañará, escaneado, a la propuesta. Se demorará el pago de los gastos del curso hasta la certificación del ingreso en la Cuenta de Tesorería de la Universidad de León de las aportaciones comprometidas por las entidades cofinanciadoras; si éste no se produjera en el plazo del mes siguiente a la conclusión del curso, podrán abonarse gastos por un importe máximo equivalente a los ingresos efectivamente recaudados, sin perjuicio de la liquidación definitiva del curso a partir del momento en que las entidades colaboradores satisfagan sus obligaciones económicas. En los casos de cofinanciación de administraciones públicas, que hayan comprometido aportación económica, la universidad podrá pagar por adelantado a expensas del ingreso de la administración correspondiente.

6. Informes y aprobación del curso

Para que la propuesta sea aceptada deberá acompañarse de dos informes:

- En el caso de cursos propuestos por personal docente o investigador, un informe favorable del Consejo de Departamento, quien deberá velar, entre otras cuestiones organizativas, porque la temática le sea afín y porque el título y contenidos del curso propuesto no sean coincidentes con asignaturas (troncales, obligatorias u optativas), ni partes de estas que figuren en los planes de estudios vigentes, y un



informe favorable del Decanato, dirección o responsable del centro donde se vayan a realizar.

- En el caso de cursos organizados por el Área de Extensión Universitaria, un informe del Vicerrectorado de Inclusión, Igualdad y Proyección Social y un informe favorable del Decanato, dirección o responsable del centro donde se vayan a realizar.
- En el caso de cursos propuestos por el personal técnico de gestión y de administración y servicios, por servicios o asociaciones universitarias o realizadas en convenio con otras instituciones o entidades, un informe favorable del Director de Área del Extensión Universitaria y un informe favorable del Decanato, dirección o responsable del centro donde se vayan a realizar.

Ambos informes se acompañarán, escaneados, a la propuesta del curso.

En el caso de que el curso propuesto haya sido desarrollado previamente y haya obtenido una evaluación negativa por parte del alumnado, será informado desfavorablemente por el director del Área de Extensión Universitaria.

El Consejo de Gobierno y el Consejo Social serán los órganos encargados de aprobar la celebración de los Cursos de Extensión Universitaria. Por motivos de urgencia u otras causas que no permitan esperar a la aprobación por el Pleno del Consejo de Gobierno, la Comisión Permanente podría aprobar los cursos y posteriormente informar al Consejo de Gobierno.

7. Publicidad y difusión de los cursos

La publicidad institucional (cartel general, carteles individuales, folletos, etc.) correrá a cargo del Vicerrectorado de Inclusión, Igualdad y Proyección Social en colaboración con la dirección del curso. El Área de Extensión Universitaria fijará un número máximo de folletos y carteles para todos los cursos, si bien, a petición de la dirección del curso, se podrá ampliar dicho número a cargo del presupuesto del curso.

En el caso de cursos organizados en colaboración con una entidad pública o privada se podrá incluir su escudo o logotipo.

8. Matriculación

Con carácter general, la matrícula se realizará on-line desde el día de la publicación del



curso en la web de la Universidad de León hasta el día hábil inmediatamente anterior al comienzo del mismo. No obstante, si no se alcanzara el mínimo de alumnado necesario para su celebración, se procederá según se estipula en el punto número 10 de este reglamento.

El precio mínimo de los cursos no podrá ser inferior a 5€. Se deberá establecer un precio de matrícula ordinaria y un precio de matrícula reducida para el alumnado de la Universidad de León. Además, si la dirección del curso lo considera conveniente, podrá establecer una matrícula reducida también para otros colectivos, del mismo valor o superior a la del alumnado de la Universidad de León. La diferencia entre la matrícula ordinaria y la matrícula reducida no podrá ser nunca superior a un 50% para cursos de igual o menos de 150€ de matrícula ordinaria y a un 25% para cursos de más de 150€ de matrícula ordinaria.

En los cursos organizados en colaboración con otras instituciones o entidades, en la matriculación se procederá conforme a lo que establezca el convenio específico de colaboración.

9. Cambios e incidencias

Toda modificación de fechas, lugares, profesorado, etc., deberá ser solicitada o comunicada por escrito al Área de Extensión Universitaria para su aprobación o desestimación.

La dirección de los Cursos de Extensión Universitaria de la Universidad de León se reserva el derecho de adoptar las medidas oportunas ante cualquier conducta por parte de asistentes, intervinientes o personal que afecte gravemente al buen desarrollo de los cursos. Estas medidas pueden incluir la expulsión del curso, la prohibición de participar en futuras ediciones o cualquier otra acción necesaria para garantizar un ambiente adecuado o seguro.

La Universidad de León mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso, discriminación, intimidación o comportamientos que pueden generar un entorno hostil o inseguro para las personas participantes. Se garantizará que todas las quejas relacionadas con la conducta serán investigadas de manera rigurosa y confidencial. Además, se promoverá un ambiente de respeto, inclusión y diversidad, asegurando que las personas participantes puedan disfrutar de una experiencia enriquecedora, sin temor a conductas inapropiadas o discriminatorias.

10. Anulación de los cursos

Si el número de personas matriculadas no llega al mínimo necesario, la dirección del



curso, de acuerdo con el Área de Extensión Universitaria, a la que tiene que informar por escrito, procederá con la anulación, al menos, con un plazo de tres días de antelación a su celebración y deberá comunicárselo a las personas ya inscritas a través de un correo electrónico con copia a Unidad de Extensión Universitaria.

11. Reconocimiento de créditos

La dirección del curso podrá incorporar a la propuesta la solicitud del reconocimiento de créditos ECTS haciendo constar las correspondientes competencias, resultados de aprendizaje y sistemas de evaluación. Para que se pueda reconocer el 100% de las horas lectivas, será necesario que se exija un control de asistencia de, al menos, el 80 %, pudiendo complementarse con una prueba final (examen, trabajo, etc.). En caso de incluir horas de trabajo autónomo a las personas participantes, estas horas no podrán superar el 50% de las horas presenciales. Si la dirección del curso lo justifica convenientemente, desde el Área de Extensión Universitaria se podrá aprobar un porcentaje de horas de trabajo autónomo más elevado.

Dicha solicitud será valorada por la Comisión Académica y sometida a aprobación por el Consejo de Gobierno, en los términos establecidos en la normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la Universidad de León para los estudios de Grado y Máster.

12. Expedición de certificados

Al concluir cada curso, y previa presentación de la relación de asistentes por la dirección del curso, el Vicerrectorado de Inclusión, Igualdad y Proyección Social expedirá la correspondiente certificación acreditativa para las personas participantes que superen la asistencia exigida y, en caso de haberlas, las pruebas que se realicen. Asimismo, emitirá un certificado para las/los ponentes, el/la director/a, las/los codirectoras/es y las personas colaboradoras y, si lo requieren, para las instituciones y entidades colaboradoras.

La solicitud de un duplicado de cualquiera de los certificados conllevará el pago una tasa de gestión, cuyo importe se registrará por lo aprobado por los órganos competentes.

13. Gestión económica-administrativa

La gestión económica y administrativa será realizada por la unidad administrativa correspondiente, ajustándose a la normativa específica que la regula.

Con carácter general, dicha gestión económico-administrativa devengará a favor de la Universidad de León un 15% del ingreso total de las matrículas.



En el caso de los cursos que se realicen al amparo de un convenio específico de colaboración con una institución y/o entidad pública o privada, se procederá en función de lo que en el mismo se disponga al respecto.

14. Devolución de tasas de matrícula

La anulación de un curso dará derecho al reembolso automático de las tasas abonadas.

Cuando la devolución sea debida a la actuación de la persona interesada, se podrá solicitar la devolución de tasas hasta 7 días naturales antes de la fecha de inicio del curso teniendo derecho al reintegro del 100% del coste de la matrícula. Salvo en casos excepcionales, convenientemente justificados, pasado este plazo y hasta el inicio del curso se devolverá el 25% del importe de la matrícula y una vez comenzado el curso no se realizará ninguna devolución.

15. Protección de datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, la Universidad de León, con CIF Q2432001B y con dirección en Avenida Facultad, 25, 24004 León, tratará los datos personales que se faciliten con motivo de la propuesta, inscripción, desarrollo y celebración de los Cursos de Extensión Universitaria. La Universidad de León actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan, con la finalidad de gestionar el desarrollo de los Cursos de Extensión Universitaria.

La finalidad del tratamiento de los datos personales tiene como objeto tanto la fase de propuesta y organización de los Cursos de Extensión Universitaria, como la de inscripción, desarrollo y celebración de los mismos. Únicamente se tratarán aquellos datos que resulten indispensables para las finalidades indicadas.

Los datos no serán tratados con otra finalidad que las anteriormente descritas. Además, los datos se conservarán únicamente durante el tiempo que resulte necesario para cumplir con las finalidades para las que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los mismos. Y en todo caso, se conservarán durante el tiempo exigido por la legislación aplicable. Tras el periodo de conservación se procederá a su eliminación, o en su defecto al bloqueo para depurar posibles



responsabilidades derivadas del tratamiento de los mismos.

El tratamiento de datos personales y según la fase concreta, encontrará su base de legitimación en alguna de las siguientes previstas en el RGPD:

Artículo 6.1.b) tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que los interesados son parte o para la aplicación de medidas precontractuales.

Artículo 6.1.a) consentimiento otorgado por el interesado.

Los datos personales no serán objeto de transferencias internacionales.

Los interesados podrán ejercer sus derechos ante la Universidad de León en cualquier momento. Deberán dirigirse al canal habilitado para ello, dpd@unileon.es, y enviar sus datos de identificación junto con una fotocopia del DNI, ejercitando el derecho o derechos correspondientes en cualquier momento y de forma gratuita.

Los derechos que pueden ser ejercitados por los interesados son: Derecho de acceso, Derecho de rectificación, Derecho de supresión (derecho al olvido), Derecho a la limitación de su tratamiento, Derecho de oposición, Derecho a la portabilidad de los datos, Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles.

Igualmente, el interesado podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) en todos aquellos casos en los que considere que la Universidad de León ha vulnerado sus derechos o no se ha satisfecho adecuadamente su solicitud de ejercicio de derechos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Los Cursos de Extensión Universitaria aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa se registrarán por la normativa en vigor en el momento de su aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno, debiendo publicarse en la página Web de la Universidad.

