

RESOLUCIÓN REITORAL DO 13 DE MARZO DE 2024 POLA QUE SE PUBLICA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA ORGANIZAR CURSOS DE EXTENSIÓN DA UNIVERSIDADE DE VIGO NO ANO 2024

O Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo (DOG do 22 de febreiro de 2019) establece no seu artigo 2 que entre os seus fins prioritarios está *“Contribuír ao progreso e ao benestar da sociedade mediante a produción, a transferencia e a aplicación práctica do coñecemento e a proxección social da súa actividade, con especial atención á realidade de Galicia, á súa cultura e á súa lingua Facilitar a formación continua e a formación permanente ao longo de toda a vida”*. Así, no artigo 97 do devandito texto normativo establécese que *“A creación e a transmisión do coñecemento, como actividade propia da Universidade, instruméntase a través da docencia, da investigación, da transferencia, da extensión universitaria e da divulgación científica.”*

Un dos instrumentos mais relevantes dos que dispón a Universidade de Vigo para desenvolver este mandato estatutario consiste no programa de cursos de extensión universitaria, xa que lles permite aos membros da comunidade universitaria promover e organizar accións formativas que, ademais de servir de complemento á formación regrada, facilitan a transmisión de destrezas e de habilidades desenvolvidas por estes ao noso contorno social, e contribúen decididamente a vincular á Universidade de Vigo coa sociedade en que insire.

En virtude das facultades outorgadas pola Lei orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do Sistema Universitario, esta reitoría **RESOLVE**:

1. Convocar as axudas para organizar cursos de extensión universitaria da Universidade de Vigo no ano 2024.
2. Ordenar a publicación da presente convocatoria e as bases que a regulan no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo <https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

As persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, perante o Reitor. Neste caso non se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producise a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, segundo o previsto no artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O reitor

Por delegación R.R. do 31/10/2023 (DOG do 10 de novembro)

A vicerreitora de Extensión Universitaria

Susana Reboveda Morillo



BASES QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA ORGANIZAR CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DA UNIVERSIDADE DE VIGO NO ANO 2024

1. OBXECTO DOS CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Involucrar á sociedade en novos elementos culturais, científicos, tecnolóxicos, sociais, humanísticos ou económicos desenvolvidos pola comunidade universitaria ou en coordinación con outras institucións académicas ou sociais.

Quedan excluídos desta convocatoria os cursos que reciban financiamento de calquera outra das convocatorias da Universidade de Vigo.

2. REQUISITOS DAS PERSOAS SOLICITANTES

A persoa solicitante, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, deberá cumprir e manter ata a finalización dos cursos aprobados os seguintes requisitos:

- 2.1. Ser membro da comunidade universitaria da Universidade de Vigo (PAS, PDI e estudantes)
- 2.2. Ser director/a do curso proposto.
- 2.3. Acreditar a relación coa temática do curso que propón.

A persoa solicitante só poderá presentar unha única solicitude por campus.

3. SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

- 3.1. Inscripción. A persoa encargada da coordinación do curso proposto deberá cumprimentar a solicitude de participación mediante o formulario que se atopa na secretaría virtual da Universidade de Vigo (Axudas para organizar cursos de extensión universitaria ano 2024):

<https://secretaria.uvigo.gal/uv/web/formularios/admin/encuesta/edit/12596>.

No apartado do formulario “Achegar ficheiro con toda a documentación” debe adxuntar o anexo a esta convocatoria debidamente cumprimentado descargado como arquivo pdf. O nome deste arquivo será de denominación do curso.

- 3.2. Ao finalizar o proceso hai que xerar o PDF do formulario de solicitude e asinalo con certificado dixital. Este documento será a solicitude que se presentará de acordo co establecido no apartado seguinte.
- 3.3. Prazo e lugar de presentación: dende o día seguinte da publicación da convocatoria no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo **ata o 2 de abril de 2024, ás 23:59 horas** (hora peninsular española). A persoa encargada da coordinación do curso proposto debe presentar o formulario do apartado anterior na sede electrónica da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal>) entrando no procedemento “SEXT - Axudas para organizar cursos de extensión”. En asunto indicar “Axudas para organizar cursos de extensión” e deberá dirixirse:



Campus de Vigo: á Servizo de Xestión da Extensión Universitaria.

Campus de Ourense: á Vicerreitoría do campus de Ourense.

Campus de Pontevedra: á Vicerreitoría do campus de Pontevedra.

No caso de que non se celebre en ningún dos campus, dirixirase á vicerreitoría onde a persoa solicitante (coordinadora do curso) teña establecido o seu centro de traballo ou de docencia maioritariamente.

A presentación fóra de prazo supón a non admisión a trámite da solicitude.

Non se admitirán a trámite as solicitudes presentadas por outras vías.

Ás persoas solicitantes tamén se lles poderá requirir que acheguen aqueloutros documentos que fosen precisos para aclarar os datos necesarios para o outorgamento da axuda.

4. CONDICIÓN XERAIS

4.1. Características académicas de cada curso de extensión universitaria

- a) Cada curso deberá estruturarse nun programa que contemple os seguintes aspectos: obxectivos, temática tratada, métodos e recursos, distribución de actividades e a súa dedicación, procesos de avaliación do alumnado, entre outros. Tamén deberá incorporar un procedemento de avaliación do propio curso que permita analizar o grado de cumprimento dos obxectivos e introducir melloras no futuro.
- b) Período de docencia: entre o **10 de xuño e o 25 de outubro de 2024**
- c) Duración de cada curso: os cursos terán un mínimo de 30 horas, porén a comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes no Campus de Vigo, e os Consellos de campus de Ourense e Pontevedra, poderán aprobar cursos con duración inferior atendendo a súas especiais características.
- d) Número de estudantes por cada curso: entre un mínimo de 20 e un máximo de 100.
- e) Validación de créditos: as persoas asistentes que sexan estudantes dun grao oficial da Universidade de Vigo poderán validar os cursos de extensión universitaria por créditos ECTS como actividades universitarias culturais. O recoñecemento farase a razón de 1 crédito ECTS por cada 30 horas de traballo do estudante.
- f) A dirección do curso ten que ser auxiliada nas funcións administrativas por unha persoa pertencente ao colectivo do persoal de administración e servizos (PAS) da Universidade de Vigo.
- g) A dirección do curso de extensión universitaria encárgase de establecer os contidos do programa, contactar e informar aos docentes, organizar o desenvolvemento do curso, garantir o control de asistencia de cara á entrega de diplomas, articular o procedemento de avaliación do curso, realizar a enquisa final a todo o alumnado matriculado e elaborar a memoria final do curso (incluírá o código e nome do curso); así como aqueloutras tarefas de xestión que sexan precisas para o normal funcionamento do curso.
- h) No prazo de 10 días hábiles contados dende o remate do curso, a dirección, deberá remitir a memoria final e as enquisas finais realizadas ao alumnado á vicerreitoría



correspondente (Extensión universitaria: extension@uvigo.es, campus de Ourense: asc-ou@uvigo.gal, campus de Pontevedra: asc-po@uvigo.gal)

4.2. Condicións de matrícula nos cursos de extensión universitaria

- a) Acceso aos cursos: poderán solicitar a matrícula nestes cursos as persoas da comunidade universitaria desta universidade. As persoas externas á comunidade universitaria poderán solicitar a matrícula sempre e cando sexan maiores de 18 anos
- b) A inscrición nos cursos realizarase na plataforma de “Campus Activo” ([enlace](#)) a partir da publicación da resolución reitoral que aproba a Oferta de cursos de Extensión.
- c) Prezo matrícula:
 - b.1.- O importe da matrícula non superará os 4,16 € por hora de docencia presencial ata un máximo de 249,6 € por curso
 - b.2.- Redución prezos: as persoas pertencentes aos colectivos A, B ou C establecidos no acordo do Consello de Goberno da Universidade de Vigo de 24 de xaneiro de 2023 ([enlace ao acordo](#)) terán as seguintes reducións:
 - Grupos A e B: redución do 35 % sobre o prezo da matrícula.
 - Grupo C: redución do 20 % sobre o prezo da matrícula.
- d) A redución do 35 % sobre o prezo da matrícula poderá estenderse a outros colectivos no caso de subscribirse os oportunos convenios, que deberán achegarse co resto da documentación no momento da solicitude de organización de curso de extensión universitaria.
- e) Procederá a devolución do prezo da matrícula dos cursos de extensión universitaria, tras solicitálo a persoa interesada, cando concorran algunha destas causas:
 - Cancelación do curso ou modificación das datas de celebración, horario ou lugar.
 - Formalización da matrícula unha vez completado o número de prazas do curso.
 - Comezo dunha relación laboral (acreditada co informe de vida laboral)
 - Maternidade/Paternidade (acreditada con certificado médico/ certificado filiación).
 - Enfermidade que impida a asistencia ao curso (acreditada con certificado médico).
 - Aboamento dunha cantidade superior ao prezo do curso como consecuencia de erros materiais ou de cálculo non imputables á persoa interesada. Neste caso devolverase a diferenza aboada en exceso.
- f) As solicitudes de devolución deberán presentarse no prazo improrrogable de dez días naturais contados desde a data de inicio do curso, a través da mesma plataforma de inscrición “Campus activo”, cumprimentando o campo de número de conta bancaria na que se fará efectiva a devolución e achegando a documentación xustificativa.

4.3. Financiamento dos cursos de extensión universitaria

Os cursos financiaranse prioritariamente cos ingresos por matrícula e/ou por financiamento externo.

As propostas dos cursos de extensión universitaria incluírán o orzamento de ingresos e gastos. O orzamento total de gastos deberá coincidir co orzamento de ingresos.



Para o cálculo do orzamento de ingresos por matrícula utilizarase a fórmula seguinte: núm. mínimo de estudantes previstos x 0,70 x prezo de matrícula completa.

No suposto de que o curso proposto conte con financiación de entidades e/ou institucións externas deberá achegarse o convenio debidamente asinado polas partes, no que se detalle tal achega. A dirección do curso levará a cabo todas as xestións necesarias para materializar as subvencións externas á Universidade de Vigo,

Sempre que haxa dispoñibilidade orzamentaria, a Universidade de Vigo poderá contribuír para organizar os cursos de extensión universitaria cun máximo de 4.000 euros, que aprobará a comisión de Extensión Universitaria e Estudantes en Vigo, ou polo consello de campus correspondente en Ourense e Pontevedra.

Nos casos moi excepcionais, polas súas especiais características e debidamente xustificado pola persoa encargada da dirección do curso, se o importe solicitado é superior, poderá ser aprobado pola comisión correspondente, segundo o campus.

En todo caso, o orzamento máximo do curso dotado por parte da Universidade de Vigo será a suma dos importes indicados nos apartados I.1, I.2 e I.3 do anexo V «*Orzamento do curso*», presentado na solicitude:

- I.1 (ingreso mínimo por matrículas).
- I.2 (financiamento externo) sempre que haxa convenio asinado ao efecto para o financiamento do mesmo.
- I.3 (contribución da Universidade de Vigo), máximo de 4.000 euros.

Os fondos destinados a esta acción irán con cargo ás aplicacións orzamentarias que se indican:

2024 OUR1 211ECUL 22606 no campus de Ourense.
2024 PON1 211ECUL 22606 no campus de Pontevedra.
2024 00EX 211ECUL 22606 no campus de Vigo.

O importe total máximo establecido para cada campus será de 24.000 €.

4.4. Condicións relativas ás retribucións e aos gastos do curso.

- a) Actividades presenciais: as persoas conferenciantes percibirán por hora de dedicación a actividades presenciais (aulas, conferencias, mesas redondas, etc...) un importe que non será superior a 100 €. De existir algún caso en que polas especiais características do curso precise unha remuneración maior, deberá xustificarse na solicitude e ser aprobada pola comisión de Extensión Universitaria e Estudantes ou polo consello de campus correspondente.
- b) Actividades non presenciais: as persoas conferenciantes non percibirá remuneración adicional por dedicación a actividades non presenciais.
- c) Dirección e secretaría: estas actividades serán retribuídas cun máximo do 10% do orzamento de ingresos do curso, sendo o importe máximo de 500 € pola dirección e de 250 € pola secretaría.
- d) Desprazamentos: o persoal docente que deba utilizar o seu vehículo particular para realizar as actividades a desenvolver poderá percibir o equivalente a 0,26 €/km segundo o desprazamento realizado ata un máximo de 400 € (ademais das



retribucións pola docencia impartida) e sempre que se xustifique e sexa aprobado pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou o consello de campus correspondente.

Para o cálculo da distancia nos desprazamentos, utilizarase a aplicación “Xestión Económica”, á que se accede dende a Secretaría virtual da Universidade de Vigo. No apartado correspondente a “Comisións de servizos”, pódese calcular a distancia medida en quilómetros entre a orixe e o destino do desprazamento, tendo en conta sempre o medio máis rápido. Este cálculo realízase tomando como datos de base as distancias calculadas pola ferramenta de Google Maps. Non se terán en conta outras formas de calcular distancia (Instrución do 20/12/2016, sobre o procedemento de autorización e tramitación dos gastos ocasionados polas comisións de servizo no novo aplicativo informático de comisións de servizo con dereito a indemnización).

Esta aplicación informática tamén se utiliza para as indemnizacións por razón de servizo para persoas sen vinculación laboral con esta universidade.

- e) Todas as cantidades ás que se refiren os apartados anteriores enténdese brutas, polo que se lle aplicarán os descontos do IRPF establecidos polas disposicións vixentes e/ou no seu caso o IVE correspondente agás as indemnizacións por razón de servizo do persoal PAS ou PDI desta universidade.
- f) Só se considerarán gastos de aloxamento no caso de docentes de fóra de Galicia ou de docentes desta universidade con centro de traballo en localidade distinta á da celebración do curso que participen en máis dunha conferencia en días consecutivos, deberán ser debidamente xustificadas e aprobadas pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou consello de campus correspondente.

A contía máxima por aloxamento será de 104,46 €/día por persoa, de conformidade coa Nota técnica da Xerencia de “*Indemnizacións por comisións de servizo: novos importes para indemnizacións en territorio nacional e aclaracións sobre as excepcións na tramitación de gastos*” do 01/02/2019 e no Regulamento para a liquidación e tramitación de indemnización por razón de servizo aprobado no Consello de Goberno do 16/12/2016.

Se o docente da Universidade de Vigo abona o importe do aloxamento, con factura ao seu nome, terá que tramitar o reintegro a través da aplicación de “comisión de servizos”. No caso de que o aloxamento sexa tramitado mediante factura a nome da Universidade de Vigo, se tramitará o pago a través da aplicación de “Pedidos” que deberán presentarse directamente polo provedor a través do sistema de facturación electrónica, a nome do servizo de Xestión da Extensión Universitaria. No concepto da factura deberá especificarse o nome das persoas aloxadas.

- g) O importe total da manutención non poderá superar a cantidade de 41,14 € por persoa e día (no caso de facer noite) e de 20,57 € por persoas e día (se non se fai noite), de conformidade coa Nota técnica da Xerencia de “*Indemnizacións por comisións de servizo: novos importes para indemnizacións en territorio nacional e aclaracións sobre as excepcións na tramitación de gastos*” do 01/02/2019, no Regulamento para a liquidación e tramitación de indemnización por razón de servizo aprobado no Consello de Goberno do 16/12/2016, instrución do 20/12/2016, sobre o procedemento de autorización e tramitación dos gastos ocasionados polas comisións de servizo no novo aplicativo informático de comisións de servizo con dereito a



indemnización así como no artigo 12 do R.D. 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O pagamento tramitarase como comisións de servizo ou como facturas, que serán presentadas directamente polo proveedor a través do sistema de facturación electrónica, a nome do servizo de Xestión da Extensión Universitaria. Na factura deberá especificarse o nome dos comensais ou incluírse un documento no programa de pedidos asinado pola persoa que dirixe o curso onde se especifiquen os nomes das persoas ás que lles corresponde a manutención de cada factura.

- h) Como norma xeral, non se incluírán gastos competencia doutros servizos, agás que estean debidamente xustificadas e sexan aprobados especificamente pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou polo consello de campus correspondente.
- i) A Universidade de Vigo xestiona e financia os custos de publicidade e de difusión dos cursos de extensión aprobados ao abeiro da presente convocatoria. Polo tanto, non se financiarán gastos de publicidade ou de difusión singularizados por curso.

5. DESENVOLVEMENTO DOS CURSOS DE EXTENSIÓN

5.1 Prazo de matrícula: unha vez aprobada a oferta de cursos de extensión, especificarase o seu prazo de matrícula, que comezará na mesma data para todos os cursos e rematará ao completarse o número de prazas ofertadas ou 15 días naturais antes da data de inicio prevista para cada un dos cursos.

5.2 Causas de cancelación: por non acadar o 70 % de matrícula das prazas ofertadas, e/ou por non dispor do financiamento que asegure que se vai realizar.

5.3 Diploma acreditativo: para cada curso a Universidade de Vigo expedirá un diploma oficial acreditativo da asistencia de cada participante que seguisse polo menos un 85% das horas totais do curso. Este diploma virá asinado polo xefe do servizo de Xestión da Extensión Universitaria e a vicerreitoría correspondente segundo o campus, e nel indicarse o nome, apelidos e DNI da persoa asistente, o título, o número de horas e as datas nas que tivo lugar o curso.

6. ADMISIÓN/EXCLUSIÓN SOLICITUDES E CONCESIÓN/DENEGACIÓN CURSO DE EXTENSIÓN.

- 6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, ditarase resolución reitoral que se publicará no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo, que será o único válido para os efectos de notificación e cómputo de prazos (<https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), na que se aprobe a listaxe provisional de solicitudes admitidas e excluídas co nome do curso, da persoa solicitante, así como as causas que motivaran a exclusión de ser o caso.
- 6.2. Disporase dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación, para emendar os erros, achegar a documentación requirida ou presentar as alegacións que se consideren oportunas. Para tal fin a persoa que coordina o curso presentará a documentación de alegacións a través da sede electrónica da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal>) entrando no procedemento “Emenda e mellora da solicitude” e facendo referencia ao número de rexistro da solicitude.



- 6.3. Rematado o prazo de subsanacións, será publicada a resolución reitoral coa listaxe definitiva de solicitudes admitidas e excluídas.
- 6.4. Posteriormente, a comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou consello de Campus correspondente, levarán a cabo o proceso de selección, unha vez rematada a súa avaliación se ditará resolución reitoral pola que se publicará no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), a listaxe provisoria de cursos de extensión concedidos e denegados.
- 6.5. As persoas solicitantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación, para presentar as alegacións que consideren oportunas. Para tal fin a persoa que coordina o curso presentará a documentación de alegacións a través da sede electrónica da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal>) entrando no procedemento “Emenda e mellora da solicitude” e facendo referencia ao número de rexistro da solicitude.
- 6.6. A comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou consello de Campus correspondente, avaliará as alegacións presentadas e, por resolución reitoral se publicará a listaxe definitiva de propostas concedidas e denegadas. As solicitudes posteriores á publicación desta resolución definitiva que supoñan modificación na realización dos cursos aprobados, deberá presentarse a través da sede, e serán avaliadas e, no seu caso, aceptadas, polas vicerreitorías competentes.

A persoa encargada da coordinación do curso de extensión deberá asinar documento de aceptación da axuda para realizalo, comprometéndose a cumprir todas as condicións recollidas nas presentes bases e as aprobadas pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou consello de campus correspondente.

7. SELECCIÓN

As propostas recibidas e admitidas a trámite serán avaliadas por a comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes, no caso das solicitudes presentadas no campus de Vigo, o consello de campus de Ourense ou o consello de campus de Pontevedra, no caso das solicitudes presentadas en cada un dos citados campus.

As comisións avaliadoras de cada campus procederán a selección, de acordo cos seguintes criterios:

- Diversidade de temáticas.
- Calidade e viabilidade das propostas.
- Oportunidade e impacto das propostas.
- Concordancia coa especialización de cada campus.
- Priorizar ás propostas de cursos que capten financiamento externo.
- Avaliar positivamente os cursos en que os contidos se atopen aliñados con un ou varios dos obxectivos de desenvolvemento sostible da axenda 2030 (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>). Neste caso, recoméndase relacionar no anexo da documentación os obxectivos de desenvolvemento sostible cos que se aliña a proposta.
- Avaliar positivamente as novas propostas, as propostas de cursos realizados en anos anteriores que tiveran unha boa avaliación tendo en conta os resultados das enquisas de avaliación e a memoria da anterior edición, as propostas en que participen máis



de catro conferenciantes ou procedan de máis dunha institución e as que soliciten menor contía económica da Universidade de Vigo.

- Avaliar positivamente os cursos de extensión que se celebren fóra dos concellos do campus de Vigo, do campus de Ourense e do campus de Pontevedra.
- Avaliar negativamente as solicitudes de cursos presentadas con anterioridade que non tiveran unha boa avaliación ou que non acadaran o mínimo de matrículas necesario para o realizar ou se existe un informe desfavorable referido á xestión administrativa do mesmo.

Ademais das solicitudes anteriores, a vicerreitoría de Extensión Universitaria, para o campus de Vigo, e as vicerreitorías dos campus de Ourense e Pontevedra, para os seus respectivos campus, poderán tomar a iniciativa de organizar cursos para cumprir os obxectivos previstos. Os cursos propostos polas vicerreitorías poderán encargarlles o seu deseño a persoas ou entidades alleas á Universidade. Estas propostas serán avaliadas polas comisións citadas anteriormente.

8. TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS

De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos ou “RXP”) e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que os datos que nos facilite na solicitude serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade de Vigo, coa finalidade de organizar e xestionar os cursos de extensión, e amparados por esta convocatoria.

Coa súa participación nesta convocatoria as persoas interesadas autorizan á Universidade de Vigo para a publicación dos seus datos, de acordo cos principios de publicidade e transparencia, cando así se derive da natureza desta convocatoria. Non obstante e co fin de prever riscos para a publicidade de datos persoais de vítimas de violencia de xénero, dita circunstancia deberá comunicala a persoa afectada coa maior celeridade posible á Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo ao teléfono 986 813419 ou ao enderezo electrónico igualdade@uvigo.es.

Estes datos trátaranse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e serán conservados durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos.

Ten dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento. Tamén terá dereito a oporse ao devandito tratamento, así como a solicitar, salvo casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos.

Os devanditos dereitos poderá exercelos mediante solicitude dirixida ao Reitor da Universidade de Vigo e presentada en sede electrónica da Universidade de Vigo <https://sede.uvigo.gal/>, ou calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e remitida á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, Campus universitario, 36310-Vigo (Pontevedra). Para mais información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>.



Igualmente poderá dirixir dita solicitude directamente ao Delegado de Protección de Datos da Universidade de Vigo, ao enderezo electrónico: dpd@uvigo.gal.

Así mesmo, se a súa solicitude non é atendida pola Universidade de Vigo, vostede ten dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).



ANEXO

Resumo do contido do anexo:

- Datos do curso de extensión universitaria.
- Currículo resumido do persoal docente.
- Custo do persoal docente.
- Orzamento do curso, asinado dixitalmente pola persoa solicitante.
- No caso de contar con financiamento externo á Universidade de Vigo, achegarse a documentación acreditativa expedida pola/s entidade/s ou institución/s correspondente/s, con indicación da contía económica concedida en cada un dos casos, no suposto que a Universidade de Vigo perciba ingresos por entidades e/ou institucións deberá achegarse o oportuno convenio debidamente asinado no que se detalle tal achega.
- Autorización do lugar de celebración do curso.
- Convenio actualizado para a redución de matrícula a outros colectivos distintos da comunidade universitaria.

DENOMINACIÓN DO CURSO:

A	DATOS DO CURSO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
---	---

OBXECTIVOS E TEMÁTICA DO CURSO (un por liña ata un máximo de 10 liñas).

--



PROGRAMA en galego (programa do curso que se imprimirá no diploma do alumnado):

Código seguro de Verificación : GEN-a186-a4f7-9af6-4719-0625-7f77-3cc0-a70c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>



PROGRAMA en castelán (programa do curso que se imprimirá no diploma do alumnado):

Código seguro de Verificación : GEN-a186-a4f7-9af6-4719-0625-7f77-3cc0-a70c | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>



MÉTODOS E RECURSOS

PROCEDEMENTO DE AVALIACIÓN DO PROPIO CURSO, que permita analizar o grado de cumprimento dos obxectivos e introducir melloras no futuro



PROGRAMA DO CURSO

Actividades presenciais (empréguese táboas como a seguinte e indíquese o día, hora de inicio e fin, conferencia, relator/a e outras actividades):

Día:	
Hora:	
Título do relatorio	
Nome do docente	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	

Día:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	

Día:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	
Hora:	

Día:	
Hora:	
Título do relatorio	



		Nome do docente		
Hora:				
Hora:				
Hora:				
Hora:				
Hora:				
		Día:		
Hora:		Título do relatorio		
		Nome do docente		
Hora:				
Hora:				
Hora:				
Hora:				
Hora:				
Hora:				



B

CURRÍCULO RESUMIDO DO PERSOAL DOCENTE

Docente 1

Nome e apelidos completos:

DNI/NIE:

Teléfono móbil:

Correo electrónico:

Currículo:



Docente 2

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

Docente 3

Nome e apelidos completos:

DNI/NIE:

Teléfono móbil:

Correo electrónico:

Currículo:

Docente 4

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

Docente 5

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

Docente 6

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

Docente 7

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

Docente 8

Nome e apelidos completos:	DNI/NIE:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:

Currículo:

C CUSTO DO PERSOAL DOCENTE (ver aclaracións ao final)Docente 1

Nome:

NIF/NIE:

Nº horas docencia:

Entidade á que pertence:
(selecciona a entidade e o
colectivo que corresponda)

Universidade de Vigo

PAS

PDI funcionario

PDI Laboral

Outros

Outra Administración Pública

Outros (entidade privada, autonomo....)

1.1.Remuneración:

1.2. Aloxamento:

1.3. Manutención:

1.4. Gastos de viaxe:

Total gastos:

Docente 2

Nome:

NIF/NIE:

Nº horas docencia:

Entidade á que pertence:
(selecciona a entidade e o
colectivo que corresponda)

Universidade de Vigo

PAS

PDI funcionario

PDI Laboral

Outros

Outra Administración Pública

Outros (entidade privada, autonomo....)

1.1.Remuneración:

1.2. Aloxamento:

1.3. Manutención:

1.4. Gastos de viaxe:

Total gastos:

Docente 3

Nome:

NIF/NIE:

Nº horas docencia:



Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)	Universidade de Vigo	PAS	
		PDI funcionario	
		PDI Laboral	
		Outros	
		Outra Administración Pública	
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1.Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			
1.3. Manutención:			
1.4. Gastos de viaxe:			
Total gastos:			

<u>Docente 4</u>			
Nome:			
NIF/NIE:			
Nº horas docencia:			
Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)	Universidade de Vigo	PAS	
		PDI funcionario	
		PDI Laboral	
		Outros	
		Outra Administración Pública	
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1.Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			
1.3. Manutención:			
1.4. Gastos de viaxe:			
Total gastos:			

<u>Docente 5</u>			
Nome:			
NIF/NIE:			
Nº horas docencia:			
Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)	Universidade de Vigo	PAS	
		PDI funcionario	
		PDI Laboral	
		Outros	
		Outra Administración Pública	
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1.Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			



1.3. Manutención:	
1.4. Gastos de viaxe:	
Total gastos:	

<u>Docente 6</u>			
Nome:			
NIF/NIE:			
Nº horas docencia:			
Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)		Universidade de Vigo	PAS
			PDI funcionario
			PDI Laboral
			Outros
		Outra Administración Pública	
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1. Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			
1.3. Manutención:			
1.4. Gastos de viaxe:			
Total gastos:			

<u>Docente 7</u>			
Nome:			
NIF/NIE:			
Nº horas docencia:			
Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)		Universidade de Vigo	PAS
			PDI funcionario
			PDI Laboral
			Outros
		Outra Administración Pública	
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1. Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			
1.3. Manutención:			
1.4. Gastos de viaxe:			
Total gastos:			

<u>Docente 8</u>			
Nome:			



NIF/NIE:			
Nº horas docencia:			
Entidade á que pertence: (selecciona a entidade e o colectivo que corresponda)	Universidade de Vigo	PAS	
		PDI funcionario	
		PDI Laboral	
		Outros	
	Outra Administración Pública		
	Outros (entidade privada, autonomo....)		
1.1. Remuneración:			
1.2. Aloxamento:			
1.3. Manutención:			
1.4. Gastos de viaxe:			
Total gastos:			

D	ORZAMENTO DO CURSO (O orzamento total de gastos deberá coincidir co total dos ingresos)
---	---

I. INGRESOS	
I.1 Ingresos por matrículas (nº mínimo de alumnado x 0,70 x prezo matrícula completa) (o número mínimo é o 70% das prazas ofertadas)	
I.2 Financiamento externo á Universidade de Vigo (indicar entidade e contía)	
-	
-	
-	
I.3 Contribución da Universidade de Vigo (máximo de 4.000 euros)	
TOTAL INGRESOS	

II. GASTOS	
II.1 Dirección (máximo do 10% dos ingresos – O límite máximo será de 500€)	
II.2 Secretaría (máximo do 10% dos ingresos – O límite máximo será de 250€)	
II.3 Remuneracións persoal docente	
Remuneracións docentes da Universidade de Vigo – P.A.S.	
Remuneracións docentes da Universidade de Vigo – PDI Funcionario	
Remuneracións docentes da Universidade de Vigo – PDI Laboral	
Remuneracións docentes doutras Administracións Públicas	
Resto de remuneracións docentes (estudantes da Universidade de Vigo, entidade privada, autónomos...)	
II.4 Aloxamento	
II.5 Manutención	
II.6 Gastos viaxe	
II.7 Outros gastos (especificar concepto e importe)	
-	
-	
-	
TOTAL GASTOS	



Co presente anexo se achega a seguinte documentación (sinalar a que proceda)

- 1.- Autorización do lugar de celebración: SI NON
- 2.- Documentación acreditativa da entidade ou entidades financiadoras externas: SI NON
- 3.- Convenio asinado, no caso de que a Universidade de Vigo perciba ingresos de outra entidade ou institución: SI NON
- 4.- Convenio actualizado para a redución de matrícula a aoutros colectivos indicados para este curso, de ser o caso: SI NON

Declaro que son certos os datos consignados e alegados

Asinado en _____, na data da sinatura electrónica

A persoa encargada da coordinación/dirección do curso

NOTAS ACLARATORIAS:

* O importe que percibirán as persoas conferenciantes por hora de dedicación a actividades presenciais (aulas, conferencias, mesas redondas, etc...) non debe ser superior a 100 €.

* Ningunha persoa que imparta unha conferencia percibirá unha remuneración adicional por dedicación a actividades non presenciais.

* A dirección e secretaría serán retribuídas cun máximo do 10% do orzamento de ingresos do curso . O importe máximo para estes conceptos será de 500 € e de 250 € respectivamente.

* Desprazamentos: o persoal docente que deba utilizar o seu vehículo particular para realizar as actividades a desenvolver poderá percibir o equivalente a 0,26 €/km segundo o desprazamento realizado ata un máximo de 400 € (ademais das retribucións pola docencia impartida) e sempre que se xustifique e sexa aprobado pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou o consello de campus correspondente.

Para o cálculo da distancia nos desprazamentos, utilizarase a aplicación “Xestión Económica”, á que se accede dende a Secretaría virtual da Universidade de Vigo. No apartado correspondente a “Comisións de servizos”, pódese calcular a distancia medida en quilómetros entre a orixe e o destino do desprazamento, tendo en conta sempre o medio máis rápido. Este cálculo realízase tomando como datos de base as distancias calculadas pola ferramenta de Google Maps. Non se terán en conta outras formas de calcular distancia (Instrución do 20/12/2016, sobre o procedemento de autorización e tramitación dos gastos ocasionados polas comisións de servizo no novo aplicativo informático de comisións de servizo con dereito a indemnización).

Esta aplicación informática tamén se utiliza para as indemnizacións por razón de servizo para persoas sen vinculación laboral con esta universidade.

Todas as cantidades ás que se refiren os apartados anteriores enténdese brutas, polo que se lle aplicarán os descontos do IRPF establecidos polas disposicións vixentes e/ou no seu caso o IVE correspondente agás as indemnizacións por razón de servizo do persoal PAS ou PDI desta universidade.



*Só se considerarán gastos de aloxamento no caso de docentes de fóra de Galicia ou de docentes desta universidade con centro de traballo en localidade distinta á da celebración do curso que participen en máis dunha conferencia en días consecutivos, deberán ser debidamente xustificadas e aprobadas pola comisión de Extensión Universitaria e Estudiantes ou consello de campus correspondente.

A contía máxima por aloxamento será de 104,46 €/día por persoa, de conformidade coa Nota técnica da Xerencia de “Indemnizacións por comisións de servizo: novos importes para indemnizacións en territorio nacional e aclaracións sobre as excepcións na tramitación de gastos” do 01/02/2019 e no Regulamento para a liquidación e tramitación de indemnización por razón de servizo aprobado no Consello de Goberno do 16/12/2016.

Se o docente da Universidade de Vigo abona o importe do aloxamento, con factura ao seu nome, terá que tramitar o reintegro a través da aplicación de “comisión de servizos”. No caso de que o aloxamento sexa tramitado mediante factura a nome da Universidade de Vigo, se tramitará o pago a través da aplicación de “Pedidos” que deberán presentarse directamente polo provedor a través do sistema de facturación electrónica, a nome do servizo de Xestión da Extensión Universitaria. No concepto da factura deberá especificarse o nome das persoas aloxadas.

*O importe total da manutención non poderá superar a cantidade de 41,14 € por persoa e día (no caso de facer noite) e de 20,57 € por persoas e día (se non se fai noite), de conformidade coa Nota técnica da Xerencia de “Indemnizacións por comisións de servizo: novos importes para indemnizacións en territorio nacional e aclaracións sobre as excepcións na tramitación de gastos” do 01/02/2019, no Regulamento para a liquidación e tramitación de indemnización por razón de servizo aprobado no Consello de Goberno do 16/12/2016, instrución do 20/12/2016, sobre o procedemento de autorización e tramitación dos gastos ocasionados polas comisións de servizo no novo aplicativo informático de comisións de servizo con dereito a indemnización así como no artigo 12 do R.D. 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O pagamento tramitarase como comisións de servizo ou como facturas, que serán presentadas directamente polo provedor a través do sistema de facturación electrónica, a nome do servizo de Xestión da Extensión Universitaria. Na factura deberá especificarse o nome dos comensais ou incluírse un documento no programa de pedidos asinado pola persoa que dirixe o curso onde se especifiquen os nomes das persoas ás que lles corresponde a manutención de cada factura.

*A Universidade de Vigo xestiona e financia os custos de publicidade e de difusión dos cursos de extensión aprobados ao abeiro da presente convocatoria. Polo tanto, non se financiarán gastos de publicidade ou de difusión singularizados por curso.

