

- Establecer los mecanismos de control de asistencia y asignar los diplomas de asistencia a los alumnos.
- Moderar, asistido por el Secretario, y sin retribución adicional, la mesa o mesas redondas que se desarrollen en el curso que dirige.
- Reclamar ante las entidades financiadoras los importes comprometidos.

#### 6.2.- Corresponde al Secretario:

- Atender durante la totalidad del curso, asistido por el Director, a los ponentes invitados a efectos académicos, organizativos y protocolarios.
- Coordinar el programa del curso con el Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- Deberá presentar las liquidaciones por ponencias y desplazamiento de todos los participantes de los cursos. Los celebrados en el Campus de Cuenca se presentarán en la Unidad de Extensión Universitaria del Vicerrectorado y los cursos que se realicen en otros campus, deberá presentarse en las Unidades de Gestión Económica del Campus correspondiente.
- Entregar cheques de pago, recibos, bonos de comida, etc., a los ponentes y comunicar al comedor el número de invitados para las comidas y las cenas de cada día.
- Coordinar la relación con los alumnos (asistencia, entrega de material, etc.). Hará un seguimiento de la asistencia de los alumnos, y realizará la evaluación sobre su grado de satisfacción con el curso.
- Resolver los posibles imprevistos y estar en contacto permanente con el Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- Informar y facilitar la asistencia a las distintas actividades culturales gratuitas (programadas por la organización de los cursos o por alguna institución) que se celebren en la ciudad durante el desarrollo de los cursos. Se encargará de facilitar entradas o invitaciones en caso de que la actividad programada tuviera un aforo limitado.
- Moderar, asistido por el Director, y sin retribución adicional, la mesa o mesas redondas que se desarrollen en el curso.
- Reclamar ante las entidades financiadoras los importes comprometidos.

7.- Con objeto de propiciar el debate e intercambio de ideas y favorecer la presencia de docentes e investigadores de otras universidades y centros de investigación, así como de personalidades de la vida cultural, política, artística, científica y literaria, el número total máximo de ponencias impartidas por profesores de la UCLM en cada curso será de 5 (incluidas las que pudieran impartir el Director y/o el Secretario del curso, si los dos fueran profesores de la UCLM). En este sentido, se valorarán las propuestas que tengan en cuenta el carácter regional de esta Universidad y que incluyan, dentro de este máximo de 5 ponentes, a profesores de los distintos campus de la UCLM. Así mismo, tendrán preferencia áreas de conocimiento de la UCLM que no hayan realizado Cursos de Verano en ediciones anteriores.

8.- Cada participante podrá impartir una ponencia e intervenir en una mesa redonda. Ningún ponente podrá impartir más de una conferencia y participar en más de una mesa redonda en cada curso, ni intervenir en dos cursos distintos, salvo que sea la participación en una mesa redonda (por una sola vez) o en supuestos muy excepcionales que se valorarán y resolverán por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria. El Director y/o el Secretario del curso podrán impartir, cada uno, como máximo una ponencia en el curso.

9.- Con objeto de abordar temas de máximo interés y actualidad que no hayan sido planteados en las propuestas presentadas, el Vicerrectorado de Extensión Universitaria podrá encargar directamente algunos Cursos de Verano.

10.- El Vicerrectorado del Campus de Cuenca y de Extensión Universitaria programará distintas actividades culturales complementarias de los Cursos de Verano.

### III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

1.- La dirección del curso remitirá al Vicerrectorado de Extensión Universitaria la propuesta del curso que aspire a ser incluida en la edición actual con anterioridad al 17 de diciembre (martes) de 2002; quedarán automáticamente excluidas aquellas solicitudes que lleguen a este Vicerrectorado con posterioridad a esa fecha. Las propuestas deben incluir la siguiente documentación:

1.1.- Título, objetivos, perfil de los alumnos a los que va dirigido y programa provisional del curso, distribuyendo las actividades académicas (véase el punto II.2) por días y horas. Se indicará el nombre, apellidos y datos académicos (catedrático, doctor, titular) o profesionales del Director, Secretario y ponentes del curso así como la Universidad o Institución a la que pertenecen. Todos los datos se presentarán siguiendo el modelo que se adjunta en el Anexo I y con la distribución que se establece en el punto II.1.

1.2.- Compromiso por escrito de financiación de las entidades colaboradoras, indicando su aportación exacta y la forma de hacerla efectiva (subvención o pago directo). No se autorizará de forma definitiva ningún curso que no tenga la documentación justificativa por escrito de la entidad que otorga la subvención. Salvo circunstancias excepcionales que considerará el Vicerrectorado de Extensión Universitaria la financiación habrá de cubrir, al menos 4.000 €, no incluyéndose como financiación los ingresos previstos por matrícula. La subvención o ayuda financiará únicamente los gastos determinados en esta normativa y aprobados por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria.

1.3.- Cada propuesta de curso deberá incluir un presupuesto estimativo de ingresos y gastos, donde se especifiquen los datos que aparecen en el Anexo II

