

# DOSSIER METODOLÓGICO: el mapa de procesos de un programa estacional

Isabel Ojeda Cruz  
Lorenzo Oliva García



UPA

Universidades Públicas Andaluzas  
Colección Observatorio Atalaya



Producto 02

El **Observatorio Cultural** forma parte del Proyecto Atalaya.

- © Dirección General de Universidades de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.
- © Universidades Públicas Andaluzas.
- © Los/as Autores/as

**Edición:**

Dirección General de Universidades de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

**Coordinación:**

El **Observatorio Cultural Atalaya**, del que este producto forma parte, está coordinado por:

**Coordinación Editorial:**

Virtudes Atero Burgos  
Antonio Javier González Rueda  
Salvador Catalán Romero

**Diseño y maquetación:** Cadigrafía Publicidad y Comunicación

**ISBN:**

**Depósito Legal:** CA-757/06

Las ideas y opiniones expuestas en esta publicación son las propias de los autores y no reflejan, necesariamente, las opiniones de las entidades editoras o de la Coordinación Editorial.

# Índice

---

Prólogo	4
Estudio metodológico	6
Origen histórico	8
Andalucía	10
Mapa de los cursos estacionales en las Universidades andaluzas	13
Objeto de estudio	14
Mapa de las Universidades Públicas andaluzas	16
Organigrama	27
Mapa de procesos	30
Anexos	46

A finales de 2.005 los Vicerrectorados de Extensión Universitaria de las Universidades andaluzas ponen en marcha el *Proyecto Atalaya*, con el respaldo financiero y técnico de la Dirección General de Universidades de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía.

El hecho de que las diez Universidades andaluzas se embarquen en un proyecto conjunto no es, afortunadamente, una novedad en el contexto de nuestro rico sistema universitario andaluz, sin embargo, el hecho de que esta iniciativa se centre en los a veces “olvidados” Vicerrectorados de Extensión Universitaria sí resulta una gran novedad no sólo en el territorio andaluz sino también en el del conjunto del estado.

Decía Karl Marx, en la *Contribución a la crítica de la economía política*, que “*la Humanidad no se plantea, históricamente, sino aquellas preguntas que puede resolver*”. En el caso que nos toca, las Universidades andaluzas y la Dirección General de Universidades consideramos que, tras ya un amplio período de años de muchos esfuerzos y actividades en materia de extensión y cultura en el ámbito universitario, era un buen momento para poner a los Vicerrectorados de Extensión Universitaria en el centro de nuestras miradas y de nuestros interrogantes.

Bajo la denominación de *Atalaya* se sitúan diversos proyectos que tienen como objetivo fundamental poner en valor las iniciativas ya existentes en nuestras Universidades en materia cultural y proyectar nuevas actuaciones que permitan difundir y proyectar la cultura, desde la independencia ideológica y el compromiso social, como parte del deber de la Universidad de integrarse con su entorno.

Dentro de las muchas actuaciones contempladas en el marco del *Proyecto Atalaya* — Premio de las Universidades Andaluzas a la Cultura, Canal Cultural temático, Encuentro de Artes Escénicas universitarias andaluzas, Proyectos de formación, Concursos de fotografía — presentamos aquí los primeros estudios realizados en el **Observatorio Universitario Andaluz de la Cultura Atalaya**.

El Observatorio Cultural Atalaya es una iniciativa en red que, bajo la coordinación de la Universidad de Cádiz, tiene como objetivo surtir a los responsables de las políticas culturales de herramientas que le permitan mejorar la perspectiva y la prospectiva de su trabajo, formar a los agentes culturales de una forma científica y adecuada, dotar al sector cultural de información estadística fiable y mensurable que mejore su quehacer diario y, finalmente y sobre todo, dar a conocer a la sociedad la situación de nuestro sector cultural universitario.

Para intentar alcanzar estas metas, la primera fase del Observatorio Cultural Atalaya se ha centrado en el desarrollo de un conjunto de productos tangibles.

- Monografía sobre el Concepto de Extensión Universitaria.** Amplio estudio histórico sobre el concepto de la extensión universitaria a lo largo de la historia.
- Dossier metodológico. El Mapa de Procesos de un programa estacional.** Estudio práctico destinado a directivos y profesionales sobre los procesos y rutinas que conllevan la realización de un programa estacional así como un balance de los programas estacionales en Andalucía.

–**Monografía, Cd y Web de Usos, Hábitos y Demandas Culturales de los Jóvenes Universitarios Andaluces.**

Macroproyecto sociológico de investigación que, mediante 3700 encuestas realizadas en todas las universidades, intenta alcanzar tres ambiciosos objetivos: conocer con certeza los usos, hábitos, demandas y valores culturales de los jóvenes universitarios andaluces, dotar a cada Universidad de un recurso básico para conocer la realidad de los universitarios y, a través de la comparación, posibilitar la reflexión en torno a la vertebración de Andalucía.

–**Web** [www.diezencultura.es](http://www.diezencultura.es). Agenda Cultural de las Universidades Públicas Andaluzas.

–**Sistema de Indicadores Culturales Universitarios.** Trabajo teórico y de investigación que pretende aportar a las Universidades un conjunto amplio y flexible de indicadores que le permitan mejorar la práctica diaria en materia de cultura y extensión universitaria.

–**Estudio sobre las actividades de extensión durante el año 2004.** Desde un punto de vista cualitativo y cuantitativo se toma el ejemplo del año 2004 para dimensionar el número y la calidad de actividades culturales y de extensión realizadas por las diez universidades andaluzas.

–**Impacto económicos de las extensiones universitarias andaluzas.** Con una metodología muy novedosa y ya puesta en práctica en otro tipo de iniciativas públicas, este estudio analiza el impacto económico de los Vicerrectorados de Extensión Universitaria en Andalucía.

–**Diagnóstico de Situación sobre las Aulas de Teatro.** Una verdadera auditoría sobre el estado de nuestras Aulas Universitarias de Teatro con unas amplias propuestas de mejoras.

–**Diagnóstico de Situación sobre las Corales Universitarias.** Estudio muy completo sobre una de las producciones propias con más tradición en el ámbito cultural universitario.

Volviendo a Marx, pensábamos qué era un buen momento para que algunas preguntas tuvieran respuestas, pensábamos que existía ya la necesidad de pasar de los indicios a las evidencias. En resumen, el **Observatorio Universitario Andaluz de la Cultura Atalaya** se presenta ahora para, intentar al menos en parte, ser fiel a la definición que la RAE da sobre la palabra Atalaya: *“Torre hecha comúnmente en alto para registrar desde ella el campo o el mar y dar aviso de lo que se descubre”*.

Firmado por el Excmo. Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, D. Francisco Vallejo Serrano, y los Excmos. y Magfcos. Sres. Rectores de las Universidades Andaluzas: Universidad de Almería: D. Alfredo Martínez Amécija; Universidad de Cádiz: D. Diego Sales Márquez; Universidad de Córdoba: D. José Manuel Roldán Noguera; Universidad de Granada: D. David Aguilar Peña; Universidad de Huelva: D. Francisco J. Martínez López; Universidad de Internacional de Andalucía: D. Juan Manuel Suárez Japón; Universidad de Jaén: D. Luis Parra Guijosa; Universidad de Málaga: Dña. Adelaida de la Calle Martín; Universidad de Pablo de Olavide (Sevilla): D. Agustín Madrid Parra; Universidad de Sevilla: D. Miguel Florencio Lora.



estudio *metodológico*

## Estudio metodológico

Antes de afrontar este estudio metodológico sobre los cursos estacionales, cuyo objetivo es proporcionar una herramienta de trabajo útil para todos aquellos que nos enfrentamos diariamente a la organización de cursos en el marco de la extensión universitaria, nos gustaría hacer un primer acercamiento a través de la revisión histórica de estos cursos. Cuándo nacen, dónde se inician o por qué surgieron, son algunas de las preguntas que nos hemos planteado aquí.

Si bien diversos autores han tratado en varias obras la perspectiva histórica del desarrollo de la extensión universitaria<sup>1</sup>, existe poca bibliografía específica sobre los cursos estacionales y en la mayoría de los casos se citan de pasada en obras sobre la historia de las universidades. Creemos que sería interesante abrir líneas de investigación sobre este aspecto porque podrían aportar algunas luces sobre cuál es el posicionamiento de las universidades respecto a su entorno social, ya que la temática de los cursos estacionales implica una toma de postura respecto al mundo, una jerarquización de los temas que consideran fundamentales en su relación con la sociedad, en definitiva una indagación sobre el concepto que se tiene de la Extensión Universitaria.

Además de la presentación de un mapa de los cursos estacionales que recoja la realidad de las distintas universidades públicas andaluzas, hemos elaborado un dossier metodológico donde se incluyen las distintas etapas del proceso, desde la génesis del tema hasta la evaluación posterior de los resultados. Para este fin se ha recabado información de las normativas de los cursos estacionales de las distintas universidades andaluzas, además de otras como la Universidad de La Laguna o de Extremadura, que aportaban información interesante para el proyecto. Con todos estos datos se ha elaborado un documento marco que pretende servir de guía para la organización de un curso estacional.

---

<sup>1</sup> González Gil, Ramón 1996; García Miranda, Luisa 1998; Almuñas Rivero José Luis 1998; Mederos Hernández, Natividad Norma 1999; Ramos Santana, Alberto 1999; Del Huerto Marión, M<sup>a</sup> Elena 2000, entre otros.

A magnifying glass is positioned over a document, symbolizing investigation or historical research. The text 'origen histórico' is written in a white serif font on a dark red background.

**origen *h*istórico**

## Origen histórico

El origen de la Extensión Universitaria, entendida ésta como un acercamiento de las universidades a la sociedad en un esfuerzo por difundir “la cultura” o los “conocimientos útiles”, se remontan al siglo XVII inglés, cuando Sir Thomas Gresham organizaba conferencias para los comerciantes londinenses al igual que William Dill, director de un colegio en Cambridge.

Si bien estos ejemplos se repitieron durante el Siglo de las Luces, será durante el siglo XIX, más bien en la segunda mitad, cuando surja la verdadera génesis de la Extensión Universitaria.

Esta apertura de las Universidades a la sociedad tuvo su origen en las transformaciones sociales y económicas que tuvieron lugar en Inglaterra: básicamente la Revolución Industrial y su impacto en la sociedad.

En 1871 se crea la Extensión Universitaria de Cambridge, siendo el Toynbee Hall la institución más conocida. Allí se impartían cursillos y conferencias permanentes sobre cultura popular, saberes humanísticos y científicos.

Similar iniciativa se extiende a otros países de Europa (Alemania, Austria, Francia) y a Estados Unidos.

En España también caló esta nueva función social de las universidades, y en 1898 nace oficialmente la Extensión Universitaria en la Universidad de Oviedo.

Aniceto Sela, catedrático de derecho internacional y miembro del claustro de dicha universidad afirmaba en 1898: “Nuestras Universidades necesitan más que otras cualesquiera bajar al pueblo, educarlo, colaborar en la gran obra de la educación nacional de un modo más activo y de resultados más inmediatos que los que pueden esperarse del cultivo de la ciencia pura, que es su fin principal”, en la esperanza de que por la vía de la enseñanza, España remontaría su penoso presente.

Aunque la Extensión Universitaria nació ligada al patriotismo, su razón de ser estaba relacionada con las circunstancias sociológicas del momento. Así los programas de Extensión Universitaria de Oviedo, que incluían conferencias destinadas a divulgar los conocimientos científicos, cursos de estudios superiores, excursiones artísticas y arqueológicas, entre otras actividades, estaban dirigidos a paliar los desajustes sociales y a mejorar, en la medida de lo posible, las condiciones de vida de las clases bajas.

Los impulsores de la Extensión Universitaria en Oviedo, recogiendo el espíritu innovador de la Institución de Libre Enseñanza, apostaron por una educación integral del individuo.

El ejemplo de Oviedo se extiende a otras Universidades Españolas y así en 1927 la Universidad de Zaragoza, comienza a organizar cursos de verano en la Residencia Mayor de Jaca y en 1933 la Menéndez y Pelayo en Santander.



# Andalucía

En Andalucía, la Extensión Universitaria tiene un cuarto de siglo. El primer ejemplo lo encontramos en 1943 con los primeros cursos que organiza la Universidad de Sevilla en la Universidad Hispanoamericana de Santa María de La Rábida. La extensión universitaria de La Rábida estuvo dedicada, al menos en una primera etapa (1943-1973) a estudio de temas hispanoamericanos, respondiendo a la preocupación española por conocer la Historia de América que se iniciara en el último tercio del siglo XVIII con la creación en Sevilla del Archivo General de Indias.

En la década de los años cincuenta, los cursos de Historia de América van dejando paso a otras temáticas: Filosofía, Economía, Medicina, volcándose a otros sectores profesionales como la Pedagogía.

Al mismo tiempo, tras la puesta en marcha de la Universidad Hispanoamericana, la Universidad de Sevilla inicia en 1950 los primeros cursos de verano en Cádiz. Estos surgieron con un doble objetivo: revitalizar la ciudad y “servir de propaganda al régimen franquista con la difusión de sus logros en dos ámbitos de influencia histórica española: Hispanomérica y Marruecos”<sup>2</sup>

Si bien en un principio se piensa en estudiantes de estos territorios como potenciales alumnos de estos cursos, pronto se ve la necesidad de abrirse a otros clientes culturales siendo los europeos, principalmente los franceses, los receptores de esta oferta académica.

La temática de estos cursos quedó fijada casi desde la tercera edición y el programa era, con algunas variaciones, más o menos el que sigue: cursos sobre Cultura Hispánica, Cultura Andaluza, Cultura Marroquí, un curso técnico, un curso sobre la educación en las enseñanzas medias y cursos para extranjeros, además de un programa de conferencias independientes.

La finalidad de estos cursos, no era otra que aportar un conocimiento profundo de la literatura, arte, historia y características de la cultura española en Andalucía.

Junto a estos cursos, se organizaba un programa de actividades culturales que incluían desde excursiones hasta conciertos, recitales de poesía o representaciones teatrales.

A partir de los años setenta, la Hispanoamericana entra en una segunda etapa extiende el período lectivo a todo el año académico, superándose el concepto de universidad de verano. Se inician también los foros científicos. Así del estudio de la Historia, se pasa al análisis de los “problemas presentes”, en palabras del entonces Rector, D. Juan Velarde.

---

<sup>2</sup> Ramos Santana, Alberto. Cultura y Política en la España de Franco, 1999

En 1978, la Universidad de Sevilla suprime los órganos de gobierno de la Hispanoamericana y se hace cargo de ella. En esta etapa se organizan otros tipos de foros promovidos por diversas instituciones.

Será en abril de 1994 cuando La Rábida se integre, junto a la Sede Antonio Machado de Baeza (dependiente de la Universidad de Granada), en la nueva Universidad Internacional de Andalucía.

Asimismo, en el curso académico 1981-82, los cursos de verano de Cádiz pasaron a depender de la recién creada Universidad de Cádiz. En esta nueva etapa se mantuvieron los cursos para extranjeros, se organizaron seminarios matinales sobre disciplinas de humanidades y las tardes se dedicaron a ciclos de conferencias impartidas por figuras de renombre. En 1984 se integran definitivamente en el área de Extensión Universitaria de la Universidad de Cádiz, desapareciendo el Patronato que se encargaba anteriormente de su gestión.

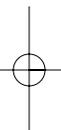
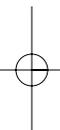
UNIVERSIDAD	INICIO CURSOS ESTACIONALES
ALMERÍA	2000
CÁDIZ	1950
CÓRDOBA	2000
GRANADA	1983
HUELVA	2002
JAÉN	1993
MÁLAGA	2001
PABLO DE OLAVIDE	2003
SEVILLA	Sin datos
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL	1994 <sup>3</sup>

### RECONOCIMIENTO CRÉDITOS LIBRE ELECCIÓN 27/JUN

El pasado 27 de junio de 2006 los diez Rectores de las Universidades andaluzas firmaron un convenio de colaboración que posibilita el reconocimiento de créditos obtenidos en Cursos de Verano en cualquiera de las diez universidades andaluzas.

<sup>3</sup> La sede de la Rábida, denominada anteriormente Universidad Hispanoamericana de Sta M<sup>a</sup> de La Rábida inició su actividad en 1943, pero no fue hasta 1994 cuando se creó la UNIA y la incorporó como sede.

*m*apa de los *c*ursos *e*stacionales  
en las *u*niversidades *a*ndaluzas



## 1 / Objeto de estudio

A la hora de afrontar un estudio de los cursos estacionales en las universidades andaluzas nos hemos encontrado con una problemática casi sustancial a los trabajos de investigación, esto es, la dificultad de acotar el terreno de la investigación. Porque aunque el espacio físico queda bien delimitado por el concepto “universidades públicas andaluzas”, la temática “curso estacional” difiere de unas universidades a otras.

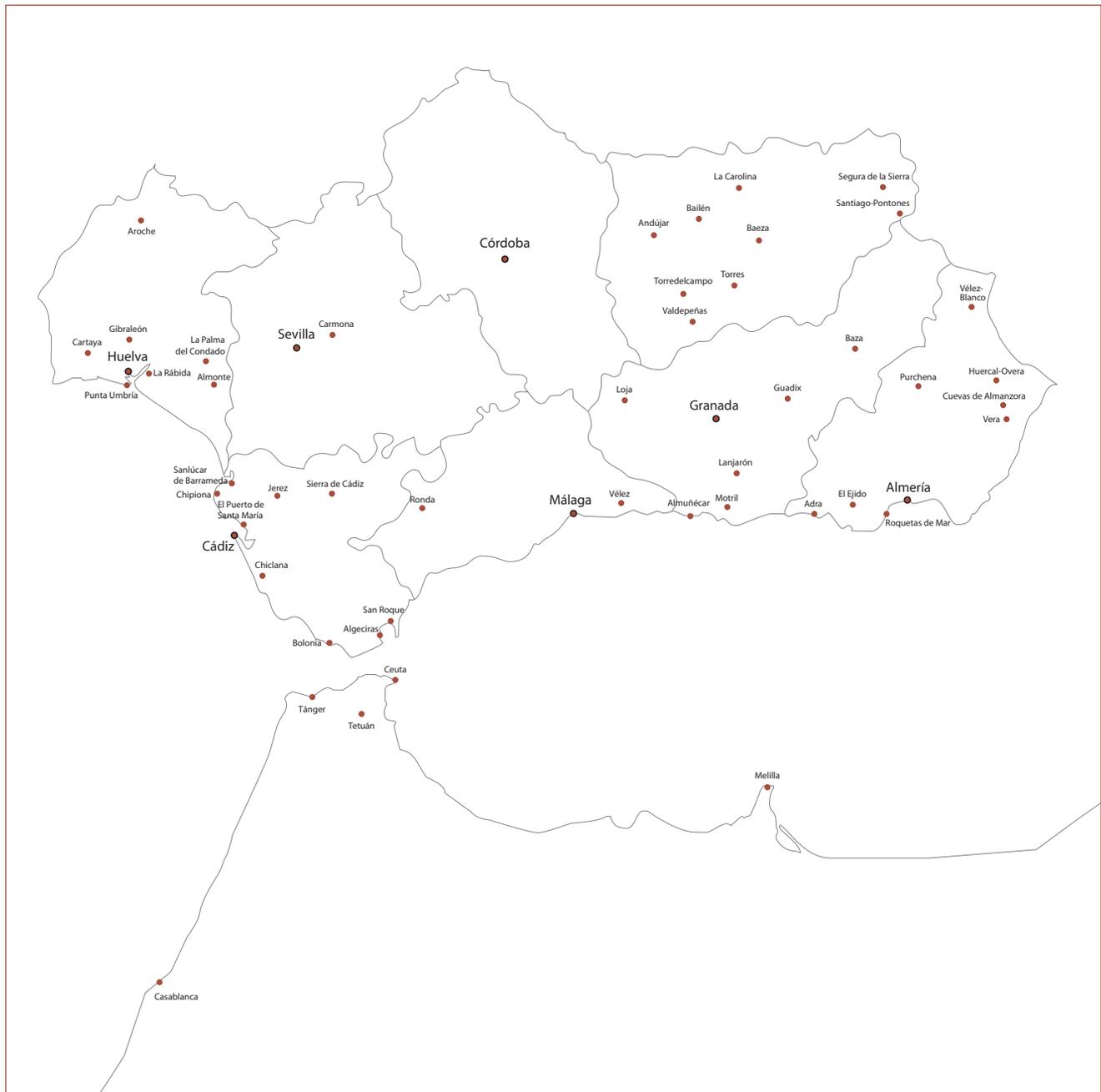
Por lo tanto no podíamos empezar este trabajo sin antes preguntar qué se entendía por curso estacional. Curiosamente las respuestas a esta pregunta han sido muy variadas, aunque existen unos elementos comunes que pueden servir de nexo de unión entre las diferentes concepciones.

En la elaboración de este estudio hemos entendido por curso estacional aquél programa que viene definido por:

- \* Desarrollarse en un período concreto del año y de carácter periódico
- \* Perseguir la divulgación de la cultura universitaria
- \* Concebirse como una actividad de encuentro de la comunidad universitaria y la sociedad
- \* Estar desligado de los ritmos académicos habituales

Este carácter distendido de los cursos de verano le acompañó desde sus inicios, así en el Diario de Cádiz apareció un artículo el 10 de julio de 1980 en el que se destacaba que los cursos contaban con *“ciertas bulas en la etiqueta docente hasta el punto de que catedráticos rigurosos que no hubieran consentido en su clase a un alumno descorbatado acudían ellos mismos a sus ciclos, con trajes de fresco y cuello abierto”*.

Estos tres elementos citados arriba sirven también para diferenciar los programas estacionales de aquellos otros cursos de formación complementaria que se desarrollan durante todo el año (denominados comúnmente, cursos de extensión universitaria), aunque ya veremos que no todas las universidades opinan lo mismo.



## 2 / Mapa de las universidades públicas andaluzas

### 2.1. ALMERÍA



**Almería. Sedes: Roquetas de Mar, Purchena, Vera, Cuevas del Almanzora, Adra, El Ejido, Huércal-Overa, Vélez-Blanco.**

La Universidad de Almería puso en marcha en julio de 2000 sus primeros cursos de verano. Durante los dos primeros años estos cursos se celebraron en colaboración con la Universidad Internacional de Andalucía y actualmente se realiza un extenso programa en verano (julio y agosto) y un programa en otoño (noviembre).

Para la Universidad de Almería los cursos estacionales sirven para completar la formación del alumno en unas materias que, habitualmente, no están incluidas en el plan de estudios. Además, los programas estacionales permiten a los alumnos recibir clases de profesionales de reconocido prestigio y de altísimo nivel.

Los cursos de verano de Almería se extienden por distintas sedes, acercando la universidad a Roquetas de Mar, Purchena, Vera, Cuevas del Almanzora, Adra, El Ejido, Huércal-Overa o Vélez-Blanco. En todos estos casos la Universidad cuenta con el apoyo económico de los ayuntamientos donde se celebran, además de la colaboración de la Diputación de Almería, la Consejería de Ciencia, Innovación y Empresa o Turismo Andaluz. La Universidad de Almería también cuenta con el apoyo de instituciones privadas como Cajamar, Fundación El Monte o Caja General de Ahorros de Granada, entre otros.

Este tipo de programas persigue un doble objetivo: la actualización científica y completar la formación académica del estudiante universitario<sup>4</sup>.

Las líneas temáticas de estos programas, que se dirigen a alumnos y a profesionales, tienen que ver con líneas estratégicas de desarrollo de la provincia de Almería así como otras cuestiones sociales, económicas y culturales de actualidad.

<sup>4</sup> En palabras de Gabriel Núñez Ruiz, director de cursos de verano de la Universidad de Almería.

A la hora de evaluar la calidad de los programas, la Universidad de Almería se sirve de los datos recogidos en las encuestas hechas a los alumnos los cuáles evalúan tanto el contenido docente del curso como el resto de aspectos metodológicos.

## 2.2. CÁDIZ

**Cádiz sedes: Puerto de Santa María, Jerez, Algeciras, San Roque, Chipiona, Sierra de Cádiz, Chiclana, Bolonia, Sanlúcar de Barrameda, Cádiz.**

La Universidad de Cádiz, que inició su programa de cursos estacionales en 1950 con sus cursos de verano, define este tipo de programa como “el medio en que la universidad muestra lo que se realiza en su interior y adelanta conocimientos del futuro”<sup>5</sup>.

La UCA tiene un amplio programa de cursos estacionales que se desarrollan en distintas provincias y se concentran en diferentes épocas.



### PRIMAVERA

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE CELEBRACIÓN
Encuentro de Primavera en el Puerto de Sta María	Abril

### VERANO

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE CELEBRACIÓN
Cursos de Verano en San Roque	Julio
Cursos de Verano de Cádiz	Julio

### OTOÑO

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE CELEBRACIÓN
Curso Internacional de Arqueología Clásica- Bolonia (Tarifa)	Septiembre

<sup>5</sup> Virtudes Atero Burgos, Vicerrectora de Extensión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

Cursos de Otoño en Jerez	Septiembre
Encuentro en la Sierra de Cádiz	Septiembre
Cursos de Otoño en Algeciras	Octubre
Foro de Chipiona: Faro de Ideas	Noviembre
Encuentro de Otoño en Sanlúcar	Noviembre

## INVIERNO

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE CELEBRACIÓN
Cursos de Invierno en Chiclana	Noviembre

Aunque las líneas temáticas de los cursos estacionales de la Universidad de Cádiz se definen en función de las titulaciones de cada Campus o de los temas considerados de interés por el municipio que los desarrolla y por tanto abarcan desde el patrimonio cultural hasta las ciencias políticas, pasando por los temas agrícolas o la gestión cultural, todos los cursos que se organizan responden a unos mismos objetivos: "la creación y difusión del pensamiento crítico, así como el fomento de la cultura entre la comunidad universitaria y la sociedad en su conjunto para la consecución de una formación integral de la persona en su proceso de educación permanente"<sup>6</sup>. Este objetivo responde al fin que se persigue con la Extensión Universitaria.

Dentro del conjunto de programas estacionales de la Universidad de Cádiz cabría destacar los realizados en la Sierra de Cádiz y el de Chipiona porque se constituyen como foros de debate sobre un tema monográfico y tratan de analizar los principales problemas y potencialidades de estos territorios con el fin de aportar planteamientos prospectivos y líneas estratégicas de actuación.

El perfil del público que acude a los cursos estacionales es muy general aunque se constata que una buena parte del mismo son estudiantes de último año o postgraduados que buscan una formación actualizada y enfoques multidisciplinares.

Los cursos estacionales de la Universidad de Cádiz son fruto de la colaboración del Vicerrectorado de Extensión Universitaria y de los Ayuntamientos de las distintas localidades además de otras instituciones o agentes privados.

Algunos de los colaboradores en los Cursos de Verano en Cádiz son : Consejo Social, FUECA, Ferroviario, NECSO, Grupo Joly y Grupo Vocento.

Para medir el resultado de los programas estacionales, la Universidad de Cádiz realiza encuestas directas al alumnado que le permiten obtener información no sólo sobre la calidad de la docencia y el profesorado sino también sobre los aspectos organizativos o la eficacia de la difusión de estos cursos.

<sup>6</sup> En palabras de Virtudes Atero Burgos, Vicerrectora de Extensión Universitaria de la Universidad de Cádiz.

### 2.3. CÓRDOBA

La Universidad de Córdoba puso en marcha en el año 2000 un programa de cursos estacionales denominado *Universidad de Verano Corduba*, que se lleva a cabo, tanto dentro de la propia universidad (campus de Rabanales) como en varios pueblos de la provincia de Córdoba, en la actualidad diez municipios.

Los cursos de verano de *Corduba* tienen como principal objetivo dinamizar la oferta académica de la Universidad de Córdoba, ofreciendo un programa de cursos que permite la puesta al día de los conocimientos de las distintas enseñanzas impartidas.

El amplio abanico de temas objeto de estudio (humanístico, técnico, científico, artístico) permite llegar a un público plural que abarca, no sólo el universitario, sino también, distintos sectores profesionales de la ciudadanía.

La Universidad de Córdoba cuenta con el apoyo de patrocinadores externos de carácter privado, para llevar a cabo el programa de cursos de verano.

Para garantizar la calidad de los cursos que se imparten, se realiza una preselección sobre la oferta presentada en función de criterios de calidad de la docencia. Una vez finalizados los cursos se evalúa la calidad de los mismos a través de los datos recogidos en las encuestas realizadas a los alumnos.



### 2.4. GRANADA

**Granada Sedes: Almuñécar, Baza, Guadix, Lanjarón, Loja, Motril, Ceuta, Melilla, Granada.**

La Universidad de Granada tiene una cierta tradición en la organización de cursos estacionales ya que los realiza con una estructura organizada desde 1983. A diferencia de otras universidades, la organización de los cursos se canaliza a través



<sup>7</sup> Francisco J. Martos Perales

de tres programas distintos: El Centro Mediterráneo, la Universidad de Verano del Mediterráneo (que organiza cursos en Melilla) y los Cursos de Verano de la UGR en Ceuta.

Para el Vicerrector de Postgrado y Formación Continua, los cursos estacionales podrían definirse como “aquellos seminarios que abordan un tema de interés social y académico, impartidos con metodología presencial y que pretenden favorecer el aprendizaje no formal en un contexto más relajado”.

Aunque se realizan mayoritariamente en verano, la Universidad de Granada también cuenta con cursos estacionales de primavera y otoño repartidos en distintas sedes (Almuñécar, Baza, Guadix, Lanjarón, Loja, Motril, Ceuta, Melilla, además de Granada capital).

Estos cursos, que persiguen la promoción del conocimiento mediante una ampliación de la oferta formativa, abordan sobre todo temas de actualidad e interés social, por lo que el perfil del alumnado no se restringe al universitario.

Al igual que en el resto de las universidades, se realizan encuestas a los participantes así como estudios de seguimiento y de comparación con cursos afines, para evaluar la calidad del programa estacional.

## 2.5. HUELVA



La Universidad de Huelva no cuenta en la actualidad con programas estacionales, quizás, entre otras razones de orden estratégico interno, porque la Universidad Internacional de Andalucía tiene una larga tradición en la organización de cursos de verano en su provincia, en la Sede Iberoamericana Sta María de La Rábida, oferta que viene a cubrir la demanda de la comunidad universitaria onubense en los meses estivales.

No obstante<sup>8</sup>, en el año 2002 y hasta el 2004, la facultad de Humanidades organizó unos cursos estacionales en otoño. Los cursos tenían como objetivo convertirse en un foco de irradiación cultural, fuera del tradicional período docente universitario. Los cuatro seminarios organizados en el 2002 se convirtieron en el 2004 en dieciséis seminarios diseminados por siete sedes a lo largo de la provincia de Huelva

**Sedes: Huelva, La Palma del Condado, Punta Umbría, Almonte, Aroche, Cartaya, Gibraleón.**

<sup>8</sup> Los datos para elaborar esta información han sido extraídos de la página web de la Universidad de Huelva.

Con su presencia en las comarcas onubenses, la Universidad de Huelva pretendía contribuir a cohesionar la provincia a través del estudio de un amplio abanico de temas, desde la historia y la antropología hasta el desarrollo rural o la preservación de espacios protegidos.

## 2.6 JAÉN

**Jaén sedes: Andújar, La Carolina, Bailén, Segura de la Sierra, Torredelcampo, Valdepeñas, Torres, Santiago-Pontones**

Los programas estacionales en la Universidad de Jaén surgen casi con el nacimiento de la propia Universidad en 1993, cuando algunos ayuntamientos muestran su interés por llevar a sus municipios enseñanzas de carácter universitario.

Así se inician los Cursos de Otoño de Andújar o los Cursos de Verano *Intendente Olavide* en la Carolina. Asimismo se realizan cursos puntuales en otros municipios como Bailén, Segura de la Sierra, Torredelcampo, Valdepeñas, o Torres, entre otros.

Estos cursos estacionales, que nacen a propuesta de los ayuntamientos (los cuales se encargan de buscar la financiación necesaria para su organización, a través del apoyo de otros patrocinadores públicos y privados) permiten completar la oferta académica al tiempo que acercan la Universidad a la Provincia.

En ellos se abordan temas de actualidad que aún no han entrado en los planes de estudio y posibilitan reunir a especialistas de distintas áreas, con profesionales y alumnos en un ambiente más distendido.

La aprobación del contenido del programa de cursos estacionales se somete a una normativa de la Universidad que permite garantizar unos parámetros de calidad. Asimismo, la evaluación de la calidad se mide a través de encuestas a los estudiantes dónde se estudia cómo se desarrolló el curso y si éste respondió a sus expectativas en términos generales.



## 2.7. MÁLAGA

### Málaga sedes: Ronda y Vélez



La Universidad de Málaga destaca como uno de los rasgos distintivos de los cursos estacionales, además de que son programas que se concentran en una determinada época del año, su peculiar ritmo, ya que se caracterizan por gozar de un ambiente más distendido que facilita la comunicación entre profesores y alumnos.

La Universidad de Málaga inició su programa estacional de verano en el año 2001 en dos sedes, Ronda y Vélez, con un doble objetivo: ofrecer a la sociedad aspectos de trascendencia científica, cultural, técnica o social y a su vez recoger de la sociedad aquellos temas candentes que pueden ser objeto de una reflexión crítica más profunda en el contexto de los Cursos de Verano. Así las líneas temáticas se relacionan con lo anterior y abarcan

aspectos sociales, culturales, económicos, políticos o científicos.

Los Cursos de Verano de la Universidad de Málaga son gestionados a través de la Fundación General de la Universidad de Málaga.

Al igual que la mayoría de los programas estacionales de otras universidades, los de la Universidad de Málaga se organizan en colaboración con otras instituciones o agentes sociales del territorio donde éstos se celebran, como respuesta al intento de vincular la actividad universitaria a su entorno.

Asimismo, dentro de la cultura de calidad de la docencia, los cursos estacionales se evalúan a través de encuestas anónimas al alumnado, el cual suele ser estudiante universitario, aunque la matriculación de los cursos está abierto al público en general.

## 2.8. PABLO DE OLAVIDE (SEVILLA)

### Pablo de Olavide sedes: Carmona

La Universidad Pablo de Olavide, además de los programas de formación complementaria celebrados durante todo el año sobre problemas de género, derechos humanos y desarrollo sostenible, que no citaremos aquí por entender que no se ajustan al carácter estacional (uno de los rasgos definitorios de nuestro objeto de estudio), tiene un programa estacional de verano, "La Olavide en Carmona".

Este programa se inició en el 2003 y se viene realizando desde entonces durante los meses de julio, agosto y septiembre en el pueblo sevillano de Carmona, donde la Universidad Pablo de Olavide tiene una sede permanente.

Los Cursos de Verano de la Universidad Pablo de Olavide están concebidos como un foro de debate, discusión y transmisión de conocimientos en el que participan diferentes especialistas nacionales e internacionales, así como una actividad de encuentro de la Universidad y la Sociedad, a fin de fomentar el intercambio de conocimientos, posturas e ideas. Con estos objetivos, las líneas temáticas tienen un importante carácter interdisciplinar, prestando especial atención a temas de actualidad (que pueden ser objeto de debate público), a aquellas materias relacionadas con las necesidades de su entorno geográfico más próximo así como aquellos temas no presentes en las enseñanzas regladas de la universidad.

El público objeto de este programa estacional es muy amplio e incluye a todos aquellos interesados por la materia objeto de estudio: estudiantes universitarios, profesores y demás miembros de la comunidad universitaria así como profesores de enseñanzas medias que acuden a estos cursos para reciclar su formación.

La Universidad Pablo de Olavide cuenta con una importante red de colaboradores en la organización de estos cursos. Así entre ellos se encuentra: el Ayuntamiento de Carmona, la RTVA, la Fundación el Monte, Diputación de Sevilla, Grupo Santander... entre otros.

La evaluación de la calidad de los Cursos de Verano "La Olavide en Camona" se hace a través de encuestas de satisfacción a alumnos desarrolladas en colaboración con la Unidad de Calidad de la Universidad.

## 2.9. SEVILLA

Si consideramos la primera etapa de la Universidad Hispanoamericana, podemos decir que la tradición de la Universidad de Sevilla en la organización de cursos estacionales se remonta a 1943, cuando se iniciaron los primeros cursos de verano. Estos continuarían hasta 1994, año en el que la Hispanoamericana se integra en la UNIA.

Desde entonces, la Universidad Hispalense cuenta con un amplio programa de cursos de Extensión Universitaria repartidos durante todo el año que abarcan temáticas muy variadas. Aunque el concepto de curso estacional tal y como lo hemos definido anteriormente no se ajusta a este tipo de programas, también presentes en el resto de Universidades.



En la línea de cursos estacionales se enmarcaría la iniciativa de las Facultades de Geografía e Historia y Filología que organizan un programa de cursos de otoño, normalmente en el mes de septiembre, que se imparte en la misma facultad<sup>9</sup>.

## 2.10. UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA-UNIA

**UNIA sedes: La Rábida, Baeza, Sevilla, Málaga, Tetuán, Tánger, Casablanca**

La Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) tiene una larga tradición en la organización de programas estacionales, si tenemos en cuenta que una de sus actuales sedes, la Sede Iberoamericana Santa María de La Rábida, nació como una universidad de verano dependiente de la Universidad de Sevilla, en 1943.

No obstante, la UNIA nació como tal en 1994, año en el que se continuó la tradición de organizar cursos estacionales tanto en La Rábida (Huelva) como en Baeza (Jaén). A partir del año 2002, se inicia un programa de cursos de verano en Sevilla y desde 2003 en diversos lugares de Marruecos (Tetuán, Tánger y Casablanca) y en Málaga.

Los cursos de verano de la UNIA, que abarcan los meses de julio, agosto y septiembre, son entendidos como cursos complementarios a la formación académica y de carácter abierto, lo cual implica unas temáticas variadas y un alumnado heterogéneo (universitario, profesionales...). Estos cursos vendrían definidos por su flexibilidad, la actualidad de sus contenidos y por servir como instrumento de cooperación con otras zonas geográficas como Latinoamérica y el Magreb.

Las materias objeto de estudio responden a necesidades de formación que la sociedad requiere, en razón de la actualidad y la innovación, por ello se centran en temas de nuevas tecnologías, científicos o aquellos que se derivan de las vanguardias artísticas.

Para la realización de los cursos, la UNIA cuenta con un amplio número de colaboradores que incluyen a otras instituciones públicas y a patrocinadores privados, lo cual permite establecer una extensa red de trabajo que posibilita el acercamiento de la Universidad al territorio en el que se inserta.

Para evaluar la calidad de los cursos de verano, la UNIA realiza encuestas a los estudiantes y a los profesores donde se analiza el desarrollo docente del curso así como otros aspectos organizativos.

---

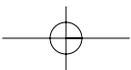
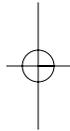
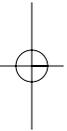
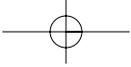
<sup>9</sup> La información ha sido extraída de la página web de la facultad de geografía e historia al no contar con más fuentes documentales.

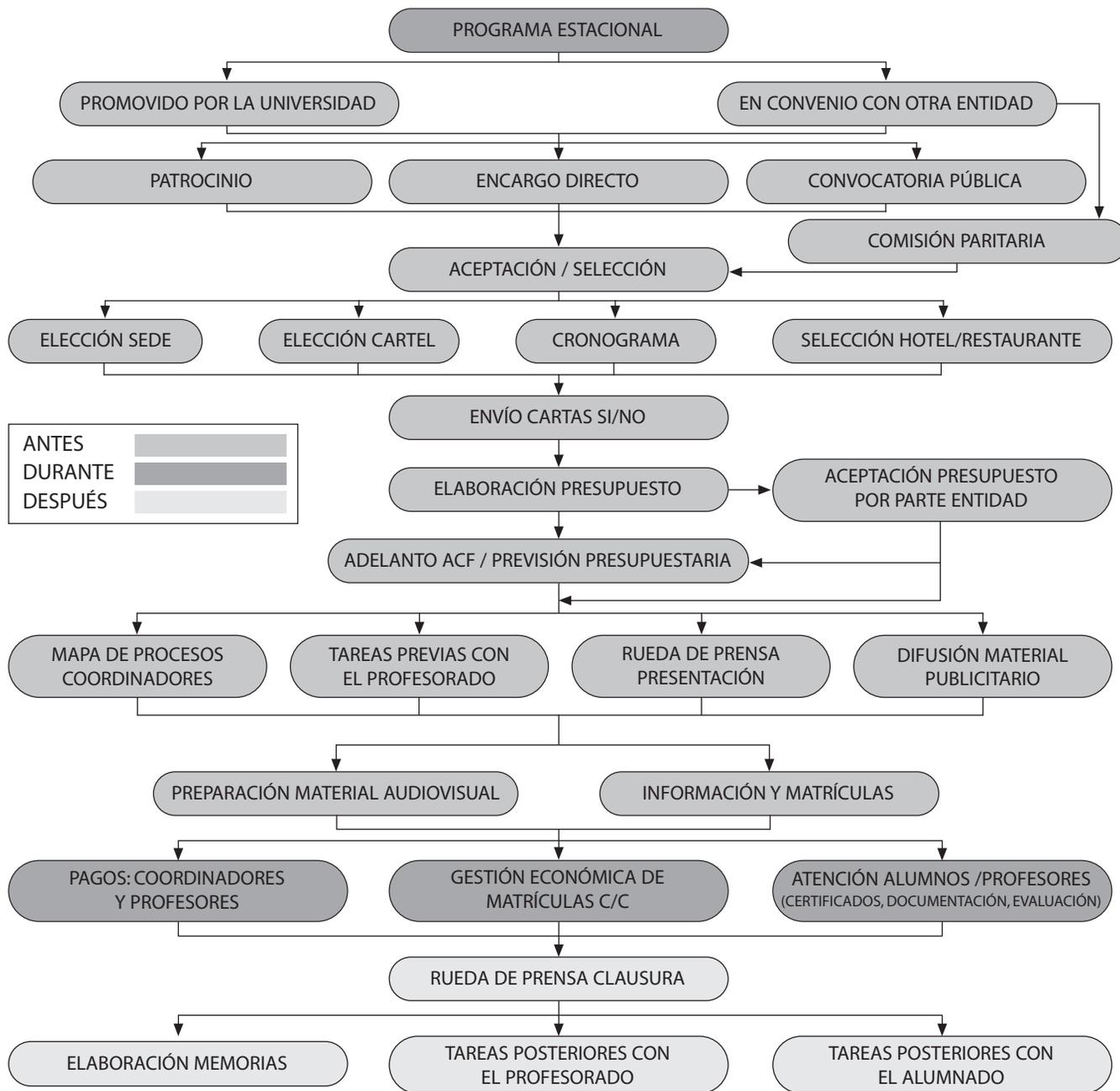


<b>UNIVERSIDAD</b>	<b>Nº DE CURSOS EN 2004</b>	<b>Nº DE ALUMNOS</b>
ALMERÍA	21	1.300
CÁDIZ	80	3.294
CÓRDOBA	70	2.500
GRANADA	51	2.865
HUELVA	Sin datos	Sin datos
JAÉN	12	500
MÁLAGA	22	1.050
PABLO DE OLAVIDE	22	576
SEVILLA	Sin datos	Sin datos
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL	69	2.196



# organigrama





ANTES	
DURANTE	
DESPUÉS	



*mapa de procesos*

La realización de un Programa Estacional puede parecer muy complicada. Aunque fácil no resulte, teniendo controlado algunos asuntos importantes, quedarás satisfecho con el trabajo ejecutado y el resultado obtenido. Nuestra experiencia nos indica que tener un buen Mapa de Procesos ayuda a controlar los pasos necesarios. Desde sacar una convocatoria pública hasta la elaboración de una Memoria, podéis encontrar aquí un material muy interesante para poner en marcha un Programa Estacional.

Este manual, por llamarlo de alguna forma, pretende, sobre todo, ayudar a aquellas personas que decidan organizar este tipo de Cursos. Cada Universidad tiene su idiosincrasia, su forma de gestionar los recursos y de ejecutar los asuntos económicos. No se pretende que se sigan a rajatabla los pasos que en esta guía se indican, pero seguro que servirá de gran soporte.

### **PROMOVIDO POR LA UNIVERSIDAD**

Cuando es la propia Universidad la que tiene intención de realizar unos Cursos estacionales, la Comisión Delegada de Junta de Gobierno que esté relacionada con este tipo de actividades, lanzará una Convocatoria pública de presentación de Proyectos o los encargará directamente a algún Profesor, Departamento, etc. Se pueden dar las dos modalidades a la vez.

### **UNIVERSIDAD EN CONVENIO CON UN AYUNTAMIENTO U OTRA CORPORACIÓN**

Partimos de la base que nuestra Universidad tiene firmado un convenio de colaboración con un Ayuntamiento u otra corporación, y en ese convenio aparece reflejado la realización de unos Cursos estacionales.

Lo primero que debemos hacer es convocar una reunión de la Comisión Paritaria para redactar las Bases para la Convocatoria de Presentación de Proyectos de cursos.

## ENCARGO DIRECTO DE LOS PROYECTOS DE CURSOS

Tanto si es por iniciativa propia como si es a través de un convenio con otra entidad, los Cursos pueden ser encargados directamente a una serie de doctores, según estime oportuno la Comisión Delegada del Programa Estacional. Nos puede interesar una serie de Temas concretos, dependiendo del lugar de celebración. Por ejemplo, puede que en la ciudad dónde se va a desarrollar dicho programa, sea una zona de economía turística, con lo que los temas irán relacionados con el sector turístico. Entonces, conociendo las titulaciones que se imparten en nuestra Universidad, lo enfocaríamos a través de un Departamento concreto y le propondríamos la elaboración de un Curso con esas indicaciones.

## CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CURSOS

La realización de una convocatoria pública propuesta por nuestra Universidad y/o en colaboración con otra entidad, debe salir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

### 1.- FECHAS

Días en los que se desarrollará el programa estacional.

### 2.- COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN

Este ítem indica que los proyectos deben ser presentados por un profesor que tenga el grado de Doctor.

### 3.- TEMAS PREFERENTES

En este apartado indicaremos los temas o áreas sobre los cuales deben ir los proyectos.

### 4.- NÚMERO DE CURSOS A IMPARTIR

En caso que hubiera un número limitado de Cursos, indicaremos la totalidad aclarando que la organización podría modificar en función del número de proyectos presentados, de las disponibilidades presupuestarias y fechas disponibles.

### 5.- ESTRUCTURA

Los Cursos, módulos de 20 horas ó 30 horas, se atenderán de acuerdo con la siguiente estructura:

- Cursos de 30 HORAS: 9 conferencias, 2 mesas redondas, tutorías y actividades paralelas a desarrollar durante tres días en horario de mañana y el primer día en horario de tarde.
- Cursos de 20 HORAS: 6 conferencias, 1 mesa redonda, tutorías y actividades paralelas a desarrollar durante tres días en horario de mañana.

Se podrán presentar para estudio otras propuestas de curso, pero siempre ateniéndose al número de horas establecidas con anterioridad.

## 6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

Estableceremos un plazo de presentación de proyectos. Además indicaremos dónde han de remitirse dichos proyectos. Éstos se podrán enviar por correo o por e-mail con la intención de facilitar su entrega.

## 7.- MODELO DE PROYECTO

Indicaremos qué apartados debe contener los proyectos. Deberán contener obligatoriamente:

- **Denominación del Curso.** Título del seminario
- **Objetivos del Curso.** A quién va destinado, alumnos, profesionales, etc.
- **Preprograma de conferencias y conferenciantes,** en donde aparezcan los títulos de las Conferencias y el nombre de los ponentes.
- **Breve currículum del Coordinador y de los conferenciantes.** Es bueno que los alumnos que se matriculen sepan el grado de conocimiento que sobre el tema tenga cada ponente.
- Si desea que el curso tenga **reconocimiento de Créditos de Libre Elección,** debe incluir una instancia que lo solicite. Normalmente los créditos de libre elección sólo son válidos para alumnos de la Universidad que convoca, aunque el resto de las Universidades andaluzas aceptan incluir en los expedientes de los alumnos los cursos realizados en otras universidades.

## 8.- SELECCIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Una Comisión convocada por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria, y que posteriormente presentará al Consejo de Gobierno para su aprobación, seleccionará los Seminarios según los criterios:

- Adecuación a los temas preferentes. También se valorará la originalidad y el interés de la propuesta.
- Propuestas que aporten patrocinio o subvenciones para su financiación.
- Evitaremos la repetición. Una actividad formativa no debe ofertarse por más de tres ediciones seguidas.
- Sólo seleccionaremos una propuesta por Coordinador.

## 9.- HONORARIOS DEL PROFESORADO

Estableceremos unos honorarios económicos para:

- La coordinación
- La conferencia
- La evaluación de Créditos de Libre Elección (si así se estima oportuno)
- En este apartado se debe reflejar los gastos que cubre la organización:
- Hotel para el conferenciante. Normalmente con máximo de una noche.
- Manutención, desayuno, almuerzo y cena del conferenciante
- Desplazamiento. Si el conferenciante se desplazara en coche particular, se abonará el kilómetro a razón de lo estipulado oficialmente en la Universidad.

Debemos expresar también que un profesor sólo podrá impartir una conferencia.

## 10.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN

En el caso de que el Coordinador de un seminario solicite que su actividad sea reconocida como crédito de libre elección para alumnos de la Universidad, deberá reservar un espacio de tiempo en el último día de curso para realizar una prueba objetiva (test o tema a desarrollar) sobre el contenido del curso para poder evaluar a los alumnos. El Coordinador, a partir de la finalización de su actividad, tendrá dos semanas para remitir el acta de calificaciones al Vicerrectorado de Extensión Universitaria para que éstas tengan su proceso administrativo.

## PATROCINIO

El costo de organización de unos Cursos Estacionales puede ser muy variado. Si tenemos profesores de nuestra Universidad, los gastos serán menores que si traemos a ponentes foráneos. Sólo el desplazamiento nos puede elevar el presupuesto considerablemente. Además, hemos de alojarlos y preparar la manutención por los días que permanezcan con nosotros.

Por todo, debemos encontrar algún patrocinador, privado a ser posible, que nos cofinancie el desarrollo de los Cursos. También podemos optar por el patrocinio directo a un Curso específico. Se nos puede dar el caso que una empresa quiera patrocinar un Curso relacionado con su actividad empresarial, o que una Delegación de un Ayuntamiento esté interesada en patrocinar un Curso sobre materias de su área.

En contraprestación, su logotipo aparecerá en todos los folletos, carteles, banderolas de los Cursos, así como en plotters que coloquemos tanto en las Aulas como en las sesiones de presentación y clausura de los Cursos.

## SELECCIÓN / ACEPTACIÓN DE LOS CURSOS

Vamos a distinguir Selección / Aceptación. La Aceptación se aplicará cuando los proyectos de Cursos hayan sido realizados por encargo directo a algún profesor. Si la Comisión encargada piensa que se ajustan a lo solicitado, formarán parte de la edición. Puede, también, que el proyecto no tenga relación con lo exigido o el nivel académico demandado y no se realice o se le proponga al presentador del curso que lo modifique hasta llegar a lo requerido. La selección se realiza después de una Convocatoria pública, mediante los criterios especificados en ella.

Una vez hecha la selección/aceptación de los proyectos comenzaremos a comunicar el resultado a los coordinadores.

## ELECCIÓN DEL CARTEL

La elección del Cartel anunciador de los Cursos puede ser de varias formas:

- **Designación directa.** Encargamos a un artista el diseño de un cartel que anuncie los Cursos. Puede ser, un cuadro, una fotografía, etc., al gusto de la organización.
- **El gabinete de diseño de la Universidad,** o en caso de convenio, el de la otra entidad, se encarga de diseñar el Cartel.
- **Convocatoria pública.** Convocamos un concurso del cartel anunciador de los Cursos conforme a unas bases que previamente hayamos redactado. En estas bases se reflejarán varias cláusulas, generalmente obligatorias en este tipo de concursos:
  - \* A quién va dirigido el concurso.
  - \* Exigir originalidad, que sea inédito y no premiado anteriormente y señalar que sea técnica y formato libre.
  - \* Premio.
  - \* Presentación de un máximo de trabajos por concursante.
  - \* Presentación en sistema de lema y plica.
  - \* Plazo de recepción.
  - \* Designación del jurado calificador.
  - \* Debemos aclarar que en cumplimiento de la vigente *Ley de Propiedad Intelectual*, la Universidad obtiene del ganador del Concurso la cesión de los derechos de explotación de la obra pero no el soporte material donde aquella se sustenta u original. Este original, si así lo desea el ganador, podrá ser recogido por el mismo una vez que la Universidad haya finalizado el proceso de impresión y tiraje del cartel. La Universidad se reserva el derecho de celebrar una exposición pública con todas o parte de las obras presentadas.

### ELECCIÓN DE LA SEDE DE LOS CURSOS

Tanto si es la Universidad la que organiza en solitario los Cursos, como si es en convenio con otra entidad, se debe seleccionar un espacio que reúna una serie de requisitos mínimos:

- Lugar emblemático de la Universidad o de la ciudad. Éste se va a convertir por un periodo de tiempo en el espacio más singular de la Universidad.
- Aulas suficientes para realizar varios cursos simultáneamente.
- Aulas con suficiente aforo para albergar cursos con bastante asistencia.
- Deben estar dotadas de medios audiovisuales: cañón de proyección, equipo de megafonía, ordenadores, acceso a Internet, etc.
- Fácil acceso desde el exterior, cercanía con Estación de Trenes y Autobuses, aparcamientos.

## ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LOS CURSOS

Debemos elaborar un Cronograma para repartir los Cursos durante el periodo que se desarrollen para que no coincidan cursos con la misma temática o cursos que se prevean vayan a tener público común. No haríamos coincidir cursos de la misma titulación, por ejemplo, ni de la misma área.

## SELECCIÓN DE HOTEL / RESTAURANTE

Debemos realizar la selección de hotel lo antes posible, para posteriormente incluir los gastos en el Presupuesto y, sobre todo, para indicárselo a los Coordinadores y ponentes de los Cursos.

Hemos de tener en cuenta algunas cuestiones antes de elegir un Hotel:

- **Categoría del Hotel.** El Hotel es la primera impresión que se lleva un ponente de la organización de los Cursos.
- **Distancia de la Sede de los Cursos.** Intentaremos que se encuentre a la menor distancia de la Sede de los Cursos. El ponente debe dar un paseo desde el Hotel a dicha sede.
- **Tarifa de precios.** Debemos solicitar un presupuesto del coste de habitación en sus tres regímenes (Habitación + desayuno; Habitación + Media pensión; Habitación + Pensión completa) además del precio de la comida.

Requeriremos una persona de contacto a la que enviaremos las reservas y sea la encargada de llevar directamente todo el tema de los Cursos.

Por operatividad, lo mejor es tener alojamiento y manutención en el mismo lugar. Los ponentes no se tienen que desplazar.

De igual forma actuaremos con el restaurante en el caso que no se realicen las comidas en el mismo hotel.

## ENVÍO DE CARTAS SI/NO

Una vez que la Comisión encargada de la selección de los Cursos se ha reunido y decidido los proyectos que formarán parte de la edición de los Cursos, enviaremos una carta a los Doctores que ha presentado proyectos, notificando la aceptación o no del proyecto propuesto.

En caso que no haya sido seleccionado, agradeceremos la participación en la convocatoria emplazándoles para otra.

En el caso que sí haya sido seleccionado, le comunicaremos diferentes aspectos:

- **Desarrollo del Curso.** Indicaremos los días de celebración del Curso, el horario de conferencias y el espacio destinado a la Prueba Objetiva de Libre Elección si ha sido solicitado el Curso como reconocimiento de Créditos de Libre Elección.

- **Honorarios.** Informaremos de lo que percibirán cada ponente en cada apartado decidido con anterioridad (coordinación, conferencia, evaluación,...)
- **Gastos que cubre la organización.** Aclararemos lo que la organización cubre:
  - \* **Coordinador:** Hotel, manutención completa durante los días que dure el Curso, así como el desplazamiento, en caso que no fuera de la propia Universidad.
  - \* **Ponentes:** Hotel por un máximo de una noche, manutención completa, así como el desplazamiento, en caso que no fuera de la propia Universidad.
  - \* **Componente de Mesa Redonda:** Hotel por un máximo de una noche, manutención completa, así como el desplazamiento, en caso que no fuera de la propia Universidad.

Reflejar que la organización corre con los gastos de desplazamiento de los participantes sólo dentro del territorio nacional.

- También comunicaremos al Coordinador que estamos muy interesados (si así es su deseo) en conseguir que su curso reciba el reconocimiento como **crédito de libre elección**, para lo cual, adjuntaremos la solicitud en la carta.
- Además, con vistas a editar los **programas definitivos**, les remitiremos un formulario que deberán confeccionar con los datos de los conferenciantes para que aparezcan en el folleto. En este anexo solicitaremos los siguientes datos:

- \* **Del Curso y Coordinador:**

Título del Curso.

Nombre y apellidos.

Introducción que defina los objetivos del Curso.

Breve currículum para el folleto publicitario

Datos de contacto. La dirección, mejor la fiscal para no tener problemas a la hora de expedir y enviar los certificados de IRPF.

- \* **De los ponentes:**

Título de la Conferencia

Nombre y apellidos.

Breve currículum para el folleto publicitario

Datos de contacto. La dirección, mejor la fiscal, también, por las mismas razones anteriormente citadas.

## ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

Una vez que tengamos los formularios completados por los Coordinadores, elaboraremos el presupuesto de gastos de los Cursos. Ya conocemos datos: coordinación, conferencias (6 si es curso de 20 horas o 9 si es de 30), desplazamientos, necesidades de Hotel, manutención, medios audiovisuales, etc.

Ej:

COORDINADOR	247,06 €
CONFERENCIAS (6 X 352,94 €)	2.117,64 €
ALOJAMIENTO (5 PERNOCT. X 73,00 €)	365,00 €
IMPREVISTOS	120,00 €
MANUTENCIÓN SEMINARIO (16 x 28,00 €)	448,00 €
DESPLAZAMIENTOS	770,00 €
AUDIOVISUALES	120,00 €
FOTOCOPIAS	75,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>4.262,70 €</b>

### ACEPTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DEL PRESUPUESTO

Una vez realizado el Presupuesto de Gastos, se le envía a la Entidad colaboradora, para su aceptación. Se nos pueden dar los siguientes casos:

- 1.- La entidad colaboradora acepta el gasto y paga a los participantes:  
Para ello, una persona enviada por la entidad, abona directamente a los participantes.
- 2.- La entidad colaboradora acepta el gasto pero paga la Universidad:  
La entidad colaboradora nos lo debe remitir firmado y sellado por el responsable de la Unidad, en caso de Ayuntamiento, por el delegado competente, Cultura, etc., y el Tesorero. Cuando hemos recibido la aceptación, se lo enviamos a Gerencia para que nos ingrese en la cuenta corriente de nuestra unidad el aumento provisional del acuerdo de caja fija. Un técnico de la Universidad paga a los participantes.

### AUMENTO PROVISIONAL DEL ACUERDO DE CAJA FIJA / PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

Si somos los encargados de abonar los honorarios a los participantes en el Programa Estacional, debemos prever el importe íntegro, una vez descontado el IRPF, del presupuesto general de gastos. Normalmente, y nuestra experiencia así lo indica, ninguna Universidad dispone del total del presupuesto en el momento de inicio de los Cursos. Para ello, solicitaremos de Gerencia un aumento provisional del acuerdo de caja fija o una previsión presupuestaria. Esto significa que necesitaremos que la Gerencia nos incremente nuestra Tesorería para ir abonando a los ponentes los diversos apartados económicos, participación, desplazamientos, dietas, etc., y nosotros iremos justificando el gasto producido para que nos vuelvan a ingresar y no quedarnos sin dinero en Caja.

Este paso no sería necesario si tuviéramos en Caja el dinero correspondiente al Programa. De igual forma actuaremos si es otra entidad la encargada de abonar las retribuciones. En este caso, convendría que estuviéramos atentos a las cantidades que se pagan por cada concepto para que se ajusten al presupuesto.

## MAPA DE PROCESOS DE COORDINADORES

Por cuestiones operativas es necesario recordar a los Coordinadores sus obligaciones como tal. La misión del Coordinador no sólo es presentar el Curso y que el personal técnico haga el trabajo. La sincronía y colaboración entre el Coordinador y el personal técnico es imprescindible para garantizar el buen desarrollo de los Cursos.

A este fin, la creación de un Mapa de Procesos destinado a los Coordinadores académicos, puede llegar a ser una herramienta muy útil para el buen desarrollo de un Programa Estacional. No deben entender que se trata de una imposición de obligaciones, sino que conozcan las funciones que se adquieren cuando un Curso es elegido para formar parte de un Programa Estacional.

Entre otras funciones, podemos resaltar:

- El Coordinador académico debe tener el grado de Doctor, con independencia de si pertenece o no a la Universidad.
- La coordinación puede estar a cargo de más de un profesor.
- Los proyectos deben atenerse estrictamente a las bases de la convocatoria.
- Tras ser comunicada la aceptación del proyecto, debe ponerse en contacto con el personal técnico que le haya sido asignado, quién le indicará el plazo del que dispone para entregar el programa definitivo.
- Son funciones propias del Coordinador:
  - \* Proporcionar, en los plazos indicados, los datos que sobre los participantes en la actividad se le soliciten, currículum, teléfono, e-mail dirección y datos.
  - \* Mantener contacto con los ponentes del curso, confirmando con ellos programa, fechas y horarios del mismo, y notificándoles cualquier cambio al respecto.
  - \* Mantener contacto con el interlocutor técnico para concretar todo lo referido a transportes, alojamientos y dietas de los ponentes.
  - \* Mantener contacto con el interlocutor técnico para cualquier cambio en el programa.
  - \* Ayudar en la difusión de su Curso.
  - \* Ocuparse de la atención social de los ponentes durante todo el tiempo que dure su estancia en la sede correspondiente. Ocuparse de que los ponentes contacten con el técnico para los asuntos correspondientes.
  - \* Supervisar el cumplimiento del programa y del horario en el transcurso de la actividad.
  - \* Explicar a los alumnos, al comienzo de la actividad, el tipo de prueba objetiva de créditos de libre elección que se realizará al final de la misma.
  - \* Entregar toda la documentación y material pedagógico específico de su Curso.

- \* Entregar los diplomas acreditativos de asistencia.
- \* Realizar la prueba final de créditos de libre elección.
- \* Evaluar los trabajos presentados por los alumnos.
- \* Cumplimentar el acta correspondiente.
- \* Entregar el acta en el plazo previsto.

### TAREAS PREVIAS CON EL PROFESORADO

Una vez que los Coordinadores de los Cursos han devuelto el formulario completado que le solicitamos con anterioridad, confeccionaremos una base de datos con todos los participantes.

Con estos datos redactaremos una carta que posteriormente remitiremos a cada uno de los ponentes que participen en esa edición. Le informaremos y recordaremos de asuntos tales como:

- **Seminario** en el que participa
- **Título de la conferencia** que impartirá
- **Día y hora** de su intervención
- **Sede de los Cursos**
- **Hotel y restaurante**
- **Remuneración**
- **Gastos que cubre la Organización**

Sabemos que todos los datos que incluiremos en la circular a los ponentes, ya han sido, o deberían haber sido, comunicados por los Coordinadores. No obstante, se debe recordar con la intención de despejar cualquier duda.

Pasados unos días, nos pondremos en contacto, a ser posible telefónico, con cada uno de los participantes. De esta conversación anotaremos los días de alojamiento que necesiten, los medios audiovisuales que usarán durante su intervención, los medios de transporte que utilizarán para el desplazamiento, etc.

### RUEDA DE PRENSA DE PRESENTACIÓN

Conjuntamente con las entidades colaboradoras y con los patrocinadores, si los hubiese, convocaremos una Rueda de Prensa para presentar el Programa.

En dicha convocatoria, colocaremos el cartel anunciador de los Cursos y, si estuvieran ya impresos, los folletos informativos.

También confeccionaremos carpetas con toda la información que tengamos de los Cursos para entregárselas a los distintos medios de comunicación que acudan al acto.

### DIFUSIÓN DEL MATERIAL PUBLICITARIO

Con todo el material impreso en nuestro poder, realizaremos la difusión, por todos los Centros de nuestra Universidad, por las entidades colaboradoras y patrocinadoras así como por lugares relacionados con la cultura, véase bibliotecas, librerías, etc.

Es importante también difundir toda esta información a través del correo electrónico, ya que es una herramienta de comunicación de gran efectividad.

Durante los días de celebración, colocaremos banderolas en la Sede de los Cursos, plotters con indicaciones de Aulas, Secretaría Académica, Administración, Información al Alumnado. En las Aulas estarán instalados plotters con distintivos de los Cursos, así como con los logotipos de las entidades patrocinadoras y colaboradoras.

### PREPARACIÓN DEL MATERIAL AUDIOVISUAL

Tras haber mantenido conversación con los Coordinadores y Ponentes de los Cursos, y habiéndonos comunicado los medios audiovisuales que necesitarán, haremos un reparto por Aulas del material audiovisual necesario para las conferencias. Si nuestra Universidad no dispone del material necesario, existen empresas que se dedican al alquiler de Pc's portátiles, cañón de videoproyección, proyectores de diapositivas, etc.

Como vimos en el apartado de Presupuesto, en cada Seminario incluíamos un capítulo de Audiovisuales. Es bueno hacer tal previsión ya que el presupuesto puede incrementar notablemente el total del Curso.

### INFORMACIÓN GENERAL Y MATRÍCULAS

Comienza el periodo de atención al público. Debemos tener en nuestro poder los folletos de información y matrícula para entregar a los interesados.

En la Información General incluiremos:

- **Sede de los Cursos**
- **Solicitudes de Becas:**

\* **Lugar** donde debe ir dirigida la solicitud

**\* Documentación necesaria:**

- **Instancia**
- **Currículum Vital**
- **Tarjeta de Desempleado**, en su caso

**\* Plazos**

**\* Baremo** que se aplicará para la concesión

- **Matrícula reducida** para miembros de la Comunidad Universitaria, desempleados y mayores de 65 años.
- **Plazos**
- Si tuviéramos el nombre y título de la **Conferencia Inaugural**, lo incluiríamos también
- **Puntos de Información y Matrículas**
- **Boletín de Matrícula** donde incluiremos el número de cuenta corriente donde poder realizar el ingreso por el importe de la matrícula.

## PAGOS COORDINADORES Y CONFERENCIANTES

Es parte importante de la organización de un Programa Estacional. Puede llegar a ser reflejo de nuestra Universidad, de cómo se hacen las cosas y de la eficiencia de la Unidad que organiza el evento. Todos los participantes se marchan con mejor impresión cuando el tema económico está zanjado, una vez terminada su colaboración.

La mejor fórmula de pago es a través de talones nominativos. Este sistema es el más fiable, sobre todo porque se controla en todo momento el dinero gastado, y a través de los listados de movimientos del banco, se coteja las cantidades y los conceptos.

El impreso de liquidación de gastos, generalmente, nos viene dado por Gestión Económica de nuestra Universidad. Es un impreso en el que vienen recogidos los datos personales fiscales del participante, a fin de expedir el certificado de retenciones, conceptos de pago tales como dietas, gastos de locomoción y gastos de colaboración. Es importante que el abono por participación en una conferencia sea como colaboración, así no surgirán problemas a la hora de hacer la declaración de la renta y se tenga que declarar como actividades profesionales. En dicho impreso anotaremos también el número de talón que se expide o en número de cuenta corriente en caso de abonar por transferencia.

## ATENCIÓN A ALUMNOS Y PROFESORES

### Alumnos:

Nuestra experiencia nos indica que si a un alumno se le entrega al comienzo de un seminario una carpeta con información, tanto de los Cursos como de las actividades paralelas que se desarrollen en las mismas fechas, el desarrollo del Curso será más positivo, el trato será mucho más cordial y la valoración final más satisfactoria.

En dicha carpeta incluiremos una circular, dándoles la bienvenida a los Cursos, comunicando a los alumnos la necesidad de tener un 100% de asistencia para la obtención del certificado de asistencia y aprovechamiento e informando sobre los trámites necesarios para la solicitud de Créditos de Libre Elección

En las conversaciones que mantengamos con los Coordinadores, solicitaremos que toda la documentación sobre las conferencias que se impartirán en el Curso, nos sea entregada con anterioridad para repartirla entre el alumnado. Esta documentación puede ser un guión de cada conferencia o el resumen de la misma y es un material muy solicitado por los alumnos para su posterior uso.

Al finalizar entregaremos el Certificado de Asistencia y Aprovechamiento incluyendo el número de horas de duración del Seminario.

Así mismo se repartirá entre el alumnado un Cuestionario de Evaluación en el que los asistentes evaluarán el Curso, al Coordinador, los profesores, el material pedagógico entregado, aspectos organizativos, como atención e información, puntualidad, sede, ambiente de grupo, los medios por los que conoció el programa, medios de transporte utilizado, etc.

Estos datos nos confeccionarán las estadísticas finales de los Cursos y reflejarán reseñas finales que nos ayudarán a promover acciones de mejora para la siguiente edición.

### Ponentes:

Igualmente ocurre con el alumnado. Es importante que un conferenciante se encuentre atendido desde el momento de su llegada al hotel. Para ello, habrá que tener dispuesta una carpeta con información de los Cursos cuando el ponente se registra, en especial del seminario que participa, información de la ciudad y de actividades que se desarrollen en la ciudad.

El material a incluir en las carpetas de los ponentes es parecido al del alumnado. Una circular dándole la bienvenida, un folleto de los Cursos para que conozca el programa completo, un plano de la ciudad, para que se sitúe, información sobre la ciudad donde se organizan los Cursos y diferentes actividades que se desarrollen al tiempo que los mismos.

## RUEDA DE PRENSA DE CLAUSURA

Una vez acabados los Cursos y con los datos recogidos por la matriculación y por los cuestionarios de evaluación que fueron rellenados por los alumnos al finalizar su seminario, realizaremos una rueda de prensa de balance de los Cursos, para informar de todos estos datos recogidos.

Mediante una presentación en Power Point podemos ofrecer el número total de alumnos en el Programa, media por Seminarios, valoraciones de los ponentes, valoraciones de los Cursos, Perfil del Alumno, procedencia, edad, nivel de satisfacción, etc., así como los agradecimientos oportunos.

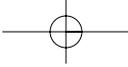
## ELABORACIÓN DE MEMORIAS

La mejor forma de acabar un Programa Estacional es elaborando una Memoria General de los Cursos. En ella incluimos:

- Una **introducción** en la que se reflejen los datos de participación, valoración de los ponentes, aspectos organizativos, actividades paralelas realizadas, etc.
- La **Información general**
- Los **Programas de los Cursos**
- Los resultados de los **Cuestionarios de Evaluación**
- El **Cuadro de Estadísticas**
- Las **Notas de Prensa** emitidas
- Los **Recortes de Prensa** de las noticias aparecidas en los diarios locales
- Las **Fotos** que hayamos realizado a los participantes (aperturas de los Seminarios, conferencias concretas, mesas redondas, etc.)

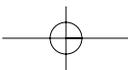
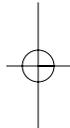
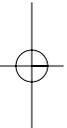
## TAREAS POSTERIORES CON EL PROFESORADO

Al finalizar los Cursos, enviaremos una carta a todos los que han participado agradeciendo su colaboración. Una simple nota del Vicerrector reconociendo su presencia, sirve para completar el ciclo. Podremos incluir las notas de prensa relacionadas con su participación, un enlace web donde encontrar la memoria gráfica de los Cursos, a los Coordinadores le enviamos los resultados de los Cuestionarios de Evaluación de su Seminario, y los Certificados por su intervención.



### **TAREAS POSTERIORES CON EL ALUMNADO**

El Alumno que haya solicitado reconocimiento de Créditos de Libre Elección recibirá un Diploma de aprovechamiento, certificado de Créditos, que previamente será aprobado por el Consejo de Gobierno o una comisión delegada del mismo. Una vez en su poder, el alumno deberá acudir a la Secretaría de su Centro para, una vez abonadas las tasas correspondientes, incorporar a su expediente el reconocimiento de Crédito solicitado.



*anexos*





## ANEXO I

Don.....

Coordinador del Curso .....

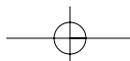
Solicita que su curso sea reconocido como Créditos de Libre Elección en el Catálogo Oficial de Créditos de Libre Elección de la Universidad de ...

Para ello le comunico que el sistema de evaluación será el siguiente:

.....  
.....  
.....  
.....

Fdo.:  
Fecha

*Excmo. Sr. Vicerrector de Extensión Universitaria de la Universidad de ....*



ANEXO II

(CURSOS DE 20 HORAS)

TITULO DEL CURSO:

.....  
.....  
.....

DATOS DEL COORDINADOR

Nombre: .....
Introducción de un párrafo que resuma el objetivo del curso (para incluir en el programa publicitario): ..... ..... .....
Breve currículo a incluir en los programas publicitarios: ..... ..... .....
Datos de contacto: Dirección postal: ..... Código postal: ..... Población: ..... Tlfno: ..... / ..... Fax: ..... E-mail: ..... NIF: .....

**DATOS PRIMERA CONFERENCIA (PRIMER DIA/09:30 HORAS)**

<p><u>Título de la conferencia</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Nombre del conferenciante:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Datos de contacto:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tlfnos: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: .....</p>

**DATOS SEGUNDA CONFERENCIA (PRIMER DIA/11:00 HORAS)**

<p><u>Título de la conferencia</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Nombre del conferenciante:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Datos de contacto:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tlfnos: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: .....</p>

## DATOS TERCERA CONFERENCIA (PRIMER DIA/13:00 HORAS)

<u>Título de la conferencia</u> ..... .....
<u>Nombre del conferenciante:</u> ..... .....
<u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u> ..... ..... ..... .....
<u>Datos de contacto:</u> Dirección postal: ..... Código postal: ..... Población: ..... Teléfono: ..... / ..... Fax: ..... E-mail: ..... NIF: .....

## DATOS CUARTA CONFERENCIA (SEGUNDO DIA/10:00 HORAS)

<u>Título de la conferencia</u> ..... .....
<u>Nombre del conferenciante:</u> ..... .....
<u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u> ..... ..... ..... .....
<u>Datos de contacto:</u> Dirección postal: ..... Código postal: ..... Población: ..... Teléfono: ..... / ..... Fax: ..... E-mail: ..... NIF: .....

**DATOS QUINTA CONFERENCIA (SEGUNDO DIA/12:00 HORAS)**

<p><u>Título de la conferencia</u></p> <p>.....</p>
<p><u>Nombre del conferenciante:</u></p> <p>.....</p>
<p><u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Datos de contacto:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tifnos: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: .....</p>

**DATOS SEXTA CONFERENCIA (TERCER DIA/09:30 HORAS)**

<p><u>Título de la conferencia</u></p> <p>.....</p>
<p><u>Nombre del conferenciante:</u></p> <p>.....</p>
<p><u>Breve currículo del conferenciante a incluir en los programas publicitarios:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Datos de contacto:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tifnos: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: .....</p>

## DATOS MESA REDONDA (TERCER DIA/11:00 HORAS)

<p><u>Título de la Mesa Redonda:</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Nombre de los intervinientes:</u></p> <p>1.- .....</p> <p>2.- .....</p> <p>3.- .....</p>
<p><u>Breve curriculos de los intervinientes a incluir en los programas publicitarios:</u></p> <p>1.- .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2.- .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3.- .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>Datos de contacto del interviniente 1 en Mesa Redonda:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tlfno: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: ..... *</p>
<p><u>Datos de contacto del interviniente 2 en Mesa Redonda:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tlfno: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: ..... *</p>
<p><u>Datos de contacto del interviniente 3 en Mesa Redonda:</u></p> <p>Dirección postal: .....</p> <p>Código postal: ..... Población: .....</p> <p>Tlfno: ..... / .....</p> <p>Fax: ..... E-mail: .....</p> <p>NIF: ..... *</p>

# bibliografía

## DOMBEY AND SON

191

him, to his great joy, that his sister  
 a half-yearly event, and that, as  
 could go away with his sister  
 interrupted him to say  
 then gave him to  
 inform Doctor and  
 Mr. P. Dombey  
 on them, in  
 Mr. Feeder  
 in the  
 garies,

en.  
stily; "that's English

You'll find a bird  
 of 'em, and bawls  
 as he says he is  
 London some-  
 k round, on the

eps away, as if  
 rested by the

ng and half  
 ha! Don't  
 s my fault.  
 ly friend I  
 e for you.  
 s me and  
 ell. You  
 soldier.  
 e, nor a

giant.  
 gh to  
 t and  
 ecation  
 ad

The young fellow had stopped when he called out,  
 and checking himself in the very act of turning round,  
 and listening to every word he said. Perhaps he built  
 a tacit trust on this; perhaps on his being young, and  
 on his frank and honest manner. However that might  
 be, he built on sand. The other went directly he  
 finished speaking, and neither answered him here; he  
 had no matter. They were all against him here; he  
 must have known as much. Good-bye, old Grip, good-

After some time, they came and unlocked the door, and  
 called to him to come out. He rose directly, and com-  
 plained. He walked out like a man, and looked  
 from face to face.  
 They marched him back to the parade, and com-  
 manded him to return to the prison, and there to  
 stand at least twice as numerous as that which had  
 been before him in a few brief words take notice  
 of the officer who had arrived at Bow Street.  
 They then  
 placed him off again.  
 Not  
 a very little  
 crowd of  
 people,  
 to the  
 and there  
 was a  
 great  
 crowd  
 of  
 people,  
 to the  
 and there  
 was a  
 great  
 crowd  
 of  
 people,  
 to the

THE OLD  
 affection were in  
 a change had  
 sometimes  
 explained

LOVEY STOP  
 dered brain, and was  
 old man  
 then - the child  
 would just  
 such times, the  
 read to her  
 the barber  
 old man  
 words.

THE OLD CHARITABLE SHOP  
 The people of the village, now, at whom there was  
 not one but grew to have a hatred for poor Nell, even  
 among them those who had been her friends, and  
 towards her - a contemptuous regard for her, and a  
 ever day. The very schoolboys, ignorant and  
 thoughtless as they were, even they would get in the  
 roughest among them, when they spoke to her in  
 social place upon his way to school, and would get in the  
 of the path to ask her for the father's window. If she  
 were sitting in the church, they would get in the  
 the rose and went to speak to them. Some looking out  
 abroad which raised the child above her rank in  
 people in the church, for the castle in all poor country  
 but humble folks he seven miles around. There were  
 ere, they had an interest in Nell. They would  
 and her in the porch, before and after service;  
 ber skirts; and asked  
 old, thought of passing  
 Many who came from  
 it her little presents;  
 wishes to bestow.  
 children whom she best  
 one of these - he who  
 a little favourite and  
 he church, or climbed  
 as his delight to help  
 and they soon became

ing in the old spot  
 running in with his  
 her from him, and  
 clasped his little  
 him. "What is

## Bibliografía

Del Huerto Marimón, Elena; Almuiñas Rivero José Luis y Caramés Lage, José Luis. *La extensión universitaria. Un reto a la gestión cultural de las universidades del siglo XXI*. Ed. Trabe, Oviedo 2001

González Rueda, Antonio Javier. *25 años de Extensión Universitaria en la provincia de Cádiz*

Melón Fernández, Santiago. *Obra completa*. Krk ediciones, Universidad de Oviedo 2002

Muñoz Bort, Domingo. *La Universidad Hispanoamericana de Santa María de La Rábida. Medio siglo de historia*. Universidad Hispanoamericana Sta M<sup>a</sup> de La Rábida, 1993

Ramos Santana, Alberto. *Cultura y política en la España de Franco. Una historia de los cursos de verano de Cádiz (1950-1981)*. Universidad de Cádiz, 1999

Memorias Académicas año 2004-2005 de las Universidades Públicas Andaluzas

Páginas web de las Universidades Públicas Andaluzas

**Convocatoria de Proyectos:**

**UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**

[http://www.upo.es/general/conocer\\_upo/informacion\\_general/normativa/doc/cursosverano\\_2005.pdf](http://www.upo.es/general/conocer_upo/informacion_general/normativa/doc/cursosverano_2005.pdf)

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

<http://www.uco.es/estudios/sep/corduba/convcordoba.doc>

<http://www.uco.es/estudios/sep/corduba/convsedesprovinciales.doc>

**UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

<http://www2.uca.es/orgobierno/extension/cadiz2006convocatoria.htm>

**UNIVERSIDAD DE HUELVA**

[http://pcultural.blogspot.com/list/documentos\\_esenciales/normativacursos.doc](http://pcultural.blogspot.com/list/documentos_esenciales/normativacursos.doc)

