



RESOLUCIÓN DE 21 DE OCTUBRE DE 2015 DEL VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y COMUNICACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR LA OFERTA DE CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA DE SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL CURSO ACADÉMICO 2015-2016.

La Extensión Universitaria es una aportación original de la Universidad de Oviedo a la formación permanente y tiene una clara orientación de servicio a la sociedad asturiana en su conjunto. En consecuencia, las acciones de Extensión Universitaria deben plantearse en función de aquellos aspectos, problemas o necesidades culturales y/o formativas de los posibles destinatarios y de la sociedad, a los que van dirigidas.

Entre las actividades docentes de Extensión Universitaria, ya se ha consolidado la oferta de Cursos de Extensión de tipo cuatrimestral, coincidiendo con el desarrollo del curso académico. Desde este Vicerrectorado se pretende impulsar los cursos abiertos a la sociedad en general, sin renunciar a la actual estructura de cursos convalidables por créditos de libre elección, cuyo objetivo es poder realizar una oferta amplia y de calidad que responda a las necesidades, deseos y expectativas de los diferentes grupos de interés.

En consecuencia, tramitado por el Servicio de Extensión Universitaria expediente con informe favorable sobre la organización, desarrollo y gestión de los Cursos de Extensión de SEGUNDO CUATRIMESTRE del curso académico 2015-2016; comprobado que para el pago de los gastos generados por dicha actividad existe una previsión de dotación presupuestaria en la aplicación 18.01.423E de Actividades Docentes de Extensión Universitaria para el vigente ejercicio y visto el artículo 4.1d) de los Estatutos de la Universidad de Oviedo que establece como fines de la Universidad de Oviedo la difusión social de la ciencia, la técnica y la cultura a través de las actividades de extensión universitaria y de la formación de las personas a lo largo de toda la vida.

Visto el Reglamento de Actividades de Extensión Universitaria aprobado por la El Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo el 8 de abril de 2015 (BOPA de 23 de abril de 2015) y haciendo uso de las competencias atribuidas en el art. 20.2 de las bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Oviedo para el vigente ejercicio sobre la aprobación y disposición de gastos para el vigente ejercicio.

RESUELVO

1. Autorizar la apertura de la convocatoria para la presentación de propuestas de los Cursos de Extensión Universitaria de SEGUNDO CUATRIMESTRE del Curso académico 2015-2016, que habrán de ajustarse a las bases y el anexo adjunto.



Vicerrectorado de Extensión Universitaria
y Comunicación
Universidad de Oviedo



2. Aprobar la financiación de los cursos con cargo a la aplicación 18.01.423E del presupuesto para el año 2015. El crédito destinado a la financiación de los cursos podrá ser ampliado mediante resolución del órgano competente, siempre y cuando exista crédito adecuado y suficiente para ello.
3. Disponer la publicación de la presente Resolución en los tablones de anuncios del Vicerrectorado y en la página *Web (Uniovi.directo)* de la Universidad de Oviedo.

Oviedo, 21 de octubre de 2015

EL VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y COMUNICACIÓN

Leopoldo Sánchez Torre



BASES

Bases de la convocatoria de Cursos de Extensión Universitaria para el SEGUNDO CUATRIMESTRE del curso académico 2015/2016

I. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular la presentación y valoración de las propuestas para la realización de Cursos de Extensión Universitaria en el SEGUNDO CUATRIMESTRE del curso académico 2015/2016.

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS. ÁMBITO TEMPORAL

- a) Los cursos podrán ser “no homologables” y “homologables” por créditos.
- b) Con carácter general, deberán ser cursos abiertos, que no presupongan conocimientos específicos y que sean asequibles a todos los universitarios. Si, excepcionalmente, se ofertará un curso que requiera alguna especialización previa, ésta deberá ser claramente reseñada en el programa.
- c) Los cursos se impartirán en el periodo comprendido entre **el 1 de febrero y el 27 de mayo de 2016**.

III. NORMAS GENERALES

Las propuestas habrán de observar las normas y criterios generales siguientes:

1. Programa académico

- a) El título y contenidos de los cursos no podrán ser coincidentes con asignaturas (troncales, obligatorias u optativas) ni partes de éstas que figuren en los planes de estudios vigentes.
- b) El curso se organizará para su impartición en sesiones con una duración de entre una y dos horas. El tipo de sesiones podrá ser como clases prácticas o teóricas, conferencia y mesa redonda.
- c) La modalidad de mesa redonda, hasta un número máximo de dos por curso, tendrá una duración mínima de 1 hora y 30 minutos por sesión.
- d) La modalidad de conferencia, hasta un número máximo de cinco por curso y con una duración mínima de 1 hora y 30 minutos por sesión, será aplicable de modo exclusivo al profesorado visitante.
- e) Atendiendo al prestigio del conferenciante o la actualidad e interés del tema, las conferencias magistrales de los ponentes visitantes podrán ser abiertas al público en



general, decisión que corresponde al Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación.

- f) Para la obtención del diploma de asistencia, el estudiante deberá haber asistido al menos a un 90% de las sesiones del curso, lo que se hará constar expresamente en el programa.

2. Profesorado

- a) Con carácter general, los cursos deberán contar con un mínimo de cinco y un máximo de quince profesores.
- b) La participación en los cursos del personal al servicio de las administraciones públicas, pertenezcan o no a la Universidad de Oviedo, estará sujeta al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Para garantizar el cumplimiento de esta limitación estas personas deberán realizar una declaración en la que manifiesten que, durante el año 2015, no superan las 75 horas de docencia dedicadas a la impartición de cursos de formación transversal.
- c) Los profesores de la Universidad de Oviedo, que en el plan docente correspondiente a cada curso académico, no tengan asignada toda la docencia que les corresponda en función de su régimen de dedicación, incluidas las reducciones que les sean de aplicación, solamente percibirán el 50% de la remuneración que les corresponda en aplicación de estas bases.
- d) Cuando haya profesorado visitante que haga uso de desplazamiento o alojamiento, deberá participar en al menos dos sesiones del curso dispuestas en días consecutivos.
- e) En las sesiones en las que figure más de un profesor, con excepción de las programadas como mesas redondas o visitas guiadas, la retribución establecida se dividirá entre el número de profesores que en ella intervengan. La misma norma es aplicable a la dirección compartida.

3. Dirección

- a) La dirección podrá ser compartida por dos ponentes siendo al menos uno de ellos profesor de la Universidad de Oviedo, y que ejercerá como responsable académico del curso.
- b) Cada profesor podrá dirigir y/o codirigir un solo curso. Esta limitación será aplicable del mismo modo a grupos de profesores que pretendan impartir varios cursos con el mismo equipo humano.
- c) Quienes ejerzan la dirección deberán participar, como mínimo, en una sesión del curso.

4. Presupuesto

- a) En el presupuesto de cada curso, el capítulo de gastos no podrá ser superior al de ingresos.
- b) La autofinanciación se deberá hacer efectiva mediante ingresos por matrícula y/o por aportaciones de patrocinadores.



5. Aprobación de los cursos

- a) Para aprobar los cursos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Que el curso aborde una temática de actualidad.
 - Que el curso esté enmarcado en un convenio entre la Universidad de Oviedo y otra institución o que cuente con financiación externa.
 - Que tenga impacto en la vida social, cultural, laboral o económica de Asturias.
- b) Para la aprobación del curso, cuando lo considere oportuno el Vicerrectorado, podrá recabar informes especializados.
- c) La valoración de los cursos homologables por créditos corresponde al Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación que elevará su propuesta a los Órganos Universitarios que sean pertinentes en cada caso, para su aprobación.
- d) Las resoluciones sobre cada curso será comunicadas por escrito al Director responsable académico del mismo.
- e) Una vez aprobados los cursos, cualquier modificación, tanto académica como presupuestaria, deberá ser autorizada expresamente por el Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación, antes de la celebración del curso. No se aceptará variación alguna que sea superior al 40% del programa o del profesorado.

6. Matrícula y anulación de los cursos

- a) A partir del **17 de diciembre de 2015** se abrirá el plazo de matrícula a través de Internet o acudiendo a la unidad de información y matrícula de Extensión Universitaria.
- b) Al menos quince días antes del inicio de cada curso este Vicerrectorado evaluará la evolución de su matrícula. Cuando ésta sea inferior a lo previsto se le comunicará a su director quien deberá tomar la decisión de retirar el curso o mantener la matrícula abierta, con el compromiso de realizar el reajuste presupuestario que requiera para su autofinanciación.
- c) En el caso de que, cuando se dé la circunstancia señalada en el caso anterior, el director opte por mantener la matrícula, o el curso aún disponga de plazas libres, se mantendrá abierto el plazo hasta tres días antes de su comienzo.

7. Trámites finales del curso

- a) Antes de finalizar cada curso se realizará una encuesta de evaluación entre el alumnado, que cumplimentará de manera anónima, cuyo modelo y forma de aplicación corresponde a este Vicerrectorado.
- b) En el plazo de treinta días naturales (1) siguientes a finalizar la docencia del curso, el Director/a Académico/a deberá:
 - Justificar los gastos derivados de su realización, conforme al presupuesto que hubiera sido aprobado.
 - Entregar en el Servicio de Extensión Universitaria el acta debidamente diligenciada, así como los partes de asistencia, las encuestas, la declaración responsable de compatibilidad y la memoria final del curso.

- (1) Para agilizar la gestión de los cursos, en cuanto finalice su impartición, es conveniente entregar el presupuesto conformado y la declaración de compatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas incluido el profesorado de la Universidad de Oviedo (Ver apartado III.2b de estas bases) .



IV. NORMAS ESPECÍFICAS PARA CURSOS HOMOLOGABLES

Cuando los cursos sean homologables por créditos de libre elección –con calificación-, además de las normas generales se atenderá a las directrices específicas siguientes:

1. Número de plazas en los cursos

El número máximo de plazas ofertadas en cada curso será de 50.

2. Evaluación

- Los cursos dispondrán de un sistema de evaluación de los conocimientos adquiridos por los alumnos que permita establecer una calificación.
- El sistema de evaluación deberá quedar claramente explicitado en el programa, pudiendo consistir en un trabajo a presentar en un plazo establecido o por medio de examen o prueba de evaluación sobre el contenido del curso.
- Al inicio del curso su responsable académico recordará a los alumnos las características de la prueba de evaluación.

En todo caso, los criterios de valoración deberán estar claramente explicitados.

3. Duración y cómputo de las horas

- Los cursos ofertados como homologables por créditos de libre elección tendrán un valor mínimo de 20 horas y máximo de 60 horas.
- En los cursos con 45 horas o más, se podrá computar hasta **un tercio** de las mismas en actividades de trabajo autónomo del alumno (incluyendo la preparación de las pruebas de evaluación que se estipulen) y que constituye la dedicación al curso de carácter no presencial, por parte del alumno.
- En las excursiones o visitas técnicas, el tiempo empleado en las mismas se computará hasta un máximo de 6 horas, tipificadas como prácticas, que deberán justificarse como exigidas por la naturaleza del curso.

4. Homologación de créditos

Para optar a la homologación del curso por créditos de libre elección los alumnos deberán haber asistido, al menos, al 90% de las sesiones del curso. Además deberán tener en cuenta:

- Para la homologación por créditos de libre elección-con calificación-además de la asistencia, el alumno tiene que superar la prueba de evaluación que deberá estar claramente explicitada en el programa del curso. En el cómputo de los créditos se tendrá en cuenta la correspondencia de 1 cr. = 10 horas, ya sea ésta presencial o no presencial.
- En la homologación por créditos de libre elección –sin calificación- sólo se tiene en cuenta la dedicación presencial del alumno, aplicando la correspondencia de 1 cr. = 20 horas de dedicación presencial.



- c) También son susceptibles de obtener el reconocimiento de créditos ECTS (estudios de Grado y de Máster Universitario) aquellos cursos de carácter cultural que, a propuesta del Vicerrector de Extensión Universitaria, hubieran obtenido este reconocimiento, aplicando la correspondencia de 1 cr. = 25 horas de dedicación presencial.
- d) Obtener el reconocimiento de créditos de formación permanente para el profesorado de niveles no universitarios, siempre que se encuentren prestando servicios en algún Centro sostenido con fondos del Principado de Asturias, cuando los contenidos mantengan relación con el tema o materias que estén impartiendo, aplicando la correspondencia de 1 cr. = 10 horas de dedicación presencial.

V. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Procedimiento

- a) Las propuestas de cursos habrán de presentarse a través de Uniovi teniendo en cuenta las pautas del anexo adjunto a estas bases.
- b) La documentación complementaria, se deberá depositar en los Registros Universitarios, en el plazo establecido. Toda documentación incompleta y los defectos formales en la elaboración de la propuesta podrán ser causa de exclusión de la misma.
- c) Para la carga de la propuesta deberán ser tenidos en cuenta los criterios contenidos en la Guía y en el modelo de ayuda para elaboración de los cursos.

2. Plazos

- a) La propuesta de oferta formativa de Cursos se efectuará a través de *Uniovi-directo* en el periodo comprendido entre **el 26 de octubre y el 17 de noviembre**. Durante los diez días siguientes al cierre de la convocatoria (**hasta el 27 de noviembre**) los interesados deberán presentar, en los Registros Universitarios de Oviedo, Gijón, Avilés o Mieres y dirigido al Vicerrectorado de Extensión Universitaria y Comunicación, la documentación complementaria requerida.
- b) En el mismo plazo deberán subsanarse, en su caso, todos aquellos defectos observados por el proponente, para que la propuesta se ajuste en su formulación a las presentes bases. De conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se tendrá por desistido en su petición a quien no cumpla con este requisito, pudiendo archivar-se ésta sin más trámite y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la citada ley.
- c) La aplicación informática genera avisos de deficiencias. Éstas deberán resolverse antes de dar por finalizada la carga en la aplicación. Una vez cerrada la aplicación, el proponente, a través, de la copia en papel deberá revisar que la propuesta no tenga deficiencias y que cumple con todos los requisitos de la convocatoria.



Vicerrectorado de Extensión Universitaria
y Comunicación
Universidad de Oviedo



- d) El Vicerrector de Extensión Universitaria y Comunicación podrá tramitar la incorporación a la oferta formativa de otros cursos si así se deriva de nuevos convenios o compromisos adquiridos por la Universidad y/o que respondan a un interés institucional.

Oviedo, 21 de octubre de 2015

EL VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y COMUNICACIÓN

Leopoldo Sánchez Torre



ANEXO

ANEXO: PAUTAS PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS A TRAVÉS DE UNIOVI-DIRECTO Y CONFECCIÓN DEL PRESUPUESTO

1. Carga de datos

- a) Se accede desde el portal principal de la Universidad, utilizando su clave de acceso como profesor de la Universidad de Oviedo.
- Si no recuerda la clave debe ponerse en contacto con la Secretaría de su Departamento, o dirigirse al servicio de Atención al Usuario (tfno. 4000).
 - Sólo puede acceder para cubrir la propuesta el Director/a Académico/a del Curso, que en todo caso debe ser profesor de esta Universidad.
 - Todas las pantallas disponen en la parte superior de una “ayuda” para cubrir las casillas. Una vez abierta la ayuda se puede imprimir con el botón derecho del ratón.
 - La ventana identificada como “*propuesta formativa*” habilita para cargar los datos del curso desde las pantallas definidas en la parte superior. La primera pestaña que se debe seleccionar es la identificada como “*Datos generales*”.
 - En segundo lugar se recomienda acceder a la pestaña de *Descargas* e imprimir los documentos (cartas de aceptación, reserva de espacios, subvenciones...)
 - Se recomienda guardar los datos frecuentemente, pues si hay períodos de descanso la sesión se cierra automáticamente, perdiéndose la información que no hubiera sido guardada. También debe guardar los datos al salir de cada pantalla, en otro caso se perderán.
- b) Para salir de la sesión debe hacerse desde la pestaña de “*Datos generales*”.
- c) Para cualquier duda o sugerencia pueden utilizar el correo electrónico dirextension@uniovi.es o dirigirse a los Servicios de Administración (Tfnos. 4915 y 4916) y/o a la Directora de Área (9534).

2. Presupuesto de Ingresos

a) Matrícula

- Para elaborar el presupuesto, es necesario tener cargadas las tasas de matrícula en la pantalla de “*Datos generales*”.

Cursos-nº de horas / Tarifas	A	B *
20 horas	64	94
30 horas	96	141
45 horas	144	211,50
60 horas	192	282

(*) *Notas:*

- La tarifa B se aplicará atendiendo a las características de los cursos (complejidad, coste de los materiales, relación alumno-profesor y otras circunstancias que serán valoradas oportunamente).
- Ver disposición IV.4 de las bases a efectos de reconocimiento de créditos.



Subvenciones y Ayudas

- Para repercutir los ingresos de Ayudas y Subvenciones es imprescindible disponer del CIF de la entidad o empresa que subvenciona.
- Sólo se pueden repercutir en el presupuesto aportaciones económicas que vayan a ser ingresadas en la cuenta de la Universidad.
- Es imprescindible que la entidad que aporta la subvención emita por escrito una carta de conformidad con el importe comprometido (1). A estos efectos, cuando existan aportaciones en especie, ya sean totales o en parte, deberán especificar el concepto y la cuantía asignada.

(1) La ausencia de claridad suficiente en este extremo puede dar lugar a la no consideración de la aportación.

3. Presupuesto de Gastos

El programa repercute directamente los ingresos de matrícula con las retenciones de gastos generales (17%) y publicidad (150 €). Además calcula de forma automática los gastos de dirección y docencia, por lo que únicamente hay que cubrir los gastos de viajes, alojamientos, comidas, y material fungible.

a) Docencia.

1. El programa calcula los gastos tomando como base los siguientes precios:

a) **Por conferencias magistrales:** 1,5 a 2 horas la sesión. Máximo 5 Conferencias.

TIPO	CUANTÍAS MÁXIMAS
a) Una única sesión (1)	280 €
b) Dos sesiones	470 €
c) Tres sesiones	625 €
e) Mesa redonda o similar (2)	155 €
1. <i>En casos excepcionales y para conferencias singulares (conferencias abiertas), se podrán autorizar retribuciones por cuantía superior a la establecida.</i>	
2. <i>Las retribución máxima por este concepto será de 620 €, pudiendo participar un máximo de cinco personas en cada Mesa Redonda (máximo 2 mesas redondas)</i>	

b) Retribuciones por horas docentes

TIPO	CUANTÍAS MÁXIMAS
a) Hora teórica impartida	75 €
b) Hora de práctica	37,5 €



c) Dirección

TIPO	CUANTÍAS MÁXIMAS
a) Dirección (responsable académico) de Curso Homologable por Créditos de Libre Elección	375 €
b) Dirección: curso de 60 a 89 horas lectivas	310 €
c) Dirección: curso de 40 a 59 horas lectivas	235 €
d) Dirección: curso de 30 a 39 horas lectivas	140 €
e) Dirección: curso de menos de 30 horas lectivas	110 €

Notas:

- La cantidad fijada para todas las retribuciones tendrá la deducción que proceda por retenciones del IRPF
- Los gastos por docencia impartida por profesores de la Universidad de Oviedo que incumplan lo previsto en el artículo 19 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, no serán retribuidos, pero sí presupuestados.
- Los profesores de la Universidad de Oviedo que en el plan de ordenación docente del curso académico, no tengan asignada toda la docencia que les corresponda en función de su régimen de dedicación, percibirán el 50% de las remuneraciones de docencia establecidas en estas bases.

b) Desplazamientos

1. Visitantes de fuera del Principado de Asturias

- El desplazamiento deberá realizarse en transporte público o en vehículo propio (no se acepta el alquiler de vehículos sin conductor).
- Para la gestión de los desplazamientos en transporte público se deberá tener en cuenta la instrucción de la Gerencia de fecha 2 de octubre de 2014 (disponible en *uniovi.intranet*), sobre la prestación del Servicio de Agencia de Viajes en esta Universidad, operando –con carácter de exclusividad- con “Viajes Barceló, S.L.” y “Viajes Eroski, S.A”.
- El desplazamiento en vehículo propio se abona a 0,21€/km.
- En la confección del presupuesto deberá quedar identificado el ponente, el medio de locomoción y la cuantía que se le imputa por este concepto.
- Los gastos de viaje (ida o regreso) solo podrán ser propuestos desde o a destinos que figuren como el lugar de trabajo habitual de la persona invitada.

2. Profesorado de la Universidad de Oviedo e invitados del Principado de Asturias

- No podrán ser contemplados como gasto de desplazamiento la movilidad entre los distintos campus de la Universidad, ni en un radio de 50 Km de Oviedo. Tampoco podrá ser considerado otro gasto asociado a estos desplazamientos, tales como peajes, aparcamientos, etc.
- Los invitados que acrediten domicilio fiscal a más de 50 km, de Oviedo se consideran como visitantes de fuera del Principado de Asturias.



c) Alojamiento

1. Visitantes externos

- Con carácter general se autoriza un máximo de dos noches de hotel -incluye alojamiento y desayuno-. Deberá planificarse su actividad al objeto de dar cumplimiento a esta norma.
- En la confección del presupuesto deberá quedar identificado el ponente y la cuantía que se le imputa por este concepto.
- A igual que en los desplazamientos, para su gestión se deberá tener en cuenta la instrucción de la Gerencia de fecha 2 de octubre de 2014, sobre la prestación del Servicio de Agencia de Viajes en esta Universidad operando -con carácter de exclusividad- con “Viajes Barceló, S.L.” y “Viajes Eroski, S.A”.

2. Profesores de la Universidad de Oviedo e invitados del Principado de Asturias

- No podrán ser contemplados como gasto de alojamiento cuando el curso se realice en alguno de los campus universitarios, o en una sede situada en un radio inferior a 50 km de Oviedo. Cuando se trate de un Invitado ajeno a la Universidad, tampoco se generará este tipo de gasto, si su domicilio fiscal no acredita una distancia superior a 50 Km de la sede donde se imparta el curso.
- Cuando acredite una distancia superior a 50 km de Oviedo, los criterios son los mismos que para el profesorado de fuera del Principado de Asturias. En esta misma circunstancia, el/los director/es del curso podrán incluir para sí hasta un máximo de 5 noches de hotel.

Cuando concurren circunstancias especiales, podrán ser autorizados de forma excepcional aquellos gastos de esta naturaleza que resulten imprescindibles para el mejor desarrollo del curso, que deberá resolver de forma previa y expresa este Vicerrectorado.

d) Restauración

- Con carácter general sólo se deberán presupuestar comidas cuando en los cursos participen invitados de fuera del Principado de Asturias o cuando acrediten su residencia fiscal a más de 50 Km. de la localidad en la que se celebre el curso. Esta norma será de aplicación a los profesores de la Universidad de Oviedo cuando el curso se imparta a más de 50 km. de Oviedo.
- Para el cálculo de la restauración se tendrá en cuenta su precio unitario (20 €) por el número de comidas/cenas necesarias. En todo caso, el importe máximo a incluir en este concepto no superará el 10% del total de los ingresos del curso.



e) Material

1. Material fungible

- Con cargo al presupuesto del curso sólo se podrán estimar gastos en concepto de material de reprografía destinado al alumnado y por un importe total máximo hasta el 10% del presupuesto total del curso.

2. Material inventariable

- Con cargo al presupuesto del curso no se admite la adquisición de material inventariable de tipo alguno, incluidos libros, software, etc.

3. Otros materiales

- Asimismo, tampoco pueden ser presupuestados gastos de bienes o servicios incluidos en el funcionamiento ordinario de la Universidad, tales como materiales de oficina, los derivados de alquileres, servicios o prestaciones de terceros susceptibles de ser realizados por o desde la Universidad.
- No obstante, cuando concurren circunstancias especiales, tales como subvenciones de otras instituciones, acuerdos o convenios con organismos o cuando deban considerarse características especiales de los cursos o de sus destinatarios, y previa memoria explicativa, podrán ser autorizados de forma excepcional aquellos gastos de esta naturaleza que resulten imprescindibles para el mejor desarrollo del curso.

e) Modificaciones del presupuesto

- Una vez aprobados los cursos, en el presupuesto de gastos no podrán ser incluidos nuevos gastos. Por ello es importante que a la hora de conformar las propuestas se cuide haber incluido todos los conceptos.
- Cuando el número de matrícula real sea inferior al esperado, como alternativa a la anulación del curso, el director podrá proponer la disminución del gasto en una cantidad equivalente al ingreso dejado de percibir o, alternativamente, aportar una contribución de patrocinio externo equivalente.
- En todo caso, cualquier otra modificación deberá ser valorada y autorizada previamente por el Vicerrectorado.

Oviedo, 21 de octubre de 2015.

EL VICERRECTOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA Y COMUNICACIÓN

Leopoldo Sánchez Torre