

ANEXO II COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y SECRETARÍA DEL CURSO

Título del curso:

La dirección y secretaría del curso se comprometen a seguir las funciones reflejadas en la convocatoria y asumir que cualquier gasto que no corresponda a desplazamientos, alojamiento y manutención de los ponentes no será imputable al presupuesto asignado al curso que dirige. En ningún caso el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social cubrirá gastos extraordinarios de los directores, secretarios y ponentes como: teléfono, minibar, gastos de protocolo y representación, etc., independientemente del número de participantes que se matriculen en el curso. Tampoco será cubierto ningún gasto originado por acompañantes de secretario, director o ponentes.

Corresponde a la dirección:

- Presentar al Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social el programa del curso.
- Colaborar en la difusión de los Cursos de Verano y Extensión Universitaria.
- Informar a los/as ponentes sobre los siguientes aspectos organizativos: semana del curso, fecha, hora de intervención, condiciones de viaje, alojamiento, retribución, necesidad de prever material técnico.
- Atender durante la totalidad del curso, asistido por el/la secretario/a, a los/as ponentes invitados a efectos académicos, organizativos y protocolarios, especialmente fomentando debates y tertulias con los/as participantes del curso.
- Establecer los mecanismos de control de asistencia y asignar los diplomas de asistencia a los/as participantes a través de la aplicación habilitada al efecto.
- Moderar, junto con el/la secretario/a, y sin retribución adicional, la mesa o mesas redondas que se desarrollen en el curso que dirige.
- Reclamar ante las entidades financiadoras los importes comprometidos.
- Alcanzar el equilibrio presupuestario con arreglo a esta convocatoria.

Corresponde a la secretaría:

- Colaborar en la difusión de los Cursos de Verano y Extensión Universitaria.
- Atender durante la totalidad del curso, junto con la dirección, a los/las ponentes invitados a efectos académicos, organizativos y protocolarios.
- Coordinar el programa del curso con el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social.
- Presentar cumplimentadas y firmadas las liquidaciones por ponencias y desplazamiento de los/as participantes de los cursos que le serán facilitadas desde las Unidades de Extensión Universitaria.
- Realizar el seguimiento de la asistencia de los/as participantes.
- Resolver los posibles imprevistos y estar en contacto permanente con el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social.
- Moderar, junto con la dirección, y sin retribución adicional, la mesa o mesas redondas que se desarrollen en el curso.
- Reclamar ante las entidades financiadoras los importes comprometidos.
- Alcanzar el equilibrio presupuestario con arreglo a esta convocatoria.

Fdo.:
Director/a del curso

Fdo.:
Secretario/a del curso