

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

DURACIÓN

Los **Seminarios** tendrán una duración de 30 horas. Los **Encuentros** tendrán una duración de 20 horas.

El esquema más aconsejable sería: dos conferencias por la mañana (deben tener una duración de 1½ horas cada una) y por la tarde mesa redonda o conferencia. El horario de 10'00 a 14'00 y de 17'00 a 19'30, aproximadamente.

ORGANIZACIÓN

El **Director** establece los objetivos y estructuración del curso, e inaugura y clausura el mismo. Podrá ayudarse de un **Secretario/a** que se encarga de coordinar la organización y el desarrollo del curso en contacto con el Departamento de Programación.

Ambos se encargarán de moderar las mesas redondas, y deberán estar en el lugar de celebración del curso durante todo el tiempo que dure el mismo.

CONFERENCIANTES

El número de participantes, incluidos el Director y el Secretario, no podrá ser mayor de **doce (diez** en el caso de los encuentros).

No se invitará a ningún conferenciante para participar sólo en una mesa redonda si genera gastos de viaje y estancia.

No se remuneran los coloquios y sesiones de debate, así como la sesión de conclusiones, las inauguraciones y las clausuras.

2. PROCESO ESPECÍFICO DE LA ORGANIZACIÓN

PROPUESTA

El Director presentará, para su aprobación, los datos del curso incluidos en el Anexo I.

PROGRAMA DEFINITIVO

Una vez aceptada la propuesta se le dará un plazo para confeccionar un programa definitivo con los participantes ya confirmados, incluyendo direcciones de correo electrónico y teléfonos de los mismos.

VIAJE Y ALOJAMIENTO

La Universidad se encarga de proporcionar los **billetes de avión** y el alojamiento de los conferenciantes. Los billetes de tren o autobús (contra presentación de los mismos), así como el kilometraje en caso de que utilice el coche. **NO** se abonarán aquellos billetes adquiridos directamente por el conferenciante sin previa autorización de la UIMP.

La UIMP facilita **alojamiento y manutención** durante dos días como máximo a los conferenciantes.

Para realizar estos trámites será necesario recibir cumplimentado el cuestionario de viaje, que previamente se remitirá a cada uno de los participantes por correo electrónico, aproximadamente un mes antes del comienzo del curso.

MATERIAL

Para atender adecuadamente a los alumnos asistentes, los conferenciantes que lo deseen pueden enviar, al menos quince días antes de su intervención por correo electrónico, un ejemplar o resumen de su ponencia acompañado de la documentación que estimen oportuna, y que será distribuida a los alumnos.