



CONVOCATORIA DE CURSOS EXTRAORDINARIOS 2026

1. Presentación

Los Cursos Extraordinarios (CEX) de la Universidad de Zaragoza representan una oferta académica de excelencia, caracterizada por su pluralidad temática y metodológica. Este programa tiene como objetivo principal conectar el conocimiento de vanguardia con la sociedad.

Para ello, reúne a profesorado, investigadores, innovadores y profesionales de primer nivel con un doble propósito: contrastar los avances más recientes en sus disciplinas y transferir dicho conocimiento a un alumnado diverso. Entre los destinatarios se incluyen noveles investigadores, gestores públicos y profesionales en activo que buscan actualizar o especializar su formación.

Los CEX son el fruto de la más larga tradición en la organización de Cursos de Verano dentro del sistema universitario público español, una iniciativa pionera que se remonta a 1927. Durante décadas, han sido un pilar de la vocación de la Universidad por incorporar nuevos campos de estudio, abordarlos desde perspectivas científicas y sociales diversas, y promover un debate riguroso y abierto a la ciudadanía.

Fiel a su compromiso con la vertebración del territorio, la Universidad de Zaragoza mantiene su política de celebrar estos cursos en distintas sedes de Aragón, garantizando así el acceso a una formación de alta calidad en todo el ámbito regional.

2. Tipos de Cursos Extraordinarios

La oferta docente de los Cursos Extraordinarios (CEX) para la edición de 2026 se estructura en tres modalidades principales:

a) Cursos

Los Cursos se centran en la exposición y el análisis de contenidos teóricos y especializados. Sin perjuicio de su enfoque principal, se recomienda incorporar sesiones prácticas siempre que la materia lo permita. El coordinador o coordinadora deberá fomentar una dinámica participativa entre el profesorado y el alumnado.

Están dirigidos a un perfil diverso de participantes, que puede abarcar desde investigadores en activo, estudiantes de doctorado y máster, hasta estudiantes de grado o profesionales que busquen actualizar sus conocimientos en el área.

b) Talleres

Los Talleres se caracterizan por un método de impartición eminentemente aplicado. Su objetivo principal es que el alumnado practique y desarrolle destrezas específicas, por lo que el aprendizaje se basa en la ejecución de ejercicios prácticos sobre los conocimientos adquiridos. Pueden tratar contenidos tanto generales como especializados.





c) Reuniones Científicas

Esta modalidad permite la celebración de foros, seminarios y reuniones científicas en el marco de los CEX. Dada su naturaleza específica, las condiciones particulares de organización (matrículas, número de ponentes, etc.) se establecerán de manera individualizada con la coordinación de los CEX.

Modalidades de impartición

Los Cursos Extraordinarios (CEX) se podrán impartir en tres modalidades:

1. **Presencial**
2. **Online (virtual)**
3. **Híbrida**

La impartición en modalidad online o híbrida deberá ser autorizada previamente por la Delegada de la Rectora para los CEX, previa consulta y acuerdo con el coordinador o la coordinadora del curso.

El coordinador o coordinadora que opte por cualquiera de estas dos modalidades no presenciales asumirá la responsabilidad de los aspectos técnicos necesarios para su correcta ejecución.

3. Propuestas de Cursos Extraordinarios

3.1. Formulario y viabilidad económica

Las propuestas para los Cursos Extraordinarios 2026 deberán cumplimentarse mediante el formulario oficial disponible en:

<https://cursosextraordinarios.unizar.es/2026/formulario-de-propuesta-2026>

Este formulario será cumplimentado y firmado, remitido al correo electrónico cex@unizar.es en el plazo establecido en esta normativa.

Todos los cursos deberán abonar a la Universidad de Zaragoza un canon equivalente al 21% de los ingresos obtenidos, de conformidad con la resolución publicada en el siguiente enlace. Este importe debe incluirse en la propuesta para evaluar la viabilidad económica del curso.

https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/uxxiec/comunicados/annuncio_54182-1.pdf

En el caso del personal de la Universidad de Zaragoza no adscrito al régimen de Clases Pasivas, se tendrán igualmente en cuenta, a efectos de elaboración de presupuesto, los costes patronales asociados a los honorarios (ponencias y mesas redondas) y a la compensación por coordinación. A modo orientativo, se recomienda aplicar un porcentaje del 34% para dichos cálculos.





3.2. Periodos de impartición y calendario

Las propuestas (cursos, talleres o reuniones científicas) se adecuarán al calendario general, que comprende cuatro periodos de impartición:

- **Invierno:** del 2 al 20 de febrero de 2026.
- **Primavera:** del 20 de abril al 8 de mayo de 2026.
- **Verano:** Del 29 de junio al 31 de julio de 2026, excepto en la sede de Jaca que será del 1 al 31 de julio de 2026.
- **Otoño:** del 9 al 27 de noviembre de 2026.

Se admitirá una propuesta por cada curso que se desee impartir en los distintos periodos.

3.3. Fechas y sedes de realización

Cada propuesta deberá indicar **dos fechas alternativas** para la celebración del curso. Asimismo, se podrán sugerir **hasta dos sedes de preferencia**, justificadas por la naturaleza del curso, sus características o el perfil del alumnado.

Los cursos de primavera y otoño se realizarán preferentemente en sedes distintas a Zaragoza, salvo autorización expresa por circunstancias excepcionales.

3.4. Coordinación de los cursos

Toda propuesta deberá incluir el curriculum vitae de las personas coordinadoras (máximo dos, salvo autorización expresa). Esta exigencia no será aplicable cuando los coordinadores hayan dirigido cursos en ediciones anteriores.

En las nuevas propuestas, al menos uno de los coordinadores deberá ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Zaragoza.

3.5. Plazos de presentación y resolución

El plazo general de presentación de propuestas se extenderá **desde el día siguiente de la firma de este documento hasta el 23 de enero de 2026**.

No obstante, para los cursos programados en el periodo de invierno, el plazo finalizará de forma anticipada el **12 de diciembre de 2025**.

La resolución provisional de las solicitudes aceptadas se hará pública a partir del **2 de marzo de 2026**.

3.6. Aceptación de las propuestas

Para ser consideradas en esta convocatoria, todas las propuestas deberán ajustarse a lo establecido en la presente normativa.





4. Duración, estructura y funcionamiento de los CEX

4.1. Duración y formato

Cada propuesta de curso deberá especificar una duración comprendida entre **15 y 50 horas lectivas**, distribuidas entre **2 y 5 días**.

La equivalencia horaria con el Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) puede consultarse en:

<https://academico.unizar.es/grado-y-master/reconocimiento-y-transferencia-de-creditos/reconocimiento-por-actividades>

4.2. Distribución de sesiones

Las sesiones tendrán una duración estándar de dos horas y se distribuirán entre las franjas de mañana y tarde.

4.3. Número de ponentes y asistentes

- El número de ponentes tendrá con un **límite máximo de 10 por curso**.
- Las propuestas que superen este límite requerirán una solicitud de autorización expresa debidamente justificada.
- En ningún caso el número de ponentes podrá superar al de personas matriculadas.

Si no se cumplen estas condiciones, la Delegada de la Rectora para los CEX, de acuerdo con la persona que coordine el curso, podrá introducir los ajustes necesarios en la programación para garantizar su viabilidad.

4.4. Uso de imágenes

Durante la celebración de los cursos, la organización podrá tomar imágenes para su uso institucional por la Universidad de Zaragoza, garantizando en todo caso el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

5. Celebración y cancelación de los CEX

5.1. Requisitos de matriculación

La celebración de cada curso requerirá un **mínimo de 8 personas matriculadas**. Este umbral podrá ser evaluado considerando las características específicas de cada propuesta.

5.2. Causas de cancelación

Se podrá cancelar un curso cuando:

- El número de inscripciones sea inferior al mínimo establecido.
- No se cumplan los criterios académicos requeridos.
- No se materialice la financiación comprometida por parte de la coordinación.





5.3. Autorización de la cancelación

Toda decisión de cancelación deberá ser autorizada formalmente por la Delegada de la Rectora para los CEX.

6. Criterios y procedimiento de selección de los CEX

6.1. Criterios de valoración académica

La Comisión Científica, designada por la Rectora, evaluará las propuestas conforme a los siguientes criterios:

- Nivel académico y prestigio de las personas coordinadoras y del equipo docente.
- Interés y actualidad de la temática propuesta.
- Carácter innovador y dimensión interdisciplinar del programa.
- Relevancia académica y proyección social esperada.

En las nuevas propuestas, al menos una persona coordinadora deberá ser Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad de Zaragoza.

6.2. Viabilidad económica y patrocinio

Para la evaluación de las propuestas, se considerará el informe económico que deberá incluir:

- Financiación externa comprometida
- Participación en la retribución de ponentes
- Subvenciones directas obtenidas
- Dotación de medios técnicos especializados

Como reconocimiento a la colaboración, la organización de los CEX incluirá el nombre y logotipo de los patrocinadores en todos los materiales y espacios publicitarios de los cursos.

6.3. Reevaluación de cursos anteriores

Para cursos impartidos en ediciones anteriores (con igual título o vinculación temática), se valorará, además de las exigencias ya señaladas:

- Resultados de las encuestas de satisfacción.
- Evolución del número de matriculaciones.
- Financiación adicional obtenida en convocatorias previas.
- Incidencias relevantes en su desarrollo.

Se recomienda a las personas coordinadoras la renovación de títulos y contenidos para mantener la actualidad de la oferta.

6.4. Documentación y plazos

La inclusión definitiva en la oferta de CEX estará condicionada al cumplimiento de los plazos de entrega de la documentación requerida en esta convocatoria.





7. Régimen económico, viajes, manutención y alojamiento

7.1. Honorarios por ponencias

Cada ponente en un curso extraordinario percibirá, como compensación por su dedicación y actividad:

- **Por hora lectiva:** 75 € brutos como máximo.
- **Por mesa redonda:** 400 € brutos por mesa, con un mínimo de tres participantes.

Nota: Las cantidades podrán reducirse en función de la financiación externa, el número de matriculados y el precio de las matrículas.

7.2. Compensación por coordinación

El importe total por la gestión de la coordinación:

- Cursos de hasta 20 horas: 300 € brutos
- Cursos de más de 20 horas: 400 € brutos

Nota: Esta cantidad se distribuirá entre los coordinadores y podrá ajustarse según el número de matriculados.

7.3. Normativa para el personal de la Universidad de Zaragoza

- **PDI:** Deberá verificar previamente el cumplimiento de la normativa de formación permanente, especialmente en los casos de profesorado emérito o personal investigador.
- **PTGAS:** Deberá contar con autorización previa de Gerencia.

Enlace a la normativa:

https://academico.unizar.es/sites/academico/files/webform/acuerdo_reglamento_enseanzas_propias_unizar_0.pdf

7.4. Modalidades de pago

- Personal externo: transferencia bancaria
- Personal de la Universidad de Zaragoza: nómina

7.5. Gastos de desplazamiento

La organización de los CEX asumirá los gastos de desplazamiento del profesorado, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad de Zaragoza. Las condiciones para su reembolso o gestión son las siguientes:

- **Transporte público:** Se abonará mediante la presentación de los billetes originales. El trayecto deberá ser el más directo y la tarifa la más económica (clase turista).
- **Vehículo propio:** Se indemnizará el desplazamiento con una cantidad de 0,26 €/km.





- **Gestión por parte de la organización:** Los ponentes que lo soliciten podrán delegar la reserva de su transporte en la organización, que la realizará, siempre que sea posible, a través del proveedor oficial de la Universidad.

7.6. Dietas de manutención

La organización de los CEX asumirá los gastos de manutención del coordinador/a y del profesorado en cada sede, bajo las siguientes condiciones:

- Media dieta: 26,67 €
- Dieta completa: 53,34 €

Procedimiento: presentación del impreso de indemnización correspondiente firmado, sin necesidad de adjuntar factura.

7.7. Cobertura de estancia

La organización de los CEX asumirá los gastos de alojamiento del coordinador/a y del profesorado en cada sede, bajo las siguientes condiciones:

- **Coordinador:** podrá prolongarse durante toda la duración del curso
- **Ponentes:** únicamente los días de su participación
- **Exclusión:** no se cubren gastos de acompañantes ni de estudiantes

7.8. Gestión del alojamiento

Para la gestión del alojamiento, los ponentes disponen de dos modalidades:

1. **Gestión directa por el ponente:**
 - Si elige un hotel por su cuenta, deberá abonarlo directamente.
 - Para el reembolso, deberá presentar a la organización de los CEX la factura original a nombre de la Universidad de Zaragoza (CIF Q5018001G), que incluya el nombre de la persona alojada, junto con el impreso de indemnización por razón de servicio.
 - El reembolso máximo será de **102,56 € por noche**.
2. **Gestión por la organización:**
 - Los ponentes que prefieran que la organización gestione la reserva deberán solicitarlo con antelación.
 - La organización realizará la reserva, siempre que sea posible, a través del proveedor oficial de la Universidad de Zaragoza.

7.9. Régimen especial para la sede de Jaca

El alojamiento se proporcionará en la Residencia Universitaria de Jaca. En caso de que esta esté completa, se asignará un establecimiento alternativo designado por la organización.





8. Funciones y responsabilidades del coordinador/a

8.1. Responsabilidad general

La persona coordinadora será responsable del correcto funcionamiento académico y organizativo del curso. La planificación adecuada de estas funciones agilizará la gestión académica (certificados, convalidaciones) y económica (pagos, dietas). Las órdenes de pago no se tramitarán hasta que se haya entregado toda la documentación del curso.

8.2. Funciones específicas

a) **Programa definitivo:** Presentar la versión final del programa para su publicación en la web de los CEX, que servirá como referencia única para difusión, inscripción y convalidación de créditos ECTS.

b) **Colaboración externa:** Gestionar aportaciones de colaboradores que contribuyan con más de 500 € en financiación, servicios o instalaciones.

c) **Compromiso económico:** Firmar el compromiso económico actualizado antes de la aprobación por la Comisión Científica. En caso de financiación externa, adjuntar documento de aceptación con importe, concepto y datos de facturación.

d) **Comunicación con el profesorado:** Informar al equipo docente sobre la aceptación o cancelación del curso, cesión de datos e imagen, normativa aplicable y cualquier circunstancia relevante.

e) **Datos de ponentes:** Recopilar y transmitir a la organización toda la información necesaria sobre los ponentes (datos personales, fiscales, alojamiento, manutención, transporte).

f) **Materiales didácticos:** Elaborar y coordinar los materiales del curso (resúmenes, bibliografía, documentos audiovisuales) y distribuirlos entre el alumnado inscrito.

g) **Difusión:** Colaborar con la Delegada de la Rectora para los CEX en la planificación y ejecución de la difusión del curso entre instituciones y potenciales participantes.

h) **Notificaciones:** Comunicar a los ponentes cualquier suspensión o cancelación decidida por la Delegada de la Rectora para los CEX.

i) **Aspectos técnicos:** Responsabilizarse de la gestión técnica en cursos en modalidad híbrida u online.

j) **Seguimiento durante el curso:** Actuar como enlace entre el profesorado y la Delegada de la Rectora para los CEX, velando por la correcta cumplimentación de la documentación.

k) **Supervisión:** Garantizar el cumplimiento de las condiciones académicas y económicas establecidas en esta convocatoria.

l) **Evaluación:** Gestionar la evaluación del alumnado según el mecanismo establecido y cumplimentar el acta correspondiente.





m) **Encuestas de satisfacción:** Facilitar las encuestas de valoración al alumnado al finalizar el curso.

n) **Documentación final:** Entregar en la Secretaría de los CEX toda la documentación completa para la emisión de diplomas y tramitación de pagos.

Zaragoza, a la fecha de la firma

La Delegada de la Rectora para los Cursos Extraordinarios. Universidad de Zaragoza



e82b801816dfe20366e8b25b95915d1c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/e82b801816dfe20366e8b25b95915d1c>

CSV: e82b801816dfe20366e8b25b95915d1c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 9	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA BEGOÑA PEREZ CALLE	Delegada de la Rectora para los Cursos Extraordinarios	17/11/2025 16:16:00	