

## **Criterios Generales sobre las Indemnizaciones por Razones de Servicio del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT**

La indemnización por razones de servicio a profesorado del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT puede producirse por dos actividades fundamentalmente:

- Realización de una actividad formativa (asistencia a cursos, reuniones o congresos).
- Difusión de la actividad investigadora desarrollada (asistencia a congresos, workshop, etc.).

Siendo distinto el procedimiento de solicitud e importe máximo de la indemnización en uno u otro caso.

### **Solicitud de Indemnización por una actividad de formación:**

La documentación que ha de presentar el profesor antes de la realización del Curso de Formación se llevará a cabo en dos etapas:

- Con una antelación mínima de 30 días a la fecha de realización del Curso, se deberá entregar en la secretaría del Dpto. una solicitud que contendrá los datos de la actividad y una previsión de gastos a sufragar por el Departamento. Se debe procurar solicitar la inscripción en el periodo de “cuota reducida”.
- Con al menos 20 días de antelación a la partida del profesor deberá cumplimentarse la Solicitud sobre Permisos y Licencias oficial de la UPCT (que el Departamento debe remitir al Centro correspondiente), junto con un resumen de los contenidos del Curso. En la solicitud de permiso, se indicará tanto el profesor que se hará cargo de las obligaciones docentes como el horario de tutorías del mismo.
- El resumen de los contenidos del Curso se cumplimentará vía Web a través de la aplicación creada con tal fin.

**La cantidad máxima a sufragar por parte del Departamento será de 600 euros anuales (por profesor), incluyendo los gastos de inscripción.**

### **Solicitud de Indemnización por difusión de la actividad investigadora:**

La documentación que ha de presentar el profesor antes de la realización de la realización de un Congreso o Seminario se llevará a cabo en dos etapas

:

- Con una antelación mínima de 30 días a la fecha de realización del Curso, se deberá cumplimentar y entregar en la secretaría del Dpto. una solicitud de ayuda para asistencia a congresos de investigación, la cual contendría los datos de la actividad y la previsión de gastos a

sufragar por el Departamento. Se debe procurar solicitar la inscripción en el periodo de “cuota reducida” y será obligatorio haber solicitado alguna ayuda externa (si cumple los requisitos de alguna convocatoria) para poder recibir financiación por parte del Departamento.

- Con al menos 20 días de antelación a la partida del profesor deberá cumplimentarse la Solicitud sobre Permisos y Licencias oficial de la UPCT (que el Departamento debe remitir al Centro correspondiente), junto con un resumen de la ponencia. En la solicitud de permiso, se indicará tanto el profesor que se hará cargo de las obligaciones docentes como el horario de tutorías del mismo.
- En cuanto a la financiación de los gastos por parte del Departamento, se acuerda el siguiente procedimiento:
  1. A cada profesor se le abonará, a lo sumo, la cantidad estipulada como “máximo” por congreso dependiendo del tipo de congreso (Nacional, Europeo o Intercontinental). Estas cantidades máximas se fijarán en las siguientes cantidades:
    - Congreso Nacional: 600€+ gastos inscripción.
    - Congreso Europeo: 900€+ gastos inscripción.
    - Congreso Intercontinental: 1200€ + gastos inscripción.
  2. En el caso de que los gastos del Congreso superen el máximo estipulado, el resto de gastos se sufragarán al final del ejercicio económico y en función de la disponibilidad de presupuesto realizando el correspondiente prorrateo.

Como regla general, con el fin de compartir los conocimientos adquiridos en este tipo de actividades, se ha creado una base de datos actualizada con los libros de actas de congresos a los que han asistido los distintos miembros del Departamento, los cuales podrán ser depositados voluntariamente en la biblioteca del Departamento. Además, con el fin de disponer de datos actualizados, tras la realización de un Congreso se depositará en las dependencias del Departamento el libro de actas correspondiente durante un periodo de 10 días. Durante el plazo de depósito, la persona encargada de actualizar la base de datos, podrá realizar una fotocopia del índice del libro de actas y una copia del CD (si lo hubiera), adjuntando esta información a la base de datos correspondiente para su posterior consulta.