



Dpto. Matemática Aplicada y Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE INDEMNIZACIÓN POR  
RAZONES DE SERVICIO**

QDMAE-P-INDSER

Rev: 10-09-2005

Página 1 de 5

## INDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- RESPONSABLES
- 6.- REALIZACIÓN
- 7.- REGISTRO Y ARCHIVO
- 8- ANEXO

CONTROL DE REVISIONES		
Revisión	Fecha	Descripción de la modificación
	Aprobado:	
	Fecha:	



## 1. OBJETO

El presente documento tiene como finalidad regular el procedimiento de pago por el concepto de Indemnización por razones de servicio de todo el profesorado adscrito al Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 2. ALCANCE

Aplicable los procesos de Indemnización por razones de servicio al profesorado adscrito al Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


- Manual de la Calidad: Capítulos 3 y 4.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000: Apartado 6.2.2 (Recursos Humanos: Competencia, toma de conciencia y formación).
- Documento sobre Indemnizaciones por Razones de Servicio del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Departamento celebrada el 23 de noviembre de 2005 (QDMAE-C-AYCOG).
- Documento QDMAE-F-AYCONG: Formulario de solicitud de ayuda para la asistencia a congresos con presentación de ponencia.
- Documento QDMAE-F-AYFORM: Formulario de solicitud de ayuda para la asistencia a actividades de formación.
- Documento oficial de la UPCT para la concesión de permisos y licencias ([http://www.upct.es/~urrrh/pdi/permisos\\_pdi.doc](http://www.upct.es/~urrrh/pdi/permisos_pdi.doc)).
- Documento relativo al Proceso de detección de No Conformidades (QDMAE-P- NC).
- Documento relativo al Proceso sobre Acciones correctivas, preventivas y de mejora (QDMAE-P-CPM).

## 4.- DEFINICIONES

**Indemnización por razones de servicio:** Ingresos en metálico que se realizan al profesorado adscrito al Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT correspondientes a los gastos ocasionados por la realización de actividades formativas o de difusión de la actividad investigadora fuera del entorno de la UPCT.

## 5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Comisión Permanente del Departamento, o en su defecto el Consejo de Dpto., realizar la aprobación de las distintas indemnizaciones por razones de servicio que se soliciten al Dpto. por parte del profesorado aplicando las normas recogidas en el Documento sobre Indemnizaciones por Razones de Servicio del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT, siendo responsabilidad de la Dirección del Dpto. efectuar los pagos correspondientes.

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	QDMAE-P-INDSER Rev: 10-09-2005
	<b>PROCESO DE INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DE SERVICIO</b>	Página 3 de 5

## 6. REALIZACIÓN

La indemnización por razones de servicio a profesorado del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT puede producirse, según se recoge en el Documento sobre Indemnizaciones por razones de Servicio del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT, por dos actividades fundamentalmente:

- Realización de una actividad formativa (asistencia a cursos, reuniones o congresos).
- Difusión de la actividad investigadora desarrollado (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 cumplimentar y entregar en la secretaría del Dpto. el Formulario para la Solicitud de Ayuda para Actividades de Formación (QDAME-F-AYFORM), el cual contendría además la 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, que estará disponible en la página Web del Departamento, 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. Este resumen deberá adjuntarse a la Solicitud obre Permisos y Licencias oficial de la UPCT.

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



Dpto. Matemática Aplicada y  
Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE INDEMNIZACIÓN POR  
RAZONES DE SERVICIO**

QDMAE-P-INDSER

Rev: 10-09-2005

Página 4 de 5

- Con una antelación mínima de 30 días a la fecha de realización del Curso, se deberá cumplimentar y entregar en la secretaría del Dpto. el Formulario para la Solicitud de ayuda para asistencia a congresos de investigación (QDAME-F-AYCONG), el cual contendría además 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 del mismo.
- 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), y remitirse esta junto con el Formulario de Registro de Asistencia a Congresos (formulario electrónico QDMAE-FE-REGCONG). En la solicitud de permiso, que estará disponible en la página Web del Departamento, 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, siguiendo el acuerdo adoptado en la sesión ordinaria del Consejo de Dpto. celebrado el día 23 de noviembre de 2005, se establece el siguiente procedimiento:
  1. A cada profesor se le abonará, a lo sumo, la cantidad estipulada como “máximo” 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.

Como regla general, con el fin de compartir los conocimientos adquiridos en este tipo de actividades, se ha creado una base de 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.



## 7. REGISTRO Y ARCHIVO

La Secretaría del Dpto. archivará todas las solicitudes presentadas, siendo la Comisión Permanente del Departamento la encargada de la aprobación de las ayudas así como de su cuantía. La Comisión Permanente del Departamento reflejará las No Conformidades detectadas así como las acciones correctivas, preventivas y de mejora a las que diesen lugar, remitiéndose copia de toda la documentación para su posterior análisis en las sesiones de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad del Dpto. de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

La Comisión Permanente del Departamento deberá informar al Consejo de Departamento de todas las ayudas solicitadas y la cantidad concedida a cada una de ellas, así como de las No Conformidades detectadas y las acciones correctivas, preventivas y de mejora propuestas en cada caso si las hubiere.

## 8. ANEXOS

- Documento QDMAE-F-MEMAYU: Memoria anual sobre las ayudas concedidas en cada ejercicio económico según el modelo.
- Archivo electrónico QDMAE-BD-ACTASCON: Bases de datos donde se reflejan el material proporcionado en las distintas actividades de formación realizadas.
- Documento sobre criterios generales sobre la concesión de indemnizaciones por razones de servicio (QDMAE-C-AYCONFOR).