



CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO A EFECTOS DE ESTANCIAS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN Consejo de Departamento 4 de mayo de 2021

Justificación

La realización de estancias docentes y de investigación retribuidas forman parte del quehacer profesional del profesorado universitario, contribuyendo a la creación de lazos con otros centros y universidades y favoreciendo el desarrollo curricular de los mismos. Estas estancias vienen reguladas por el *Acuerdo de 2 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa reguladora de vacaciones, licencias y permisos del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza*. En el mismo, se establece una clara distinción entre las estancias superiores e inferiores a 15 días, tanto en el procedimiento como en lo que conlleva su tramitación.

No obstante, en los últimos años se han producido cambios de procedimiento y algunas situaciones nuevas, derivadas de los encargos docentes de asignaturas especiales, que sugieren una reglamentación por parte del Departamento para mejorar los procedimientos y garantizar el cumplimiento de las tareas docentes, haciéndolas más compatibles con la realización de las citadas estancias. Por ello, se plantea el siguiente desarrollo normativo.

Permisos inferiores a 15 días (artículo 7)

La actual normativa de la Universidad de Zaragoza establece que estos permisos se solicitarán a través de la aplicación *People* (rrhh.unizar.es), y que contarán con el visto bueno del director del departamento y del centro. No podrán acumularse más de 15 días por año, quedando recogido el historial de solicitudes a efectos de ajuste a la normativa en tal herramienta. En el caso de implicar actividades docentes, se debe prever el modo de atención a la docencia afectada. Hasta el uso de la aplicación *People*, las autorizaciones para este tipo de permisos podían realizarse de manera local por parte del responsable del área o del centro, acercando con ello la garantía de la cobertura de la docencia y la información más próxima sobre la solicitud. En el presente, con el uso de *People*, este mecanismo es inviable.



Por tanto, se establece que:

1. Cuando el permiso afecte a la docencia, el profesorado que desee solicitar este tipo de permisos deberá haber notificado previamente al responsable de área su intención de realizar la misma, contando obligatoriamente con la garantía de cobertura de la docencia asignada, así como de cualquier otra tarea pendiente asignada al profesorado en ese mismo periodo.
2. En la solicitud en *People* se dejará constancia del número de días de docencia afectados por el permiso, así como del medio propuesto para su cobertura y de haber informado al responsable del área.
3. Cuando la solicitud cuente con esta información, será autorizada por la dirección del departamento, quien recibe todas las solicitudes de *People*.
4. En el caso de no contar con el visto bueno del responsable de área o centro, o existan discrepancias, la petición será estudiada con detalle por la Comisión Permanente del Departamento para su aprobación, solicitando las aclaraciones pertinentes.

Permisos superiores a 15 días (artículo 4)

Estos permisos se siguen tramitando en papel. Obtienen el visto bueno de la dirección del departamento y son remitidos al Rector para su autorización. Se presta especial atención a la cobertura de la docencia durante el periodo solicitado. A efectos de asegurar el cumplimiento de los plazos máximos (6 meses durante un año y 18 durante 7 años), se deja constancia de la autorización en la ficha personal de *People* en el apartado referido a anotaciones. Los permisos son autorizados por la dirección del departamento cuando se cumplen los requisitos previos.

Algunos problemas derivados de los procedimientos existentes son la recepción de permisos por medios diversos, la petición de permisos condicionados a ayudas o becas que luego no se obtienen y no se realiza la estancia, y las dudas que genera el medio de tutorización de asignaturas especiales durante estas estancias. Este último aspecto es especialmente importante por cuanto la tutorización efectiva es una variable relevante en las tasas de finalización de las diferentes titulaciones.



Considerando lo anterior, se establece que:

1. Las solicitudes para la realización de estancias superiores a 15 días serán remitidas por los interesados a la sede del departamento, preferentemente a través de registro electrónico.
2. A la solicitud oficial se le acompañará la siguiente documentación:
 - a. Informe sobre el contexto en el que se realiza la solicitud (contactos previos, objetivos, breve proyecto, fases y tareas a realizar con el personal de acogida, personas de contacto en el centro de destino, beca solicitada, etc.).
 - b. Documento de invitación/estancia en el centro de destino.
 - c. Informe sobre las actividades docentes del profesorado incluidas en el periodo de tiempo solicitado (asignaturas normales, asignaturas de prácticas, trabajos de fin de grado/máster, tribunales de fin de grado/máster, tribunales de evaluación o de revisión, cualquier otra tarea pendiente), así como la garantía de la cobertura de las mismas. Obligatoriamente se ha tenido que informar de todo esto a la coordinación del área.

No obstante,

- No se podrá autorizar una estancia si se está pendiente de conocer el horario asignado al profesorado para el próximo curso.
- No se podrá autorizar una estancia sin garantizar en la fecha de su disfrute la continuidad y vigencia del contrato del profesorado que lo pide.
- Cuando en el momento de la solicitud de la estancia aún no se tenga asignado el encargo concreto de tutela de asignaturas especiales, pero se prevea el mismo por tener asignación en el POD, esta información se completará cuando sea posible, garantizando la atención a los estudiantes asignados.
- Para la atención a la dirección a trabajos de fin de grado/máster se especificará el medio concreto y la periodicidad prevista para su seguimiento. Cuando la distancia lo permita, se favorecerá el seguimiento presencial con visitas periódicas al centro.



- Cuando la distancia lo permita, se mantendrá igualmente un horario de tutorías que se dará a conocer al alumnado de la/s asignatura/as asignadas al profesorado y que puedan tener pendientes actividades de evaluación.
- 3. Las autorizaciones para la realización de estas estancias serán remitidas a la dirección del departamento, con cuyo visto bueno serán remitidas al centro y rectorado para continuar con su tramitación.
- 4. Las solicitudes aprobadas serán anotadas en la ficha del profesorado en *People*.
- 5. En el caso de que una estancia se cancele por el motivo que sea, el profesorado implicado deberá hacerlo saber al departamento a efectos de no computar la misma dentro de los límites establecidos por la normativa.
- 6. Tras la realización de la estancia, en un plazo no superior a 15 días, el profesorado solicitante deberá remitir el informe de su realización, según el modelo establecido, que incluirá una breve descripción de las actividades realizadas, un certificado emitido por el centro receptor de la realización de la estancia y, en el caso de tener asignación de asignaturas especiales, el desarrollo del plan de seguimiento propuesto por el profesorado en la solicitud.
- 7. Este informe se tendrá en consideración a efectos de futuras solicitudes.



Extracto del *Acuerdo de 2 de febrero de 2006, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la normativa reguladora de vacaciones, licencias y permisos del personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza.*

https://zaguan.unizar.es/record/30608/files/norma_pdiVacaciones_2006_texto_integrado.pdf

Artículo 4º. Licencias retribuidas a efectos de docencia e investigación.

1. El personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza podrá mejorar o complementar su formación, en otra universidad o institución académica o científica, con mantenimiento de las retribuciones, siempre que el departamento garantice el cumplimiento de sus tareas docentes. Estas licencias se podrán disfrutar durante períodos de tiempo que sumados sean inferior a seis meses durante un año y a dieciocho meses durante siete años, Al beneficiario de la licencia se le considerará en servicio activo a todos los efectos.
2. Los interesados tramitarán la correspondiente solicitud en el departamento al que se hallen adscritos, justificando las condiciones señaladas y la aceptación, en su caso, del centro o centros de destino.
3. El Departamento elevará a la consideración del Rector la propuesta de licencia, junto con un informe en el que se justifique la cobertura del encargo docente del Area de conocimiento del profesor interesado. Dicha propuesta será comunicada asimismo al centro o centros afectados para que se informe.
4. La licencia se acordará por el Rector de la Universidad de Zaragoza.
5. Durante la licencia el profesor disfrutará de las retribuciones que autoricen las disposiciones vigentes, a la vista en particular del artículo 156 de los Estatutos de esta Universidad.
6. Concluida la licencia, el profesor elaborará un informe sobre las actividades realizadas durante la misma, que trasladará al Departamento y Centro o Instituto al que se encuentre adscrito.

Artículo 7º. Permisos a efectos de docencia e investigación de duración inferior a quince días.

1. El personal docente e investigador de la Universidad de Zaragoza podrá disfrutar en cualquier caso de permisos para periodos de tiempo que sumados anualmente sean inferiores a quince días, para la realización de actividades de docencia e investigación, incluidas aquellas para las que se solicite la comisión de servicios.
2. El permiso se concederá por el Decano o Director de Centro, con el visto bueno del director de departamento, previa solicitud del interesado.
3. Cuando el permiso no afecte a las tareas docentes del profesor, el correspondiente período o parte del período no computará a los efectos del máximo de quince días a que se refiere el apartado 1 de este artículo, sin perjuicio de la cumplimentación de la solicitud.