

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

FAQ'S PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

DEPARTAMENTO SOCIOLOGÍA: METODOLOGÍA Y TEORÍA
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

1. VIAJES Y COMISIONES DE SERVICIO

¿Quién puede solicitar un viaje oficial a través de la Agencia de Viajes de la UCM? Solo el **personal de la Universidad Complutense** puede solicitar un viaje, incluso si el viajero no tiene vinculación directa con la UCM.

¿Cómo solicito un viaje oficial? Debe rellenar el formulario en <https://www.ucm.es/formulario-servicios-de-viaje>. Recibirá un PDF que deberá guardar para aceptar la oferta. La oferta de la agencia le llegará por correo en un plazo máximo de 48 horas. Para aceptar, debe contestar al correo adjuntando la última parte del PDF cumplimentada y firmada, e incluir los códigos DIR3 y otros datos de su centro gestor de asuntos económicos.

¿Puedo contratar un viaje directamente si encuentro una oferta mejor o no recibo respuesta de la agencia? Sí, puede contratar directamente si la agencia no iguala o mejora un precio obtenido por otros medios en un plazo de 48 horas. También puede hacerlo si no recibe oferta de la agencia en 48 horas o si la oferta no es adecuada. En estos casos, debe consultar previamente con su centro gestor de asuntos económicos sobre la posibilidad de reembolso.

¿Dónde puedo encontrar información sobre la gestión económica de los viajes? Puede consultar los apartados 6, 7 y 8 del documento de instrucciones de la Agencia de Viajes: <https://www.ucm.es/acuerdo-marco-agencia-de-viajes>. También encontrará información sobre el importe de las dietas y un modelo para adjuntar al formulario si viajan varias personas.

¿Cómo gestiono una comisión de servicio? Debe tramitar la "Solicitud de comisión de servicio" o la "Solicitud ausencia" con la Sección de personal **siempre con antelación** a la comisión. Para la liquidación, utilice el formulario de "Liquidación comisión de servicios".

- **SOLICITUD DE AUSENCIA:**

- <https://www.ucm.es/ase/pdi>

- **COMISIONES DE SERVICIO:**

- <https://politicasysociologia.ucm.es/comisiones-de-servicio>

2. FINANCIACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y EVENTOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

¿Qué tipo de financiación ofrece la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología a su PDI para investigación? La Facultad ofrece financiación para viajes de presentación de ponencias en congresos, apoyo económico para la organización de jornadas, congresos y otros eventos, y ayudas para la publicación y/o traducción de resultados de investigación.

¿Quién evalúa las solicitudes de financiación? La Comisión de Asuntos Económicos, con funciones delegadas por la Junta de Facultad, evalúa estas solicitudes.

¿Cuándo se evalúan las solicitudes? La Comisión se reúne trimestralmente en la segunda quincena de febrero, mayo, septiembre y noviembre. Las solicitudes deben presentarse antes del día 10 del mes de la reunión para ser evaluadas. La convocatoria está abierta de forma permanente.

¿Cuántas ayudas puedo obtener en un mismo año? Ningún solicitante puede obtener más de una ayuda en un mismo año natural, ya sea para viaje, organización de jornadas o ayudas a la publicación o traducción.

¿Cuáles son los requisitos y cuantías para la financiación de viajes por la Facultad? Solo se conceden ayudas a PDI de la Facultad que presenten un trabajo en jornadas, congresos o seminarios. La cuantía máxima es *de 500 € para España, 700 € para Europa y norte de África, y 1.000 € para fuera de estas zonas*.

¿Existen condiciones de sostenibilidad para los viajes financiados por la Facultad? Sí. No se financiarán viajes nacionales peninsulares en avión. La financiación de viajes internacionales y nacionales no peninsulares en avión se limitará a un máximo de uno de ida y vuelta por persona cada dos años. Se ofrece financiación adicional (hasta 4 días más de viaje) si se elige una opción ecológica alternativa al avión para viajes internacionales.

¿Cómo presento una solicitud de financiación a la Facultad? Toda solicitud debe enviarse a través del Registro Electrónico de la UCM : al "Decanato de la Facultad. Comisión de Asuntos Económicos", adjuntando la documentación requerida (impreso de solicitud, acreditación de cofinanciación del Departamento del 25%, invitación/aceptación de ponencia, CV).

¿Debo usar la agencia de viajes de la UCM para los viajes financiados por la Facultad? Los gastos de viaje y alojamiento deben gestionarse a través *del acuerdo marco con las agencias de viajes oficiales de la UCM*. Si los adquiere por su cuenta, debe seguir el protocolo de haber solicitado presupuesto a la agencia oficial y demostrar que el presupuesto propio es más bajo o que no recibió respuesta.

- **Financiación de la Facultad a la investigación del PDI:**
<https://politicasysociologia.ucm.es/becas-y-ayudas-a-la-investigacion>
- **Instancia de solicitud para bolsa de viaje:**
<https://politicasysociologia.ucm.es/file/bolsas-de-viaje-instancia-24-v2>
- **Instancia de solicitud para jornadas y otros eventos:**
<https://politicasysociologia.ucm.es/file/jornadas-instancia-24-v3>

- Instancia de solicitud para publicaciones y traducciones:
<https://politicasysociologia.ucm.es/file/publicaciones-instancia-24-v2>

3. TRÁMITES ECONÓMICOS Y PAGOS

¿Cómo se tramita el pago a ponentes externos a la UCM? Una vez aprobado y celebrado el acto, se debe enviar a la sección de Asuntos Económicos (AAEEpolitic@ucm.es) un formulario de *Liquidación de percepciones* (firmado por el ponente, con opción para sector público o no público), una hoja con datos personales y certificado de titularidad bancaria, copia del DNI, y una breve memoria explicativa del acto.

¿Cómo se tramita el pago a personal docente de la UCM por actividades con retribución adicional? Debe usar el "Formulario PDF para la liquidación de percepciones por conferencias, lecciones, cursos u otras actividades formativas a personal docente de la UCM". Se requiere solicitar previamente la correspondiente **Autorización de Compatibilidad**.

¿Dónde encuentro los formularios para el pago de participaciones en Tribunales de Tesis? El "Formulario de liquidación por participación en Tribunal de Tesis" está disponible en la página de Tribunales de Tesis. Deberá ir acompañado de datos personales, certificado de titularidad bancaria y copia del DNI (para residentes) o pasaporte (para no residentes).

- **Pago de conferencias y otras actividades:**
<https://politicasysociologia.ucm.es/pago-conferencias,-seminarios,-lecciones,-etc>
- **TRIBUNAL DE TESIS:**
<https://politicasysociologia.ucm.es/viajes-tribunal-tesis>

4. PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

¿Dónde puedo encontrar formularios para solicitar permisos, licencias o cambios de situación administrativa? Estos formularios están disponibles en el **Autoservicio del Empleado**, bajo la sección "Solicitudes de permisos, licencias, situaciones administrativas...".

¿Qué tipos de permisos puedo solicitar? Puede solicitar, entre otros: Permiso Sabático (S-02A, S-02B), ausencia inferior o superior a 15 días (S-03A, S-03B), reducción de jornada (S-14), permisos de maternidad-paternidad (S-15), permisos y licencias generales (S-16), prolongación de servicio activo (S-17), y ausencia por motivos particulares (S-22).

¿Hay documentos generales importantes para el PDI? Sí, en el **Autoservicio del Empleado**, bajo "Documentos generales PDI", se encuentran: "I-01. Instancia expone y solicita", "F-02. Formulario recogida datos pago haberes y domicilio.pdf" y "S-05. Solicitud de Compatibilidad".

- **Autoservicio del Empleado. PDI:** <https://www.ucm.es/ase/pdi>

5. EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE E INVESTIGADORA

¿Qué es el programa DOCENTIA-UCM? DOCENTIA-UCM es la implementación específica en la Universidad Complutense de Madrid del programa DOCENTIA, diseñado por la ANECA para evaluar la actividad docente del profesorado.

¿Dónde puedo encontrar información sobre DOCENTIA-UCM y acceder a la plataforma? Puede consultar la "Guía DOCENTIA-UCM para el profesorado", "Preguntas frecuentes (FAQ's)", legislación y normativa, y acceder a la plataforma informática para profesorado, alumnado, responsables académicos y evaluadores. También puede consultar los informes de seguimiento y resultados.

¿Dónde se evalúan los sexenios (actividad investigadora) y quinquenios (méritos docentes)? La evaluación de méritos docentes (quinquenios) y de la actividad investigadora (sexenios) es gestionada por el Servicio de Gestión de Personal Docente e Investigador. La evaluación de sexenios también es mencionada en el Servicio de Investigación.

- **Docentia:**

<https://www.ucm.es/docentia-ucm/>

- **Servicio de Gestión de Personal Docente e Investigador:**

<https://www.ucm.es/pdi-1>

- **Servicio de Investigación:**

<https://www.ucm.es/servicio-de-investigacion>

6. OTROS RECURSOS Y SERVICIOS

¿Dónde puedo encontrar información sobre convocatorias de ayudas y subvenciones para investigación? El Servicio de Investigación ofrece acceso directo a convocatorias abiertas, últimas convocatorias, y ayudas específicas para Acciones Especiales UCM (como reparación de equipamiento o organización de congresos), Proyectos (UCM, Comunidad de Madrid, Ministerios, ISCIII), y otras ayudas (movilidad investigadora, infraestructuras, premios).

¿Qué otros servicios ofrece la UCM para el PDI? La UCM ofrece una amplia gama de servicios incluyendo: Gobierno (Rector, Equipo Rectoral, Consejo de Gobierno, etc.), Centros (Facultades, Departamentos, Institutos de Investigación, etc.), Estudios (Grado, Máster, Doctorado, Formación Permanente), Internacional (Movilidad, Programas), Investigación (Servicios de Investigación, OTRI), y Vida Universitaria (Deportes, Cultura, Delegación Central de Estudiantes, Voluntariado, Alojamiento).

- **Página principal UCM:**

<https://www.ucm.es/>

- **Servicio de Investigación:**

<https://www.ucm.es/servicio-de-investigacion>

7. RESERVA DE ESPACIOS.

¿Cómo puedo consultar la disponibilidad de los espacios en la Facultad?

Puede consultar los espacios disponibles a través de este enlace:

<http://albgon03.cps.ucm.es:8080/>

Es importante tener en cuenta que este enlace es solo para consulta y no permite realizar reservas directamente.

Para reservar los seminarios 3322 y 2522 debe escribir un correo a la Secretaría del Departamento: dp460@ucm.es

¿Qué requisitos técnicos necesito para acceder a la consulta de disponibilidad de espacios?

Por motivos de seguridad y debido a que la aplicación puede ser vulnerable, es necesario establecer una conexión con la VPN (a través de galeria.ucm.es) o conectarse desde los equipos de la red UCM para poder visualizar los espacios disponibles.

¿Hay algún plano disponible para ubicar los espacios?

Sí, puede acceder a un Plano de Situación para ubicar los espacios dentro de la Facultad: <https://politicasysociologia.ucm.es/file/plano-facultad-cps-2024-1>

¿Cómo accedo a los formularios de solicitud de reserva? Debe acceder a los formularios a través de: <https://politicasysociologia.ucm.es/formulario-pdi-ptgas>

¿Qué tipo de identificación se requiere para acceder a los formularios?

Una vez que entre en el enlace del formulario, debe identificarse mediante el correo institucional para poder acceder a él.

¿Quién gestiona las solicitudes de reserva y cómo se procesan?

Las solicitudes son gestionadas por la Gerencia de la Facultad. (Los seminarios se gestionan a través de la Secretaría del Departamento).

Se procesan a la mayor brevedad posible, por estricto orden de entrada. La respuesta se envía siempre por correo electrónico. En casos de urgencia y si ha indicado un teléfono en la solicitud, la comunicación podría ser telefónica.

¿Qué hago si no recibo una respuesta o tengo dudas?

Si observa una falta de respuesta superior a 2 días hábiles o si tiene alguna duda, puede contactar con Gerencia a través del correo electrónico: gestionespacioscps@ucm.es

¿Quién puede reservar el Laboratorio de Técnicas Cualitativas y la Cabina de Podcast?

El Laboratorio de Técnicas Cualitativas y la Cabina de Podcast pueden ser reservados por el PDI, PTGAS, estudiantes, asociaciones y Delegación de Estudiantes de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

Hay un formulario específico para ello:

<https://politicasysociologia.ucm.es//formulario-laboratorio-cabina-podcast>