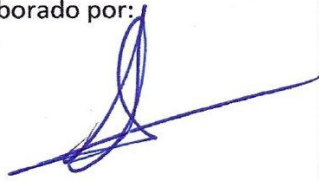
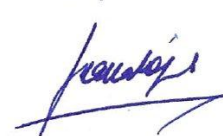






REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL APOYO A LA INVESTIGACIÓN

ÍNDICE:

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. RESPONSABLES
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6. DIAGRAMA DE FLUJO
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO
9. ANEXOS

Elaborado por: 	Revisado por: 	Aprobado por: 
Director SAI	Administrador SAI	Director SAI
Fecha:	Fecha:	Fecha:

 <p>Servicio General de Apoyo a la Investigación - SAI Universidad Zaragoza</p>	<p><i>PROCEDIMIENTO</i> REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL APOYO A LA INVESTIGACIÓN</p>	<p>Versión: 1 Fecha: 23/08/2012 Código: PACTCOM Página 2 de 7</p>
--	--	---

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer las pautas para la realización de actividades complementarias a las propias de apoyo a la investigación en todos los Servicios del SAI, en particular, el apoyo a la actividad de prácticas docentes y la colaboración en actividades de difusión y divulgación científica.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las personas del SAI y a todos los miembros de la comunidad universitaria que deseen hacer uso de los Servicios del SAI para este tipo de actividades.

3. NORMATIVA

Reglamento para el uso del SAI en actividades de apoyo a prácticas docentes y actividades de difusión y divulgación científica (julio/2012).


4. RESPONSABLES

Responsables técnicos, directores de división y director del SAI.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

5.1. Apoyo a la actividad de prácticas docentes.

- 5.1.1. Al acabar el curso académico, los profesores y departamentos responsables de las actividades docentes enviarán a cada Servicio del SAI que deseen sus previsiones de necesidades docentes para el curso académico siguiente, a través del formulario de solicitud de prestaciones de cada Servicio.
- 5.1.2. Antes del inicio del periodo lectivo correspondiente, los responsables técnicos de los Servicios evaluarán la solicitud y la posibilidad de satisfacerla, y podrán proponer al profesor responsable posibles modificaciones en la programación que faciliten la realización de la actividad.
- 5.1.3. En el caso de que sea posible la realización de estas actividades, los responsables técnicos se lo comunicarán mediante correo electrónico al profesor responsable de la actividad docente, así como al responsable de la unidad de planificación correspondiente con el fin de recabar su autorización.
- 5.1.4. En caso de que no sea posible la realización de estas actividades, los responsables técnicos informarán al director de su división, quien una vez analizada la situación, comunicará la decisión final al profesor responsable de la asignatura.
- 5.1.5. Con un mes de antelación a la fecha prevista, los profesores responsables de las actividades docentes deberán confirmar a los responsables técnicos de los Servicios las fechas en las que prevén requerir los Servicios, así como el resto de datos primordiales, mediante el mismo formulario de solicitud de prestaciones.

 <p>Servicio General de Apoyo a la Investigación - SAI Universidad Zaragoza</p>	<p><i>PROCEDIMIENTO</i> REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL APOYO A LA INVESTIGACIÓN</p>	<p>Versión: 1 Fecha: 23/08/2012 Código: PACTCOM Página 3 de 7</p>
--	--	---

5.1.6 En todos los casos, todas las personas externas al Servicio que participen en estas actividades deberán cumplir con los requisitos mínimos para acceder a las instalaciones.

5.1.7 Los gastos asociados con estas actividades docentes se trasladarán a la unidad de planificación correspondiente.

5.2. Participación en actividades de difusión y divulgación científica.

5.2.1. Participación del SAI en proyectos de divulgación científica organizados en la Universidad de Zaragoza.

5.2.1.1. El coordinador del proyecto contactará con el responsable técnico de los servicios durante la preparación de la solicitud del proyecto.

5.2.1.2. Una vez analizada la viabilidad de participar en el proyecto, el responsable técnico informará al director de su división.

5.2.1.3. El director de la división implicada autorizará la participación del Servicio en el proyecto e informará al director del SAI.

5.2.1.4. El coordinador del proyecto deberá comprometerse a mencionar la participación del SAI de la Universidad de Zaragoza en toda publicidad y difusión de la actividad y a incluir su logotipo.

5.2.1.5. Los responsables técnicos deberán recuperar toda la información relacionada con la actividad de difusión o divulgación científica en la que hayan participado (materiales elaborados, materiales de difusión y fotografías de los eventos) y entregársela a la unidad administrativa del SAI para su archivo.

5.2.2. Participación del SAI en otras actividades de divulgación científica.

5.2.2.1. El coordinador de la actividad solicitará al director del SAI la participación.

5.2.2.2. El director del SAI tras analizar y evaluar la solicitud con el director de división y los responsables técnicos, informará al Vicerrector competente con el fin de recabar su autorización.

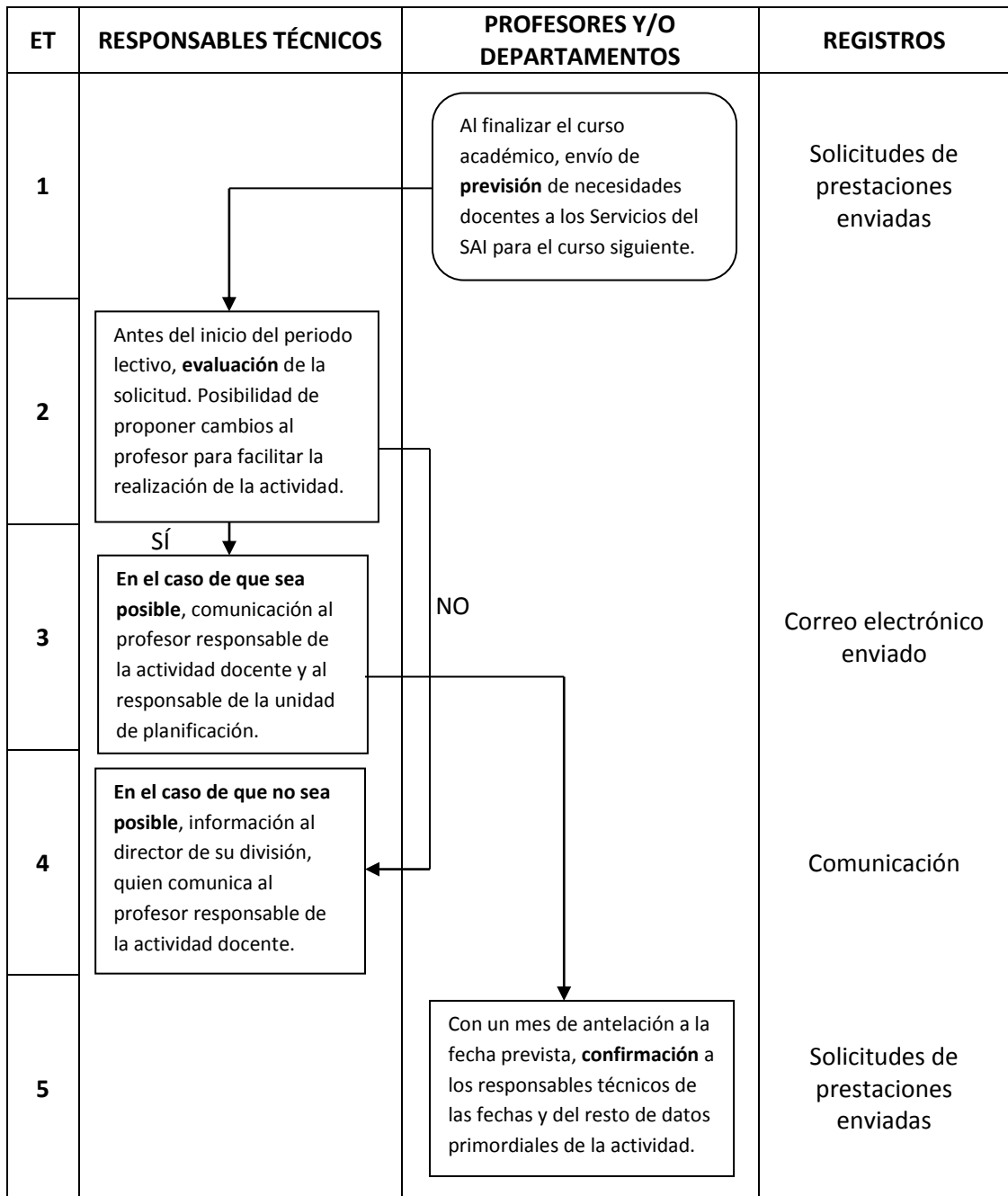
5.2.2.3. El Vicerrector competente autorizará o no la participación del SAI en la actividad.

5.2.2.4. Los coordinadores de las actividades se comprometerán a mencionar la participación del SAI de la Universidad de Zaragoza en toda publicidad y difusión de la actividad y a incluir su logotipo.

5.2.2.5. El director del SAI deberá recuperar toda la información relacionada con la actividad de difusión o divulgación científica en la que hayan participado (materiales elaborados, materiales de difusión y fotografías de los eventos) y entregársela a la unidad administrativa del SAI para su archivo.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

6.1. Apoyo a la actividad de prácticas docentes.






6.2. Participación en actividades de difusión y divulgación científica.

<i>Caso de proyectos de divulgación científica organizados en la Universidad de Zaragoza</i>				
ET	DIRECTORES DE DIVISIÓN	RESPONSABLES TÉCNICOS	COORDINADOR DE PROYECTO	REGISTROS
1			<p>Contacta con el responsable técnico de los servicios durante la preparación de la solicitud.</p>	Comunicación
2		<p>Analiza la viabilidad de participar en el proyecto e informa al director de su división.</p>		Comunicación
3	<p>Autoriza la participación del Servicio en el proyecto e informa al Director del SAI.</p>			Autorización escrita
4			<p>Se compromete a mencionar la participación del SAI en toda publicidad y difusión de la actividad y a incluir su logotipo</p>	Comunicación
5		<p>Deben recuperar toda la información de la actividad de difusión o divulgación científica y entregársela a la unidad administrativa para su archivo.</p>		Archivo de información en la unidad administrativa



Caso de otras actividades de divulgación científica				
ET	VICERRECTOR COMPETENTE	DIRECTOR DEL SAI	COORDINADOR DE LA ACTIVIDAD	REGISTROS
1			<p>Solicita al director del SAI la participación.</p>	Comunicación
2		<p>Analiza y evalúa la solicitud con el director de división y los responsables técnicos e informa al Vicerrector.</p>		Comunicación
3	<p>Autoriza o no la participación del SAI en la actividad.</p>			Autorización escrita
4			<p>Se compromete a mencionar la participación del SAI en toda publicidad y difusión de la actividad y a incluir su logotipo</p>	Comunicación
5		<p>Debe recuperar toda la información de la actividad de difusión o divulgación científica y entregársela a la unidad administrativa para su archivo.</p>		Archivo de información en la unidad administrativa

 <p>Servicio General de Apoyo a la Investigación - SAI Universidad Zaragoza</p>	<p><u>PROCEDIMIENTO</u> REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL APOYO A LA INVESTIGACIÓN</p>	<p>Versión: 1 Fecha: 23/08/2012 Código: PACTCOM Página 7 de 7</p>
--	--	---

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Reglamento del Servicio General de Apoyo a la Investigación – SAI aprobado en Consejo de Gobierno el 30 de noviembre de 2011.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO

- Nº de horas de apoyo a prácticas docentes (totales y para cada Servicio) realizadas al año/ Nº de horas de apoyo a prácticas docentes (totales y para cada Servicio) solicitadas al año x100.
- Nº de horas de apoyo a prácticas docentes (totales y para cada Servicio) realizadas al año/Nº horas totales (del SAI y de cada Servicio) realizadas al año x100.
- Nº de actividades de difusión y divulgación científica (totales y para cada Servicio) en las que se ha participado al año.
- Nº de apariciones anuales en medios de comunicación.

9. ANEXOS

No existen.