

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.4. COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD

Acuerdo de la Comisión Académica, de 12 de junio de 2025, por el que se aprueba la Instrucción sobre el procedimiento para la solicitud y concesión de permisos de ausencia del PDI de la UCM.

INSTRUCCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y CONCESIÓN DE PERMISOS DE AUSENCIA DEL PDI DE LA UCM

1. Solicitud de permisos de ausencia por las causas contempladas en los arts. 48 y 49 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 37 del Estatuto de los Trabajadores.

1.1. Los miembros del PDI de la UCM deberán solicitar los permisos por las causas contempladas en los arts. 48 y 49 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y arts. 23.1.a) y 37 del Estatuto de los Trabajadores (ET) cuando concurra o vaya a concurrir el hecho que los motiva. Deberán comunicarse al Director/a del Departamento, quien será el competente para autorizar estos permisos, salvo en los siguientes casos, en que lo será el Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado:

- Artículo 48 EBEP, apartados f, g, h, i.
- Artículo 49 EBEP (sólo para el profesorado acogido a MUFACE).
- Artículo 37 ET, apartados 4, 5 y 6.

La decisión negativa del Director/a del Departamento podrá ser recurrida en alzada ante el Rector/a, que deberá resolver el recurso de forma preferente; la del Vicerrector/a podrá recurrirse directamente en vía contencioso-administrativa.

Cuando se trate de miembros del PDI que desempeñan cargos académicos que conlleven exenciones docentes contempladas en el Anexo I del Plan de Dedicación Académica, el permiso deberá autorizarlo, además de su Director/a del Departamento, el inmediato superior de aquellos. En el caso de Decanos/as y Directores/as de Departamento, la autorización deberá concederla, además de su Director/a de Departamento, el Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado.

Las solicitudes se cumplimentarán en un formulario oficial habilitado a tal efecto.

1.2. En el caso de profesores vinculados, la solicitud también deberá comunicarse a las autoridades hospitalarias correspondientes.

1.3. La ausencia sin permiso dará lugar a las responsabilidades que procedan por incumplimiento de los deberes propios de los empleados de la Administración ante la Inspección de Servicios de la UCM.

2. Solicitud de permisos de ausencia por motivos académicos de menos de 15 días hábiles.

2.1. Deberá solicitar la autorización para permisos de ausencia por motivos académicos de una duración menor de 15 días hábiles todo el personal que forme parte del PDI de la UCM, incluyendo profesores a tiempo parcial, profesores eméritos con contrato, profesores distinguidos, profesores vinculados, profesores asociados y profesores sustitutos.

Los/las profesores/as que estén disfrutando de permiso sabático también deberán solicitar dichos permisos, estén o no desplazados por una estancia de investigación.

- 2.2. No será necesario solicitar dichos permisos cuando las actividades de que se trate tengan lugar en el período no lectivo fijado por el calendario de organización docente.
- 2.3. El permiso de ausencia por motivos académicos deberá solicitarse cuando se pretenda acudir a una actividad de carácter docente, formación, investigación o transferencia. Habrá de especificarse el lugar donde se desarrolla la actividad y el contenido esencial de esta. Tratándose de ausencias para otras actividades de carácter no académico, el interesado habrá de solicitar el permiso por asuntos particulares.

También se deberá solicitar dicho permiso cuando se acuda a comisiones de selección, tribunales de tesis, o actividades comisionadas vinculadas bien al ejercicio de un cargo, bien a un encargo docente.

- 2.4. Los profesores asociados y los profesores sustitutos vienen obligados a pedir permiso de ausencia respecto de aquellas actividades a las que asistan que estén directamente relacionadas con su labor docente (congresos, seminarios o cursos de formación docente), sin que puedan solicitarlo para actividades vinculadas a la investigación o a la transferencia.

También deberán solicitar dicho permiso los profesores asociados cuando, debido a su actividad principal fuera del ámbito académico universitario, no puedan impartir alguna clase. En caso de que no pudieran recuperarla conforme a las normas previstas en materia de sustituciones, podrá denegarse el permiso por razones de servicio. Si la ausencia del profesor asociado no afectara a la actividad docente, no procederá solicitar ningún permiso.

- 2.5. En la solicitud de los permisos, que se cumplimentará en un formulario oficial habilitado a tal efecto, deberá especificarse si la ausencia afecta a clases, tutorías, u otras actividades, y la manera de resolver la incidencia, en su caso.
- 2.6. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 5 días hábiles al inicio de la actividad de que se trate, y deberá ser autorizada por el/la Director/a del Departamento en el plazo de 2 días hábiles desde que la reciba. Cuando se trate del propio Director/a del Departamento quien solicite el permiso, la autorización la concederá el Subdirector/a, si lo hubiera y, en su defecto, el Secretario/a académico/a del Departamento. De la decisión se dará inmediato traslado a la Sección de Personal del Centro al que esté adscrito el/la profesor/a, para su control y archivo.

Cuando se trate de cargos académicos que participen en actividades comisionadas por razón de su cargo, el permiso de ausencia deberá autorizarlo el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado; y si dichos cargos tienen asignada docencia, este deberá comunicarlo al Director/a del Departamento si la ausencia afectara a la docencia. Tratándose del permiso de ausencia del Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado, la autorización corresponderá al Rector/a.

En caso de que, por razones de urgencia, el permiso para asistir a comisiones de selección, tribunales de tesis, o actividades comisionadas vinculadas al ejercicio de un cargo, no pudiera solicitarse en el plazo establecido, la autorización correspondiente se podrá obtener, con carácter previo, por cualquier medio del que quede constancia, del órgano competente para concederla, debiendo aportarse dicha autorización por escrito en los 5 días hábiles siguientes a la finalización de la actividad de que se trate.

- 2.7. La solicitud podrá denegarse motivadamente por razones de servicio. Contra la decisión denegatoria o la ausencia de respuesta del Director/a del Departamento se podrá reiterar la solicitud ante el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado, que deberá resolverse de forma preferente, poniendo fin a la vía administrativa.

- 2.8. Si algún miembro del PDI acumulara más de 30 días hábiles de permisos de ausencia en un curso académico, excluyendo los que sean consecuencia de su participación en comisiones de selección, tribunales de tesis, o actividades comisionadas vinculadas al ejercicio de un cargo o a un encargo docente, a partir del día siguiente en que supere esa cantidad, esa ausencia y las sucesivas deberán ser informadas motivadamente por el Consejo de Departamento.

En estos casos, la solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio de la actividad de que se trate. En los 7 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, el Consejo del Departamento deberá emitir un informe motivado, que no será vinculante, debiendo resolver el Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado sobre el permiso en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del escrito inicial y del informe.

La solicitud podrá denegarse motivadamente por razones de servicio. Contra la decisión denegatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el/la Rector/a, que deberá resolverlo de forma urgente.

- 2.9. Cuando la actividad que origina la ausencia dé lugar a algún abono de gastos, se deberá solicitar además una comisión de servicios, debiendo cumplimentarse el formulario correspondiente con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada por el órgano que indiquen las normas de ejecución del presupuesto, con carácter previo al desplazamiento de que se trate.
- 2.10. La ausencia sin permiso dará lugar a las responsabilidades que procedan por incumplimiento de los deberes propios de los empleados de la Administración ante la Inspección de Servicios de la UCM.

3. Solicitud de permisos de ausencia por estancias formativas o de investigación superiores a 15 días hábiles.

- 3.1. Deberá solicitar la autorización para permisos de ausencia por estancias formativas o de investigación superiores a 15 días hábiles todo el personal que forme parte del PDI de la UCM, exceptuando profesores asociados y profesores sustitutos, quienes no pueden solicitar estos permisos al limitarse su actuación al ámbito exclusivamente docente.
- 3.2. Los permisos de ausencia por estancias formativas o de investigación deberán solicitarse cuando se pretenda realizar una estancia de tal carácter, incluidas las previstas en el art. 17.6 de la Ley de la Ciencia. Habrá de especificarse el lugar donde se desarrolla la actividad, el contenido esencial de esta y aportar una carta de invitación de la entidad o institución de acogida.
- 3.3. En la solicitud deberá especificarse si la ausencia afecta a clases, tutorías, u otras actividades académicas, y la manera de resolver la actividad afectada, en su caso.
- 3.4. La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de 15 días hábiles al inicio de la actividad de que se trate, y deberá ser informada motivadamente por el Consejo de Departamento en 7 días hábiles desde la presentación de la solicitud, y autorizada por el/la Vicerrector/a de Ordenación Académica y Profesorado, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la recepción del escrito inicial y el informe, que no será vinculante.
- 3.5. La solicitud podrá denegarse motivadamente por razones de servicio o por carencia de relevancia científica del contenido de la estancia o de la entidad o institución de acogida. Contra la decisión denegatoria se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el/la Rector/a, que deberá resolverlo de forma preferente.
- 3.6. Cuando la actividad que origina la ausencia dé lugar a algún abono de gastos, se deberá solicitar además una comisión de servicios, debiendo cumplimentarse el

formulario correspondiente con la antelación suficiente para que pueda ser autorizada por el órgano que indiquen las normas de ejecución del presupuesto, con carácter previo al desplazamiento de que se trate.

- 3.7. La ausencia sin permiso dará lugar a las responsabilidades que procedan por incumplimiento de los deberes propios de los empleados de la Administración ante la Inspección de Servicios de la UCM.

4. Disposición adicional primera. Personal investigador con venia docendi.

En el caso del personal investigador que tenga concedida venia docendi, cualquier ausencia que afecte a la actividad docente asignada, deberá ser aprobada por el Director/a de Departamento previamente a su autorización por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia.

5. Disposición adicional segunda Entrada en vigor.

La presente instrucción entrará en vigor el 1 de septiembre de 2025. El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado elaborará los formularios correspondientes antes de dicha fecha.