



## **NCG170/1: Reglamento por el que se establece el régimen jurídico y se regula el procedimiento para la concesión de Licencias y Permisos del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Granada**

---

- Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 29 de junio de 2021

# **REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECE EL RÉGIMEN JURÍDICO Y SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

## **PREÁMBULO**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, recoge en su artículo 40.4 que las Universidades fomentarán la movilidad de su personal docente e investigador con el fin de mejorar su formación y actividad investigadora a través de la concesión de los oportunos permisos y licencias, en el marco de la legislación estatal y autonómica aplicable y de acuerdo con las previsiones estatutarias consignadas al efecto.

El Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, establece en su artículo 39.2 que las universidades regularán el régimen de licencias y permisos de su personal docente e investigador con el fin de incrementar sus actividades de intercambio, su aportación al sistema de innovación, investigación y desarrollo, a las actividades de transferencia de tecnología o su participación en actividades académicas en otras Universidades o centros de Investigación.

De igual forma, el Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas (BOJA núm. 92 de 9 de mayo de 2008), define en su artículo 29 que el régimen de licencias por estudios, docencia e investigación para el personal al que se aplica será el establecido para los funcionarios de cuerpos docentes universitarios.

Al amparo de la normativa citada, los Estatutos de la Universidad de Granada establecen el régimen de licencias y permisos del personal docente e investigador en el artículo 136. En desarrollo de este artículo se dicta el presente reglamento con el objetivo de establecer el régimen jurídico y el procedimiento específico para la concesión de estos permisos y licencias y adaptar a las peculiaridades específicas del colectivo de PDI las cuestiones de régimen jurídico previstas con carácter general para los funcionarios que desempeñan su trabajo en un lugar determinado.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

#### **Artículo 1. Objeto**

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico y el procedimiento para la tramitación de las licencias y permisos contempladas en el artículo 136 de los Estatutos de la Universidad de Granada, para el personal docente e investigador y para el personal investigador de la Universidad de

Granada con el fin de desarrollar actividades académicas, de investigación, de transferencia o de gestión, de las cuales se podrá derivar o no un derecho a indemnización o compensación por razón del servicio con cargo al presupuesto de la Universidad de Granada.

2. El derecho a indemnización o compensación podrá derivar del desarrollo de aquellas actividades que deban ser realizadas fuera del campus de la Universidad de Granada en el que se desempeñe el puesto de trabajo habitual o fuera del lugar (campus, centro de investigación u otros) en el que se esté desarrollando una estancia autorizada. Todas las instalaciones de la Universidad de Granada ubicadas en la ciudad de Granada y en su área metropolitana se consideran pertenecientes al mismo campus.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente reglamento será de aplicación a todo el personal docente e investigador y al personal investigador que mantenga una relación funcional o laboral con la Universidad de Granada y se encuentre en la situación de servicio activo. Asimismo, será de aplicación al profesorado emérito y a las personas nombradas como colaboradoras extraordinarias cuando impartan docencia.

## **CAPÍTULO 2. Tipos de permisos o licencias y requisitos generales para su concesión**

### **Artículo 3. Tipos de licencias o permisos**

1. El personal docente e investigador podrá solicitar un permiso o licencia cuya duración podrá ser desde un día hasta tres meses, o superior a tres meses, según el órgano competente para su autorización.
2. Los permisos o licencias podrán generar un derecho a indemnización. En estos casos, además de la autorización por el órgano competente para realizar la actividad, se requerirá la autorización del responsable del centro de gasto o de los responsables de los centros de gasto, si fueran más de uno, a los efectos del inicio del procedimiento de ejecución del gasto.

### **Artículo 4. Actividades que originan el derecho a indemnización.**

El derecho de indemnización por razón del servicio reconocido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Estatuto de los Trabajadores podrá derivar del ejercicio de las siguientes actividades:

- a) Actividades de investigación.
- b) Actividades de docencia.
- c) Actividades de representación institucional o derivadas del ejercicio de las funciones correspondientes a los órganos de gobierno de la Universidad.
- d) Actividades de representación sindical.

## **Artículo 5. Tipos de indemnización**

1. Dietas por gastos de alojamiento y manutención.
2. Residencia eventual.
3. Gastos por desplazamiento. El desplazamiento se realizará:
  - a) Desde la residencia habitual de trabajo.
  - b) Cuando el personal docente e investigador autorizado para el desempeño de las actividades contempladas en el artículo 4 del presente se encuentre en un lugar distinto al lugar de residencia habitual de trabajo, en la autorización para la realización de una nueva estancia se hará constar dicha circunstancia a los efectos de que se tome como inicio del desplazamiento el lugar en el que se encuentre el interesado o interesada.
  - c) En otro caso, cuando el personal docente e investigador se encuentre en lugar distinto al de residencia habitual de trabajo, se hará constar dicha circunstancia en la autorización solicitada para la realización de una estancia, a los efectos de que se tome como inicio del desplazamiento el lugar en el que se encuentre el interesado o interesada, siempre y cuando el gasto del desplazamiento, según el caso, resulte razonable de acuerdo con los criterios de racionalización y sostenibilidad económica.
4. Otros gastos debidamente justificados relacionados con el objeto y contenido de la actividad contemplada. Entre estos gastos se incluyen:
  - a) Los desplazamientos desde o a el aeropuerto de salida o destino, estación de tren, o de autobuses o puerto hasta o desde la residencia de destino o de salida a través de taxi o transfer o cualquier otro medio de transporte incluidas las plataformas tecnológicas de movilidad, acorde con los criterios de racionalización y sostenibilidad económica.
  - b) Los gastos necesarios y justificados de aparcamiento cuando el desplazamiento se realice con vehículo propio o de alquiler.
5. En los casos en los que la estancia de investigación esté financiada por un proyecto de investigación se estará a lo dispuesto en la respectiva convocatoria en cuanto a los tipos de indemnización que corresponde sufragar y la justificación que, en su caso, sea exigible.

## **Artículo 6. Medios para el desplazamiento**

1. Con carácter general se utilizarán para el desplazamiento preferentemente los medios regulares públicos.
2. Podrá utilizarse el vehículo propio o de alquiler siempre que se justifique para el desarrollo de la actividad autorizada, o bien en aquellos casos en que el uso del vehículo propio o de alquiler sea más eficiente y acorde a criterios de racionalización y sostenibilidad económica.

## **Artículo 7. Requisitos generales para la concesión de permisos y licencias**

1. El Departamento al que pertenezca el interesado o interesada deberá garantizar la actividad docente que le corresponda durante el tiempo previsto

- en el permiso o licencia solicitado. Asimismo, deberá garantizar el desarrollo de las obligaciones de investigación o de gestión que le correspondan, en su caso.
2. No se permitirá el fraccionamiento de los permisos o licencias. En los casos en los que sea necesaria la ampliación de la duración de una estancia ya autorizada se tendrá en cuenta la duración acumulada al objeto de determinar el órgano competente para su autorización.
  3. El interesado o interesada deberá cumplir con sus obligaciones en materia de seguridad social, salud y prevención de riesgos laborales según el destino y el tipo de actividad a realizar.

## **TÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS Y RECURSOS.**

### **CAPÍTULO 1. PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 8. Tramitación.**

1. La solicitud del permiso o licencia se realizará a través de la aplicación informática establecida por la Universidad de Granada.
2. La solicitud deberá ser presentada con la suficiente antelación a la fecha prevista para el inicio del desplazamiento a los efectos de permitir la emisión de los informes previos necesarios y dictar la oportuna resolución por el órgano competente. En concreto:
  - a) En el caso de estancias inferiores a un mes con al menos cinco días hábiles de antelación.
  - b) En el caso de estancias entre uno y tres meses con al menos quince días de antelación.
  - c) En el caso de estancias superiores a tres meses con al menos dos meses de antelación.

#### **Artículo 9. Requisitos de la solicitud**

1. En la solicitud se indicará el interés de la actividad para la que se solicita la licencia, aportando, en los casos en los que se requiera, la convocatoria, carta de aceptación o equivalente de la actividad a realizar. En los permisos y licencias de duración superior a tres meses se acompañará a la solicitud una memoria justificativa del interés de la actividad, así como un plan de trabajo detallado, que podrá ser sustituido en los supuestos referidos en el apartado 6 de este mismo artículo.
2. La solicitud debe ser informada por el Departamento al que pertenece el interesado o interesada o Instituto Universitario de Investigación afectado, oídos los centros en los que imparta docencia.

No será necesario este informe en los siguientes casos:

- a) Cuando el motivo del permiso o la licencia derive del ejercicio de las funciones correspondientes a órganos unipersonales estatutarios de la Universidad de Granada por razón del cargo. En todo caso, el interesado

- o interesada deberá garantizar el desarrollo de sus obligaciones docentes o de investigación.
- b) Cuando el interesado o interesada sea personal investigador contratado con cargo a contratos de investigación o proyectos o personal investigador predoctoral contratado, siempre que no tengan docencia asignada. En estos casos siempre se requerirá informe de los Investigadores o investigadoras Principales o Responsables del contrato o proyecto a quienes corresponderá la autorización de la estancia.
  - c) En los casos de asistencia a reuniones sindicales fuera del lugar de trabajo por la persona que ostente la condición de representante sindical, conforme a la normativa aplicable.
3. Cuando el permiso o licencia sea para realizar una estancia de investigación en otra Universidad o Centro de investigación y tenga una duración superior a diez días, deberá garantizarse que el vicerrectorado competente en actividades de investigación sea oído cuando la licencia esté ligada a estancias o actividades de investigación, o de evaluación científica y técnica financiadas por proyectos de investigación.
  4. Cuando el permiso o licencia tenga una duración superior o igual a un mes, se garantizará que el vicerrectorado competente en personal docente e investigador sea oído cuando la licencia sea solicitada por una persona con docencia asignada.
  5. Cuando se derive del permiso o la licencia un derecho a indemnización por razón del servicio será necesaria la autorización del responsable del centro de gasto o de los responsables de los centros de gasto, si fueran más de uno, a los que se vaya a imputar la correspondiente indemnización.
  6. Cuando el permiso se encuentre ligado a una convocatoria específica, interna o externa, y así lo recojan de manera explícita las bases reguladoras de la misma, se deberá aportar de manera obligatoria un plan de trabajo o el documento o documentos que sean requeridos en la correspondiente convocatoria.
  7. Cuando se haya publicado una regulación o instrucción específica, de carácter externo o interno, para el desarrollo de otras actividades se aportará el documento o documentos requeridos en cada caso.

#### **Artículo 10. Resolución**

1. El órgano competente para resolver la solicitud de permisos o licencias de duración de un día hasta tres meses es la Rectora o persona en quien delegue.
2. El órgano competente para resolver la solicitud de permisos o licencias de duración superior a tres meses es el Consejo de Gobierno.
3. El plazo máximo para resolver la solicitud será de:
  - a) Dos días hábiles cuando se trate de permisos o licencias de duración inferior a un mes.
  - b) Diez días hábiles cuando la duración sea superior a un mes y hasta tres meses.
  - c) Dos meses cuando la duración sea superior a tres meses.
4. La falta de resolución expresa en plazo implicará la estimación de la solicitud.

5. En relación con el profesorado o personal investigador con relación laboral no permanente, el permiso o licencia será válido por el período en que exista relación laboral con la Universidad de Granada, quedando automáticamente anulado si el contrato finaliza antes de la fecha de comienzo del permiso o licencia. Si el permiso o licencia solicitado tiene una duración igual o superior a tres meses podrá autorizarse siempre y cuando la fecha prevista de regreso del desplazamiento no sea superior a la fecha de finalización de su contrato.

## **CAPÍTULO 2. RECURSOS**

### **Artículo 11. Recursos.**

1. Contra la resolución denegatoria de la concesión de un permiso o licencia de duración inferior o igual a tres meses se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector o Rectora, o acudir directamente a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.
2. Contra la resolución denegatoria de la concesión de un permiso o licencia de duración superior a tres meses se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno o acudir directamente a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Disposición adicional 1ª. Situaciones extraordinarias o excepcionales**

1. Se podrán admitir, de forma excepcional y justificada, solicitudes realizadas fuera de plazo cuando existan causas sobrevenidas o que por su carácter de urgencia no pudieran haberse previsto con antelación. Se adjuntará aquella documentación que justifique la excepcionalidad de la solicitud.
2. La solicitud será resuelta por el órgano competente según la duración del permiso o licencia.

### **Disposición adicional 2ª. Solicitud de permiso o licencia con derecho a indemnización por razón de servicio condicionada a la obtención de una financiación externa**

1. Cuando en el momento de realizar la solicitud de permiso o licencia no se disponga de crédito para soportar los gastos originados por motivo del desplazamiento y la posterior actividad, pero se prevea la obtención de financiación externa, bien con cargo a fondos de investigación o bien con cargo a otra fuente de financiación finalista y afectada, se podrá solicitar el permiso o licencia con una petición de reembolso sujeta a la obtención de dicha financiación.
2. En estos casos el interesado o interesada acompañará a su solicitud un compromiso de no reclamar cantidad alguna a la Universidad de Granada si

finalmente la financiación prevista no es recibida, debiendo realizar el pago a título personal.

3. Cuando la financiación externa se haya hecho efectiva se podrá solicitar el reembolso de las cantidades pagadas a título personal, toda vez que del permiso o licencia solicitado se deriva un derecho de indemnización por razón del servicio, siendo necesaria la oportuna autorización del responsable del centro de gasto correspondiente, siempre que ese gasto sea elegible según los requisitos de la financiación externa obtenida.
4. En cualquier caso, para realizar la solicitud se debe respetar el procedimiento y los plazos establecidos en este Reglamento.

### **Disposición adicional 3ª. Modificación extraordinaria de las circunstancias establecidas en la solicitud**

1. La persona autorizada podrá solicitar con posterioridad a la fecha de resolución, una modificación de las circunstancias acreditadas en su solicitud si se diera una situación no previsible inicialmente que así lo justifique. Dicha solicitud debe realizarse antes del período de disfrute de la licencia o permiso, o antes de su finalización cuando la circunstancia se produjese una vez iniciado el mismo. La modificación deberá ser autorizada por el mismo órgano que autorizó la licencia o permiso.
2. Esta modificación será reflejada en la aplicación informática habilitada, debiendo incorporar justificación detallada de las circunstancias excepcionales que hayan provocado tal modificación y aportando, en su caso, la documentación acreditativa necesaria.

### **Disposición adicional 4ª. Cómputo de plazos**

1. Se excluirán del cómputo de días hábiles todos los días y períodos inhábiles.
2. Cuando los plazos del presente reglamento se expresan en meses, será de aplicación lo establecido en el artículo 30 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Disposición adicional 5ª. Incidencias Informáticas**

1. Cuando concurren razones de urgencia con incidencias informáticas cuyo origen sea imputable a la Universidad de Granada y que impidan la presentación de la solicitud a través de la aplicación informática habilitada, se podrá presentar la misma en formato electrónico a través del Registro General de la Universidad de Granada dirigida al órgano competente para la resolución, siempre dentro de los distintos plazos establecidos en el presente reglamento.
2. Una vez resueltas las incidencias informáticas, los datos o documentos presentados conforme a lo establecido en el apartado anterior serán incorporados de oficio al expediente electrónico.



**Disposición Final. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada.