

# Normativa de baixes, permisos, llicències i comissions de serveis del personal acadèmic de la UdL



Universitat de Lleida  
Vicerectorat de Personal  
Acadèmic

## **NORMATIVA DE BAIXES, PERMISOS, LLICÈNCIES I COMISSIONS DE SERVEIS DEL PERSONAL ACADÈMIC DE LA UdL**

La Universitat de Lleida elabora aquesta normativa per tal de donar compliment al que estableix l'article 137.1 dels Estatuts de la UdL.

### **Article 1**

#### *Baixes per malaltia*

Quan un professor o professora causa baixa per malaltia, i es preveu que aquesta pot prolongar-se més enllà de quinze dies, si la Universitat no té professorat disponible per poder cobrir la docència, el departament corresponent pot sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic la contractació de professorat associat a temps parcial substitut.

Si el Vicerectorat valora favorablement la sol·licitud del departament, ha de comunicar per escrit al Servei de Personal la contractació de la persona proposada pel departament com a PATP substitut, indicant el nom del professor o professora que ha causat baixa, les dades personals de qui s'ha de fer càrrec de la substitució, les assignatures que ha d'impartir i la data d'inici del contracte.

En el contracte hi ha de constar, com a clàusula específica, que la data de finalització és la data d'alta del professor o professora que ha causat baixa.

El vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic ha d'informar de les substitucions a la Comissió de Personal Acadèmic i el Consell de Govern.

### **Article 2**

#### *Baixes i permisos per maternitat o paternitat*

Quan un professor o professora sol·licita una baixa o un permís per maternitat o paternitat i el departament no té recursos disponibles per assumir la docència pendent, aquest ha de sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic, com a mínim tres mesos abans de la data prevista de l'inici de la baixa o el permís, la contractació de professorat associat a temps parcial substitut.

Si el Vicerectorat valora favorablement la sol·licitud del departament, el procés que s'ha de seguir per a la nova contractació és el mateix que l'establert per a les baixes per malaltia. En aquest cas el període que ha de constar en el contracte de professorat associat substitut ha de coincidir amb el temps de baixa per maternitat legalment establert.

El vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic ha d'informar de les substitucions a la Comissió de Personal Acadèmic i el Consell de Govern.

### **Article 3**

#### *Baixes definitives*

Les baixes definitives de professorat permanent (renúncia, defunció i altres diferents de la jubilació) computen a l'efecte del càlcul de la capacitat de contractació de la Universitat per a l'any següent.

En aquestes circumstàncies, si el departament corresponent té necessitat de nou professorat per cobrir la docència pendent, en pot sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic.

Si la sol·licitud és d'una plaça de professorat a temps complet, la Comissió de Personal Acadèmic l'ha d'estudiar conjuntament amb la resta de sol·licituds de nou professorat per al curs següent, tenint en compte la capacitat de contractació de la Universitat i els criteris per a la incorporació de nou PDI establerts en l'apartat 5.1 del document de Política de Personal Acadèmic de la UdL. Finalment, la Comissió de Personal Acadèmic haurà de fer una proposta al Consell de Govern, que decidirà la forma en què cal cobrir la baixa, si escau.

Si en el moment de la baixa la UdL no disposa de professorat per cobrir la docència pendent, el departament corresponent pot sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic la contractació provisional de professorat associat a temps parcial substituït mentre la Comissió de Personal Acadèmic i el Consell de Govern no resolguin el tema de forma definitiva. En aquest cas el Vicerectorat de Personal Acadèmic ha de comunicar per escrit al Servei de Personal la contractació de la persona proposada pel departament com a PATP substituït, indicant el nom del professor o professora que ha causat baixa, les dades personals de la persona que s'ha de fer càrrec de la substitució, les assignatures que ha d'impartir i la data d'inici del contracte.

En el contracte hi ha de constar, com a clàusula específica, que la data de finalització és la de final de curs o la data de provisió definitiva de la plaça vacant.

El vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic ha d'informar de les substitucions a la Comissió de Personal Acadèmic i el Consell de Govern.

### **Article 4**

#### *Permisos i llicències*

La Universitat de Lleida pot concedir permisos i llicències al personal docent i investigador a temps complet i permanent a temps parcial, per tal de dur a terme activitats docents, de recerca o de transferència de coneixement, que millorin la seua formació i que la UdL consideri adequades per als interessos de la institució, sempre que això no suposi cap perjudici per al desenvolupament de l'activitat acadèmica habitual de la Universitat.

## **Article 5**

### *Permisos de fins a deu dies naturals*

Els directors de departament poden concedir permisos de fins a cinc dies naturals per a assistència a congressos, actes acadèmics o reunions científiques, sempre que no afectin el desenvolupament habitual de la docència.

Els permisos de sis i fins a deu dies naturals els han de sol·licitar les persones interessades al director o directora del departament amb almenys deu dies naturals d'antelació, el qual els pot autoritzar sempre que no afectin el desenvolupament habitual de la docència. Aquests permisos s'han de comunicar al Vicerectorat de Personal Acadèmic.

Si els directors de departament volen sol·licitar un permís de fins a deu dies, ho han de fer directament al vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic, que la resol per delegació del rector o rectora.

El professorat associat a temps parcial pot beneficiar-se excepcionalment d'aquests permisos.

El professorat beneficiari d'aquests permisos manté íntegrament les seues retribucions.

## **Article 6**

### *Permisos de fins a tres mesos*

El vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic pot concedir permisos de fins a tres mesos en còmput global, durant un mateix curs acadèmic, amb l'informe favorable del departament, que ha de garantir la impartició i la qualitat de la docència corresponent sense necessitat de contractar professorat substitut. Per això, el departament hi ha d'especificar com es cobrirà la docència de la persona beneficiària del permís.

En la sol·licitud del permís que ha de presentar la persona interessada s'ha de justificar el motiu pel qual es sol·licita i l'interès que té per a la UdL.

El professorat beneficiari d'aquests permisos té dret a la totalitat de les retribucions mensuals.

## **Article 7**

### *Permisos de tres mesos a un any per a estades en centres externs a la UdL*

El rector o la rectora pot concedir permisos de més de tres mesos i fins a un any, amb l'informe favorable del departament i la Comissió de Personal Acadèmic, una vegada n'hagi estat informat el Consell de Govern. L'informe del departament ha de garantir la impartició i la qualitat de la docència corresponent sense necessitat de contractar professorat substitut. Per això, el departament hi ha d'especificar com es cobrirà la docència de la persona beneficiària del permís.

En la sol·licitud del permís que ha de presentar la persona interessada s'ha de justificar el motiu pel qual es sol·licita i l'interès que té per a la UdL. A més, la sol·licitud ha d'anar acompanyada d'un escrit d'acceptació del centre receptor.

El professorat beneficiari d'aquests permisos cobrarà el 80% de les retribucions mensuals íntegres, sense perjudici del que prevegin, per a casos específics, els convenis entre la Universitat de Lleida i altres institucions. Quan l'estada es dugui a terme en un país en vies de desenvolupament en el marc d'un programa de cooperació amb una universitat o centre de recerca que tingui signat un conveni amb la UdL, i sempre que el professorat beneficiari no gaudeixi de cap ajut d'alguna altra institució per al finançament del viatge o l'estada, el sou podrà ser del 100% de les retribucions mensuals.

El professorat beneficiari d'aquests permisos ha de renunciar als càrrecs de gestió unipersonals de qualsevol tipus que estigui exercint per poder gaudir-ne.

També tenen aquesta consideració els permisos a què fa referència l'article 6 que es prorroguin més enllà dels tres mesos i fins a un any, en còmput global. En aquests casos, el professor o professora afectat ha de reemborsar a la Universitat el 20% dels ingressos rebuts durant els mesos en què ja s'ha gaudit del permís.

### **Article 8**

#### *Permisos de més d'un any en centres externs a la UdL*

El rector o la rectora pot concedir permisos de més d'un any, amb l'informe favorable del departament i la Comissió de Personal Acadèmic, una vegada n'hagi estat informat el Consell de Govern.

L'informe del departament ha de justificar que el permís sol·licitat no suposa cap inconvenient per al desenvolupament de l'activitat docent i de recerca del departament. Per això, el departament hi ha d'especificar com es cobrirà la docència del professorat beneficiari del permís. Si la Universitat no disposa de professorat per cobrir aquesta docència, el departament corresponent pot sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic la contractació de professorat associat a temps parcial substitut, que cessarà en el moment de la reincorporació de la persona beneficiària del permís.

En la sol·licitud del permís que ha de presentar la persona interessada s'ha de justificar el motiu pel qual es sol·licita el permís i l'interès que té l'estada, tant per al professor o professora com per a la UdL. A més, la sol·licitud ha d'anar acompanyada d'un escrit d'acceptació del centre receptor.

La durada màxima d'aquest permís és de tres anys, tot i que, de manera excepcional, es poden concedir fins a dues pròrrogues anuals. Les sol·licituds de pròrroga han d'anar acompanyades d'un informe de les activitats desenvolupades durant el temps de permís gaudit, així com de la justificació de la pròrroga que es sol·licita.

El professorat beneficiari del permís no rebrà cap retribució a càrrec de la UdL.

El professorat beneficiari d'aquests permisos ha de renunciar als càrrecs de gestió unipersonal de qualsevol tipus que estigui exercint per poder gaudir-ne.

També tenen la consideració de permisos de més d'un any els que sumats als obtinguts en els cinc darrers anys superen aquest període.

El professor o professora que s'ha beneficiat d'un d'aquests permisos no pot sol·licitar-ne un altre fins que no hagi transcorregut un mínim de cinc anys des de la finalització del darrer permís d'aquest tipus concedit.

## **Article 9**

A l'efecte del que assenyala aquesta normativa, es considera que un permís sol·licitat quan no han transcorregut més de tres mesos des de la finalització d'un permís anterior és una pròrroga d'aquest. Un permís i la seua pròrroga constitueixen un únic permís, la durada del qual s'ha de calcular sumant a la durada del permís inicial la de la pròrroga. En aquests casos s'ha d'aplicar la deducció de retribucions que correspon, si és el cas.

Per obtenir la pròrroga d'un permís cal l'informe favorable del departament corresponent i de la Comissió de Personal Acadèmic, i que se n'hagi informat el Consell de Govern.

## **Article 10**

El PDI pot acumular cada cinc anys un màxim de dotze mesos en permisos als quals fan referència els articles 6 i 7 d'aquesta normativa.

Els permisos als quals fan referència els articles 6 i 7 no es poden prorrogar més enllà d'un any.

A l'efecte del que estableix aquesta normativa, el mes d'agost no es té en consideració.

## **Article 11**

*Permisos per al personal docent i investigador en formació en centres externs a la UdL*

El personal docent i investigador en formació pot gaudir de permisos d'estudis en un altre centre de fins a un màxim d'un any durant el seu període de contracte a la UdL.

La persona interessada ha de presentar una sol·licitud al departament corresponent, avalada pel director o directora de la tesi, en la qual ha de justificarà el motiu de l'estada i un pla de treball.

El vicerector o vicerectora de Personal Acadèmic, amb el vist-i-plau del vicerector o vicerectora de Recerca, pot autoritzar el permís amb l'informe favorable del departament i l'acceptació del centre receptor.

El PDI en formació beneficiari d'aquest permís manté les seues retribucions mensuals íntegres.

## Article 12

### *Llicències i permisos especials*

Tenen la consideració de **llicències especials** les concedides als membres del Consell de Direcció, al director o directora de l'ICE-CFCE, al director o directora de l'Escola de Doctorat, al director o directora de l'Institut de Llengües, als degans i directors de centre i als caps d'estudis durant el seu mandat.

El rector o rectora té exempció docent completa durant el seu mandat.

Els vicerectors, el secretari o secretària general i els coordinadors de rectorat, que juntament amb el rector o rectora formen part del Consell de Direcció, el director o directora de l'ICE-CFC, el director o directora de l'Escola de Doctorat i el director o directora de l'Institut de Llengües, poden sol·licitar durant els mandats corresponents la reducció de l'activitat docent que els correspon segons el seu Pla de Dedicació Acadèmica (PDA) fins a arribar a un mínim de sis crèdits docents a impartir.

Els degans i els directors de centre poden sol·licitar durant el seu mandat la reducció de l'activitat docent que els correspon segons el seu Pla de Dedicació Acadèmica (PDA) fins a arribar a un mínim de nou crèdits docents a impartir.

Els caps d'estudi poden sol·licitar durant el seu mandat la reducció de l'activitat docent que els correspon segons el seu Pla de Dedicació Acadèmica (PDA) fins a arribar a un mínim de quinze crèdits docents a impartir.

Si la Universitat no disposa de professorat per cobrir la docència pendent a causa de les llicències especials esmentades, el departament corresponent pot sol·licitar la contractació de professorat associat a temps parcial substituït, el qual cessarà en el moment de la reincorporació del professor o professora que s'ha beneficiat de la llicència.

Tenen la consideració de **permisos especials** els concedits als membres del Consell de Direcció, al director o directora de l'ICE-CFCE, al director o directora de l'Escola de Doctorat, al director o directora de l'Institut de Llengües, i als degans i directors de centre un cop finalitzat el seu mandat.

El rector o rectora pot sol·licitar al final del seu mandat un permís d'un any. La resta de membres del Consell de Direcció, el director de l'ICE-CFC, el director o directora de l'Escola de Doctorat i el director o directora de l'Institut de Llengües, poden sol·licitar un cop finalitzat el seu mandat un permís a raó de tres mesos per cada dos anys d'exercici del càrrec, sempre que l'hagin exercit un mínim de dos anys.

Els degans i els directors de centre poden sol·licitar un cop finalitzat el seu mandat un permís a raó d'un mes per cada any d'exercici del càrrec, sempre que l'hagin exercit un mínim de dos anys.

El professorat beneficiari d'aquests permisos manté íntegrament les seues retribucions.

Si la Universitat no disposa de professorat per cobrir la docència pendent a causa d'aquests permisos especials, el departament corresponent pot sol·licitar la contractació de professorat associat a temps parcial substituït, el qual cessarà en el moment de la reincorporació del professor o professora que s'ha beneficiat del permís.

Aquests permisos especials han de ser gaudits, com a molt tard, durant el curs acadèmic següent al del cessament en el càrrec.

### **Article 13**

*Comissions de serveis per a membres de comissions de selecció de professorat o de defensa de tesis doctorals*

Les comissions de serveis al professorat que sigui designat membre de comissions de selecció de professorat o de defensa de tesis doctorals a les universitats espanyoles, es concedeixen automàticament en el moment del nomenament del professor o professora com a membre de la comissió.

La universitat convocant ha de trametre el justificant del nomenament directament a la Universitat de Lleida abans que es faci l'acte.

S'entén que la comissió de serveis es concedeix per al lloc i les dates fixades pel president o presidenta de la comissió corresponent.

### **Article 14**

*Comissions de serveis en altres organismes i institucions públiques*

Les comissions de serveis de caràcter ordinari les sol·licita la persona interessada a través del departament corresponent, i amb el vist-i-plau d'aquest, al Vicerectorat de Personal Acadèmic, el qual les ha de sotmetre a la consideració de la Comissió de Personal Acadèmic i del Consell de Govern perquè les resolgui.

Les comissions de serveis es concedeixen per un període màxim d'un any i poden ser renovades per un màxim de tres anys consecutius.

La sol·licitud del departament ha de justificar la conveniència de la concessió de la comissió de serveis. Per això, el departament ha d'especificar com es cobrirà la docència de la persona beneficiària de la comissió de serveis. Si la Universitat no disposa de professorat per cobrir aquesta docència, el departament corresponent pot sol·licitar al Vicerectorat de Personal Acadèmic la contractació de professorat associat a temps parcial substituït, el qual cessarà en el moment de la reincorporació del professor o professora que s'ha beneficiat de la comissió de serveis. El departament no pot sol·licitar en cap cas dotar una plaça de professorat permanent a càrrec de la plaça del professor o professora en comissió de serveis.



El professorat beneficiari d'una comissió de serveis en un altre organisme o institució pública no rep cap retribució a càrrec de la UdL durant el període que dura la comissió de serveis.

El professorat que obté una comissió de serveis ha de renunciar al càrrecs de gestió unipersonal de qualsevol tipus que estigui exercint per poder gaudir-ne.

### **Disposicions finals**

1. La UdL considerarà també les excedències, llicències i permisos que afectin el seu PDI i que prevegi la legislació estatal i autonòmica vigent, en els termes establerts en aquesta: Reial decret 898/1985; Llei orgànica 6/2001, d'universitats (LOU); Llei 1/2003, d'universitats de Catalunya (LUC); Llei 7/2007, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i el Conveni col·lectiu del PDI laboral.
2. Els departaments han de comunicar als caps d'estudis corresponents qualsevol situació derivada d'una baixa, llicència, permís o comissió de serveis que afecti d'alguna manera la docència.
3. Qualsevol circumstància no prevista per la present normativa ni per la legislació vigent s'ha de sotmetre a la consideració de la Comissió de Personal Acadèmic i l'ha de resoldre el Consell de Govern.

### **Disposició transitòria**

Les restriccions en el gaudi dels permisos especials als que fa referència l'article 12 d'aquesta normativa tenen una moratòria de 3 anys per als vicerectors i vicerectores que van cessar en el seu càrrec amb anterioritat a l'aprovació de la present normativa.

### **Disposició derogatòria**

Queden derogades totes les normatives sobre baixes, permisos, llicències i comissions de serveis del personal acadèmic de la UdL aprovades anteriorment pel Consell de Govern.

*Aprovada pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida, el 12 de desembre de 2012.  
Modificada pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida, el 30 d'octubre de 2013.*