

GUÍA DE PERMISOS Y VACACIONES DEL PERSONAL TÉCNICO Y DE GESTIÓN CONTRATADO A TRAVÉS DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

El personal técnico y de gestión contratado a través del Vicerrectorado competente en materia de investigación y transferencia, al que se refiere el artículo 89.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, mediante las modalidades de contratación previstas en los artículos 23 bis y 32 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, o cualquier otra que pueda establecer la legislación vigente en cada momento, debe encauzar el disfrute de los permisos y vacaciones que le correspondan legalmente a través de los procedimientos establecidos al efecto y observando lo regulado en la presente Guía.

Con el objeto de homogeneizar y facilitar la tramitación y concesión de las distintas solicitudes de permisos, licencias, así como de las vacaciones, y alcanzar así una gestión más eficaz, se establecen las siguientes pautas procedimentales:

1. Personal al que resulta de aplicación esta Guía.

Se debe ajustar a los procedimientos descritos en el presente documento todo el personal técnico y de gestión que haya sido contratado a través del Vicerrectorado competente en materia de investigación y transferencia bajo las modalidades previstas en los artículos 23 bis y/o 32 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, ya se financie con cargo a fondos públicos, privados o propios.

2. Régimen Jurídico

Al personal técnico y de gestión al que se refiere la presente Guía le será de aplicación lo dispuesto en su contrato y, en su caso, en sus adendas, así como lo establecido en la correspondiente convocatoria o instrumento regulador de la contratación, todo ello observando el procedimiento recogido en la presente Guía y dentro del marco legal que le resulte de aplicación, en especial, por las previsiones de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante, ET), y las del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

3. Organización del tiempo de trabajo

La organización del tiempo de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Guía corresponde a la persona responsable del contrato o de la unidad o estructura en la que preste servicios, atendiendo a las necesidades del trabajo y a la naturaleza de las funciones desempeñadas y asegurando, en todo caso, que, con carácter general, la presencia ordinaria en las dependencias del servicio se desarrollará entre las 8:00 y las 15:00 horas.

4. Vacaciones anuales

Las vacaciones anuales retribuidas, no sustituibles por compensación económica, tendrán una duración de 22 días hábiles por año completo trabajado, o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos trabajados, y su disfrute atenderá a las siguientes consideraciones:

4.1 Las vacaciones se disfrutarán, de forma general, dentro del año natural, y deberán solicitarse con, al menos, 10 días hábiles de antelación. Dichas vacaciones se disfrutarán de acuerdo con lo siguiente:

4.1.1. La parte proporcional de vacaciones a disfrutar coincidiendo con el cierre anual del mes de agosto establecido por instrucción de Gerencia, si ésta tuviera lugar, y en consonancia con la actividad docente e investigadora y el Calendario Académico, salvo por orden superior debido a necesidades estrictas del servicio.

4.1.2. La cantidad restante de vacaciones hasta completar los 22 días hábiles, fraccionados en un período mínimo de cinco días hábiles consecutivos a disfrutar a lo largo del año natural.

4.2. El período vacacional debe ser compatible con la actividad que desarrolla la persona contratada, por lo que la solicitud de vacaciones tendrá que ser consensuada con la persona responsable del proyecto o, en su caso, con quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios y deberá contar con el visto bueno del Vicerrector de Investigación y Transferencia.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

4.3 En caso de que el vínculo contractual finalice en el año en curso, la persona contratada tiene la obligación de solicitar el periodo proporcional de vacaciones que le corresponda con al menos 60 días de antelación a la fecha de finalización del contrato, para la correcta organización de la actividad.

4.4. En el caso de que la relación contractual finalizara antes de lo previsto en el contrato y el trabajador hubiera disfrutado más días de vacaciones de los correspondientes al tiempo trabajado, la ULL descontará de la última nómina la cantidad que proceda por los días no trabajados.

4.5. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad, o bien con el periodo de permiso por lactancia cuando se disfrute acumulado en jornadas completas, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por dichos motivos le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4.6. En caso de que la Gerencia de la Universidad de La Laguna establezca una instrucción anual sobre cierres durante períodos vacacionales en Semana Santa y Navidad, esos días de cierre no se contabilizarán a efectos de las vacaciones.

Duración
22 días hábiles
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles desde la solicitud.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRx0yQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Efectos del silencio
Desestimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con un mínimo de 10 días hábiles de antelación al comienzo de su disfrute.
Justificación
Para el disfrute de las vacaciones: Visto bueno de la persona responsable del proyecto o, en su caso, de quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios. En caso de que la persona contratada deba acudir a su centro de trabajo durante los períodos de cierre institucional, deberá acreditar que el acceso a la instalación está autorizado por la unidad competente.

5. Permisos retribuidos

El personal contratado, previa autorización y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a percibir sus retribuciones, en los siguientes casos:

- 5.1. Siete días naturales consecutivos, en Semana Santa y Navidad, de acuerdo con el cierre establecido anualmente por instrucción de Gerencia.
- 5.2. Asuntos particulares. Seis días de permiso al año, o número proporcional en función de la vigencia del contrato en el año natural.

En caso de finalización del vínculo contractual antes de lo previsto, habiéndose disfrutado de más días de los devengados, la ULL descontará de la última nómina la cantidad que proceda por los días no trabajados a los que no se tuviera derecho según el tiempo efectivamente trabajado.

Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio
Estimatorio

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, a la mayor brevedad desde que tenga lugar el suceso.
Justificación
Libro de familia o declaración responsable de el/la trabajador/a en el que haga constar la relación familiar con la persona afectada y el grado de consanguinidad/afinidad que les une. Documento justificativo de la defunción.
Observaciones
A los efectos de aplicación de la presente instrucción, se considera localidad de referencia el municipio donde está ubicado el centro de trabajo donde la persona contratada tiene su destino.

5.3. Fiestas de centros. El personal que preste servicios en un centro o edificio en el que esté establecida una festividad patronal disfrutará de dicho día como festivo. Quien preste servicios en varios centros o edificios disfrutará de la festividad correspondiente a uno de ellos. Cuando la persona contratada preste servicios en una unidad, servicio o estructura en la que no exista o no se celebre una festividad patronal, podrá disfrutar de un día equivalente, previa autorización. Asimismo, cuando las necesidades del servicio impidan el disfrute de la festividad en la fecha correspondiente, podrá autorizarse su disfrute en otra fecha, por causa justificada.

5.4. Quince días naturales consecutivos por matrimonio o inscripción de unión de hecho, a partir del hecho causante.

Excepcionalmente, si por causas de fuerza mayor no imputable a la persona interesada, no pudiera disfrutarse este permiso de forma consecutiva con el hecho causante, podrá autorizarse, previa solicitud motivada, el disfrute del permiso dentro de los 3 meses siguientes a la celebración del matrimonio o inscripción en el registro.

En el caso de inscripción de unión de hecho, el procedimiento de solicitud será el indicado en el cuadro descriptivo recogido de forma general para el matrimonio.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

El disfrute del permiso deberá iniciarse dentro del plazo de un mes a partir de la notificación de la resolución.

Duración
15 días naturales
Plazo máximo para resolver
15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del silencio
Estimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con un mínimo de 1 mes de antelación al comienzo de su disfrute.
Justificación
Libro de familia o resolución de reconocimiento. En caso de solicitud de aplazamiento del disfrute del permiso por causa de fuerza mayor, documentación acreditativa del hecho

5.5. Cinco días hábiles por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Duración
5 días hábiles
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio
Estimatorio

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, a la mayor brevedad desde que tenga lugar el suceso o desde que se tenga conocimiento de las fechas previstas en caso de intervención quirúrgica.
Justificación
Libro de familia o declaración responsable de el/la trabajador/a en el que haga constar la relación familiar con la persona afectada y el grado de consanguinidad/afinidad que les une. Certificado del centro sanitario donde se produjo la hospitalización.

5.6. Dos días, por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento a tal efecto, el plazo se ampliará en dos días adicionales.

Duración
Misma localidad: 2 días hábiles Distinta localidad: 4 días hábiles
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio
Estimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, a la mayor brevedad desde que tenga lugar el suceso.
Justificación
Libro de familia o declaración responsable de el/la trabajador/a en el que haga constar la relación familiar con la persona afectada y el grado de consanguinidad/afinidad que les une. Documento justificativo de la defunción.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Observaciones
A los efectos de aplicación de la presente instrucción, se considera localidad de referencia el municipio donde está ubicado el centro de trabajo donde la persona contratada tiene su destino.

5.7. Traslado del domicilio habitual: Un día hábil si es en el mismo municipio, y dos días hábiles si es en otro municipio.

Duración
1 día hábil (mismo municipio) o 2 días hábiles (distinto municipio)
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles partir del momento de presentación de la solicitud
Efectos del silencio
Estimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la fecha prevista para su disfrute.
Justificación
Certificado de empadronamiento o documento que acredite el cambio de domicilio en los últimos 6 meses.

5.8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. La duración del permiso se limita al tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para la finalidad de que se trate, siempre que se justifique que el deber tiene que realizarse dentro de la jornada laboral (citación en juzgados, consultas médicas, renovación del DNI o pasaporte, gestiones en registros o centros oficiales, exámenes del carnet de conducir, acompañamiento de hijos o personas mayores a consultas médicas, asistencia a reuniones de centros docentes relativas a tutorías o cuestiones relacionadas con hijos menores de edad, consulta electoral y similares).

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOqYQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

<i>Duración</i>
El tiempo indispensable para cumplir el deber inexcusable
<i>Plazo máximo para resolver</i>
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
<i>Efectos del silencio</i>
Estimatorio
<i>Solicitud</i>
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL con 10 días hábiles de antelación al disfrute del permiso; si no fuera posible presentar la solicitud con dicha antelación por causa justificada, se hará a la mayor brevedad desde que se conozcan las fechas determinadas para la atención del deber inexcusable.
<i>Justificación</i>
Documento justificativo del cumplimiento del deber inexcusable que proceda según el caso

5.9. Permiso para la conciliación familiar: el trabajador tendrá derecho al disfrute de permisos para el acompañamiento de hijos, personas mayores y/o en situación de dependencia a consultas médicas, asistencia a reuniones de centros docentes relativas a tutorías o cuestiones relacionadas con hijos menores de edad o en situación de dependencia, siempre que esté justificada.

<i>Duración</i>
El tiempo indispensable para cumplir el deber inexcusable
<i>Plazo máximo para resolver</i>
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
<i>Efectos del silencio</i>
Desestimatorio
<i>Solicitud</i>

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Solicitud, a la mayor brevedad desde que se conozcan las fechas determinadas para la atención del acompañamiento, dirigida al Vicerrector de Investigación y Transferencia, firmada por la persona responsable del proyecto o, en su caso, por quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios. La autorización firmada se remitirá al Servicio de Gestión de la Investigación para la gestión que proceda.

Justificación

Documento justificativo del cumplimiento del deber que proceda según el caso

5.10. Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos legal o convencionalmente: Por el tiempo concedido mediante la resolución de la persona titular competente en la materia que lo apruebe.

Duración

Por el tiempo concedido mediante la resolución de la persona titular competente que lo apruebe

Plazo máximo para resolver

10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud

Efectos del silencio

Estimatorio

Solicitud

A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con un mínimo de 15 días hábiles de antelación al comienzo del permiso que se solicita.

Justificación

Resolución de concesión del crédito horario

5.11. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. Se deberá aportar justificación previa de la necesidad de llevar a cabo las citadas sesiones dentro de la jornada de trabajo.

Duración
El tiempo necesario para su realización
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del silencio
Estimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con 15 días hábiles de antelación al disfrute del permiso; si no fuera posible presentar la solicitud con dicha antelación por causa justificada, se hará a la mayor brevedad desde que se conozcan las fechas determinadas para la asistencia a la cita que corresponda.
Justificación
Documento justificativo de la asistencia

5.12. En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo o de reducción hasta que el lactante cumpla doce meses. Este permiso se puede disfrutar de la manera siguiente:

- Dos fracciones de media hora de ausencia durante la jornada, o
- Una hora al principio o final de la jornada, o
- Dos fracciones de media hora de reducción al principio y al final de la jornada.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimientos múltiples.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Este permiso se podrá disfrutar acumulado en jornadas completas. En este caso, el periodo de permiso será de **14 días hábiles**, que deberán ser disfrutados antes de que el menor cumpla 12 meses. La fecha de inicio del disfrute se indicará en la resolución de autorización y en consonancia con lo solicitado.

En caso de personal contratado **a tiempo parcial**, el permiso acumulado estará en función de la jornada semanal establecida en contrato y el periodo que corresponda se indicará en la resolución de autorización.

El permiso de cuidado de lactante acumulado se disfrutará de forma ininterrumpida, bien en el periodo inmediatamente posterior al permiso de paternidad/maternidad, bien en otro periodo comprendido entre la fecha fin del permiso de maternidad/paternidad y la fecha en que el lactante cumpla los doce meses.

Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del Silencio
Estimatorio
Observaciones
Este es un derecho individual sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, acogedor o guardador. Se podrá disfrutar simultáneamente por ambos progenitores, salvo que estos presten servicios en la misma unidad y las necesidades de dicha unidad imposibiliten el ejercicio simultáneo de este derecho.
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL. Se deberá solicitar el permiso con una antelación de 15 días hábiles al comienzo de su disfrute, precisando la fecha en que se iniciará y si se opta por la acumulación, la ausencia o la reducción de jornada.
Justificación

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRx0yQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Libro de familia, resolución judicial o documento de la Seguridad Social que acredite la concesión del permiso de maternidad/paternidad, a los efectos de verificar el nacimiento/adopción y la edad del lactante.

5.13. Nacimiento de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Incluye dos supuestos:

- Permiso de ausencia del trabajo durante una hora diaria, sin deducción de retribuciones.
- Reducción de su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Se puede acumular a la hora de ausencia.

La concreción horaria corresponde a la persona trabajadora dentro de su jornada diaria.

Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del Silencio
Estimatorio
Observaciones
En caso de optarse por la reducción, la concesión es incompatible con la realización de cualquier otra actividad durante el horario que ha sido objeto de reducción. Inicio: A continuación del parto.
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, a la mayor brevedad desde que tenga lugar el suceso que origina el derecho al permiso.
Justificación
Libro de familia o declaración responsable de el/la trabajador/a en el que haga constar la relación familiar con la persona afectada y el grado de consanguinidad/afinidad que les une. Certificado médico.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

5.14. Reducción de jornada por cuidado directo de menor de 12 años o persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida: Reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Este mismo derecho asiste a quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Plazo máximo para resolver
15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del Silencio
Estimatorio
Observaciones
La concesión es incompatible con la realización de cualquier otra actividad durante el horario que ha sido objeto de reducción. La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada corresponderá a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria.
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL. Salvo fuerza mayor, se deberá solicitar el permiso con una antelación mínima de un mes al comienzo de su disfrute, precisando la fecha en que se iniciará la reducción de jornada y la fecha prevista para su finalización.
Duración
Hasta que finalice la causa que dio lugar a la reducción o hasta la fecha anterior que el solicitante indique. El solicitante está obligado a comunicar la finalización de la causa mencionada si acontece antes de lo previsto en la autorización, quedando la restitución de los derechos económicos correspondientes a la jornada establecida en contrato supeditada a la presentación de dicha comunicación, que debe hacerse a la mayor brevedad.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Justificación

Libro de familia o documento acreditativo de la guarda legal, documento acreditativo de que la persona con discapacidad no desempeña actividad retribuida. En el caso de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, certificado de convivencia, documento acreditativo que la persona no desarrolle actividad retribuida e informe médico donde conste que el familiar no puede valerse por sí mismo.

5.15. Cuidado de menor afectado por enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración y requiera cuidado directo: derecho a reducción de jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en los que el padecimiento de enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar los 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Plazo máximo para resolver

15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud

Efectos del Silencio

Estimatorio

Observaciones

Si dos o más trabajadores de la ULL generasen este derecho por el mismo sujeto causante y ambos prestan servicios en el mismo órgano o unidad se podrá limitar el disfrute simultáneo de ambos progenitores.

La resolución que se dicte indicará la fecha de inicio y el periodo inicial por el que se concede el permiso de acuerdo con los informes médicos pudiendo prorrogarse si subsiste la necesidad hasta que el/la menor cumpla los 18 años

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRx0QyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Solicitud

A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL. Salvo fuerza mayor, se deberá solicitar el permiso con una antelación mínima de 15 días hábiles, precisando la fecha en que se iniciará y, si fuera posible, la fecha prevista para la finalización de la reducción de jornada.

Duración

Mientras dure la hospitalización o el tratamiento continuado de la enfermedad, hasta que el menor cumpla 18 años.
El solicitante está obligado a comunicar la finalización de la causa mencionada si acontece antes de lo previsto en la autorización, quedando la restitución de los derechos económicos correspondientes a la jornada establecida en contrato supeditada a la presentación de dicha comunicación, que debe hacerse a la mayor brevedad.

Justificación

Libro de familia o declaración responsable de el/la trabajador/a en el que haga constar la relación familiar con la persona afectada y el grado de consanguinidad/afinidad que les une.
Informe del servicio público de salud o centro hospitalario correspondiente.

5.16. Por razón de violencia de género: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán consideración de justificadas por el tiempo y las condiciones que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Además, las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la respectiva universidad.

Plazo máximo para resolver

10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Efectos del Silencio
Estimatorio
Observaciones
La concreción de estos derechos dependerá de los informes jurídicos y de servicios sociales asociados.
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, a la mayor brevedad desde que tenga lugar el suceso que origina el derecho.
Justificación
Informe de los Servicios Sociales

5.17. El trabajador tendrá derecho al disfrute de permisos para concurrir a exámenes, debiendo entregarse justificante de asistencia al mismo, así como a la ausencia del puesto de trabajo para asistir a cursos relacionados con su actividad laboral, previa autorización de la persona responsable del proyecto o, en su caso, de quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios y del Vicerrector de Investigación y Transferencia. Además, deberá contar con la correspondiente autorización de desplazamiento, cuando proceda.

Duración
El tiempo necesario para su realización
Plazo máximo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del silencio
Estimatorio
Solicitud
A través del procedimiento habilitado para ello en la sede electrónica de la ULL, con 10 días hábiles de antelación al disfrute del permiso; si no fuera posible presentar la solicitud con dicha antelación por causa justificada, se hará a la mayor brevedad

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

desde que se conozcan las fechas determinadas para la asistencia.

Justificación

Documento justificativo de la asistencia al curso o examen expedido por la entidad organizadora.

6. Comisiones de Servicio

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Guía que sea designado para participar en órganos colegiados, tribunales, paneles evaluadores, etc., de otros organismos y le corresponda percibir por ello las cantidades que procedan en concepto de indemnización por razón del servicio contempladas en la normativa vigente, deberá solicitar la correspondiente Comisión de Servicios a los efectos de percibir el abono de dichas cantidades, que deberá realizar el organismo que lo haya designado.

No procede solicitar Comisión de Servicios para asistir a reuniones de trabajo, seminarios, reuniones científicas, congresos y, en general, cualquier asistencia a eventos enmarcados en proyectos de investigación cuyos gastos sean imputables a dichos proyectos o enmarcados en cualquier otra actividad investigadora financiada con créditos gestionados por el Servicio de Gestión de la Investigación. En estos casos, el personal que deba desplazarse para asistir a tales eventos deberá tramitar la Autorización de Desplazamiento, único documento que se considerará válido a los efectos de tramitación de gastos presentados en el Servicio de Gestión de la Investigación; esto es, el formulario específico de Comisión de Servicios no será válido a estos efectos.

Normativa

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
 DECRETO 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio
 DECRETO 271/1997, de 12 de noviembre, por el que se corrige error del Decreto
 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones por razón del servicio
**Al tratarse de gastos a abonar por otros organismos, podrán ser de aplicación otras normas que estos tengan establecidas para supuestos concretos.*

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
 La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxOQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
 UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

Solicitud
A través de la Sede Electrónica de la ULL, Solicitud general con, al menos, 15 días hábiles de antelación a la fecha prevista para el desplazamiento. Se deberá adjuntar a la solicitud general el formulario específico de “ Comisión de Servicios ” habilitado para el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción y la comunicación/nombramiento del organismo para el que se prestará el servicio.
Plazo para resolver
10 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud
Efectos del silencio
Estimatorio
Observaciones
No se tramitarán solicitudes que no se presenten en el plazo mínimo establecido, salvo causa sobrevenida debidamente justificada. No podrán realizarse desplazamientos sin la previa autorización expresa del Vicerrectorado, siendo responsabilidad de la persona contratada la realización del desplazamiento sin dicha autorización. Es responsabilidad de la persona que se desplaza el comprobar si, en el caso de viajar al extranjero, la asistencia sanitaria está cubierta por la Seguridad Social española, y en su caso, en qué condiciones, o el de suscribir, si fuese necesario, el correspondiente seguro de accidentes, asistencia sanitaria y responsabilidad civil.

7. Consideraciones comunes

7.1 En aquellos casos en que no sea materialmente posible adjuntar a la solicitud la documentación justificativa requerida en los supuestos previstos en la presente Guía, por tratarse de documentos expedidos con posterioridad al suceso que genera el derecho al disfrute del permiso, la persona interesada deberá aportar la citada documentación dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicho suceso.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRx0QyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

7.2 La falta de solicitud de autorización de las ausencias y/o la no presentación de la documentación justificativa de las mismas en los casos correspondientes podrá dar lugar a la aplicación del artículo 58 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

7.3 Para todos los casos excepcionales no previstos en la presente Guía, la persona interesada anexará a su solicitud memoria explicativa y documentación acreditativa de la situación excepcional de que se trate. A la vista de la documentación aportada, el Vicerrector de Investigación y Transferencia resolverá la procedencia de autorizar o no el permiso, desplazamiento o periodo de vacaciones solicitado, con observación estricta de la normativa vigente.

8. Jornada del personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Guía.

8.1. Jornada de trabajo.

El horario laboral del personal será el estipulado en su contrato de trabajo con la Universidad, sin perjuicio de las indicaciones recogidas en esta Guía.

8.2. Jornada reducida.

Se podrá aplicar reducciones horarias que se acuerden, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La solicitud deberá contar con la conformidad de la persona responsable del proyecto o, en su caso, de quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios, y con la autorización del Vicerrector competente en materia de investigación y transferencia.

8.3 Horas extraordinarias urgentes.

Además de la jornada laboral ordinaria, sólo podrán realizarse horas extraordinarias urgentes. No se tendrá en cuenta, a efectos de este apartado, aquellas horas trabajadas en exceso para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

Las horas extraordinarias que se realicen deberán ser aprobadas previamente por la persona responsable del proyecto o, en su caso, por quien ostente la dirección de la unidad o estructura en la que preste servicios y el Vicerrector de Investigación y Transferencia, mediante Solicitud General, no dándose conformidad a aquellas que no cumplan

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

este requisito, y serán objeto de compensación con horas libres de trabajo, a razón de 1,75 horas por hora de jornada ordinaria.

8.4. Reducción de jornada por conciliación familiar.

El personal con hijos e hijas, descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento de hasta doce años de edad podrá disfrutar, por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de una reducción de una hora de su jornada diaria entre el 16 y el 30 de junio. Justificación: libro de familia o cualquier otro documento oficial que acredite la filiación, tutela o acogimiento.

9. Teletrabajo.

9.1. Se considera teletrabajo a aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

9.2. La prestación del servicio de teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

9.3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y a la evaluación de su cumplimiento.

9.4. El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

9.5. El personal se registrará, a estos efectos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia y a sus normas de desarrollo, así como a la propia normativa universitaria al respecto.

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRx0QyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55

10. Vigencia.

La presente Guía sustituye a las versiones anteriores de este documento y será de aplicación a partir del día de la fecha de su firma por parte de este Vicerrectorado y hasta su modificación o derogación, sin que tenga efectos retroactivos a ningún supuesto.

EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA.

Antonio Aparicio Juan

Este documento incorpora firma electrónica, y es copia auténtica de un documento electrónico archivado por la ULL según la Ley 39/2015.
La autenticidad de este documento puede ser comprobada en la dirección: <http://sede.ull.es/validacion>

Identificador del documento: 9060888 Código de verificación: mRxoQyQZ

Firmado por: Antonio Aparicio Juan
UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Fecha: 17/07/2026 13:58:55