

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

I.1. CONSEJO DE GOBIERNO

I.1.2. Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 19 de diciembre de 2023, por el que se aprueba el Protocolo para la incorporación de profesorado sustituto en la Universidad Complutense de Madrid.

PROTOCOLO PARA LA INCORPORACIÓN DE PROFESORADO SUSTITUTO EN LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU) establece en su artículo 80 la posibilidad de contratación de profesorado sustituto para cubrir necesidades docentes debidas a diferentes situaciones que implican una merma de la capacidad docente de los departamentos y áreas de conocimiento.

Por negociación colectiva entre las Universidades Públicas de Madrid y los representantes de los trabajadores, se acordó una adenda al I Convenio Colectivo del personal docente e investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de Madrid en desarrollo del citado artículo 80 de la LOSU.

Cobertura de la actividad docente mediante sustitución

En el caso de que el encargo docente asignado a un departamento y área de conocimiento exceda su capacidad docente neta, podrán ser causa de contratación de profesorado sustituto las siguientes situaciones:

- El derecho a reserva de puesto del PDI que suspende temporalmente la prestación de servicios por aplicación del régimen de permisos, licencias o situaciones administrativas, incluidas las bajas médicas de larga duración, distintas a la de servicio activo o que impliquen una reducción de su actividad docente.
- La ocupación temporal de un puesto de trabajo estructural hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.
- Para atender, de forma excepcional, urgente, provisional y temporal una necesidad sobrevenida que afecte al mantenimiento y la calidad de la docencia, previo informe motivado al comité de empresa. En este supuesto, la contratación no podrá superar el curso académico en que se produce la necesidad.

Naturaleza y objeto del contrato

- El contrato tendrá naturaleza temporal.
- El contrato comprenderá la actividad docente lectiva y no lectiva prevista en el artículo 75 de la LOSU, y no podrá superar la asignada al profesorado sustituido ni podrá extenderse a actividades universitarias de otra naturaleza en la universidad de contratación, como las de investigación o el desempeño de funciones estructurales de gestión y coordinación, salvo que tengan directa relación con la actividad docente. Corresponderá a cada departamento determinar la concreta actividad docente que debe desempeñar el profesorado sustituto.

Dedicación

- El profesorado sustituto tendrá una dedicación de entre 3 y 8 horas de docencia a la semana y un número igual de horas de tutoría y asistencia al alumnado con un máximo de 6 horas.
- Cuando sea posible, dentro de una misma área de conocimiento y por acuerdo de las partes, se facilitará la ampliación o reducción de la dedicación docente de la persona contratada. Estos cambios de dedicación serán comunicados al Comité de Empresa de PDIL.

Duración del contrato

- La duración del contrato, incluidas sus renovaciones o prórrogas, se corresponderá con la de la causa objetiva que lo justificó.
- La sustitución por causa de vacante no podrá superar los tiempos máximos de contratación temporal contemplados 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.
- En el caso de que se produzca la extinción de la vinculación con la universidad del profesor sustituido, el contrato de profesorado sustituto se prolongará hasta la finalización de las obligaciones docentes del profesorado sustituido en el curso académico en el que se produce la extinción.

Selección del profesorado sustituto

Cuando se produzca una situación que dé origen a la incorporación de profesorado sustituto, el Consejo de Departamento podrá optar entre:

A) Solicitar que se cubra la necesidad docente mediante una de las bolsas de empleo ya constituidas siguiendo el orden de prelación que se detalla a continuación:

- 1) En primer lugar, bolsa de empleo generada en un proceso de selección de Profesorado ayudante doctor resuelto en los últimos doce meses del mismo departamento y área de conocimiento con los candidatos que hayan alcanzado la puntuación mínima en el proceso para ser propuestos. En el caso de que hubiera más de una plaza convocada para el departamento y área de conocimiento, se acudirá a la bolsa más antigua (fecha de propuesta de resolución de la plaza) y después a las sucesivas.
- 2) En segundo lugar, bolsa de empleo generada en un proceso de selección resuelto en los últimos doce meses de Personal Investigador en Formación de la Universidad Complutense con los candidatos que hayan alcanzado la puntuación mínima en el proceso para ser propuestos. La persona propuesta debe estar matriculada en un programa de doctorado en el que participe el departamento afectado.
- 3) En tercer lugar, bolsa de empleo generada en un proceso de selección resuelto en los últimos doce meses de contratos predoctorales para la formación de doctores convocados por la UCM con los candidatos que hayan alcanzado la puntuación mínima en el proceso para ser propuestos. La persona propuesta debe estar matriculada en un programa de doctorado en el que participe el departamento afectado.

La selección de los candidatos vendrá determinada por el orden señalado en los párrafos anteriores.

B) Solicitar que se cubra la necesidad docente mediante la bolsa de profesorado sustituto generada en los últimos doce meses según la vigente Disposición reguladora del proceso de creación de bolsa de profesorado sustituto. En el caso de que no haya

candidatos, se convocará un nuevo proceso de creación de bolsa de profesorado sustituto.

Gestión de las bolsas de empleo

Cuando un departamento esté autorizado para solicitar la incorporación de profesorado sustituto y opte por la utilización de bolsas de empleo ya constituidas, deberá contactar por escrito con el primer candidato, dándole un plazo de dos días hábiles para aceptar o renunciar por escrito a la propuesta. En el caso de no contestar, finalizado el plazo mencionado se entenderá que renuncia.

En el caso de aceptación, desde la Sección de Personal de la Facultad en la que vaya a incorporarse el interesado, se remitirá toda la documentación necesaria al Servicio de Gestión de PDI para iniciar los trámites de contratación. Esta incorporación no podrá realizarse hasta que el Servicio de Gestión de PDI así lo indique.

En el caso de renuncia, ésta deberá constar por escrito y se adjuntará con la documentación de la persona propuesta.

Salvo que en el momento de la renuncia el interesado indique su voluntad de no continuar en la bolsa, se mantendrá en la misma y en la misma posición.