

## Instruccions sol·licitud permís

1. IMPORTANT: Abans d'accedir a la seu electrònica, cal descarregar la sol·licitud, Emplenar-la, signar-la (preferentment amb signatura electrònica) i guardar-la al PC. Emplenar el formulari
  - i. IMPORTANT: Si el permís és superior a un mes no es poden fer en línia i s'ha d'especificar qui es farà càrrec juntament amb la seua signatura en l'espai reservat
2. Accedir al [registre electrònic](#)
3. En la tercera pestanya de l'aplicació seleccionar:
  - Tipus d'unitat: **Departament**
  - Òrgan al qual és dirigeix: **Filologia Anglesa i Alemanya**
  - Emplenar la resta de camps
4. Continuar emplenant la resta de pestanyes
5. Adjuntar **carta d'invitació** si el permís és superior a un mes
6. Finalitzar clicant en el botó d'enviar
7. Una vegada enviat per registre electrònic se li notificarà des del departament l'autorització d'aquest.
8. Finalment des de la secretaria del departament enviarem el permís autoritzat a la unitat corresponent. Si és inferior a

un mes es remetrà al Deganat, en cas contrari, al Servei de Recursos Humans PDI

o TERMINIS: Les sol·licituds de permisos i llicències de duració inferior igual a un mes s'han de presentar almenys tres dies abans del seu gaudi.

Les de durada superior a un mes i inferior o igual a tres mesos s'han de presentar almenys amb 20 dies d'antelació i aquelles en què la duració siga superior a tres mesos s'han de presentar almenys amb dos mesos d'antelació.