



SOLICITUD DE PERMISO DE HASTA DE 15 DÍAS AL DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO

1. DATOS PERSONALES

DNI:	Apellidos y Nombre:	
Categoría:		
Área de Conocimiento:		Teléfono
Correo electrónico:	Edificio y dependencia para notificaciones	

2. CONCEPTO DEL PERMISO/LICENCIA

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> (1)Asistencia a jornadas, cursos, congresos, etc | <input type="checkbox"/> (6) Paternidad por nacimiento, adopción o acogimiento |
| <input type="checkbox"/> (2)Impartición de jornadas, cursos, conferencias, etc | <input type="checkbox"/> (7)Enfermedad o fallecimiento de familiares |
| <input type="checkbox"/> (3)Prácticas de campo | <input type="checkbox"/> (8)Asuntos particulares |
| <input type="checkbox"/> (4)Estancias de investigación | <input type="checkbox"/> (9)Licencia por matrimonio o inscripción como pareja de hecho |
| <input type="checkbox"/> (5)Asistencia a Tribunales o Comisiones | <input type="checkbox"/> (10)Cambio de domicilio |
| <input type="checkbox"/> (11)Otros (motivos y efectos) | |

(firma)

Durante el periodo que alcanza el permiso/ licencia, la actividad docente y tutorial que tiene asignada, será desempeñada por el Profesor/a NO ES NECESARIO

Acepto hacerme cargo de la actividad docente y tutorial
(firma)

3.- PERIODO SOLICITADO DE A N° HORAS

4.- LUGAR DE REALIZACIÓN (para los puntos 1,2,3,4,5 y 11)

5.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE DEBE SER APORTADA (para los puntos 4,6,7,9 y 10)

6. INFORME DEL DEPARTAMENTO

El/La directora/a D/D^a
concede el permiso solicitado

(Firma y sello)