



PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PDI

Mediante el Gestor de Peticiones del servicio de PDI (<https://dj.uma.es/pdi/>):

1º El profesor crea una solicitud en el Gestor de Peticiones, eligiendo la opción “Licencias y Permisos” y el subtipo correspondiente:

- a) Licencias y Permisos. (Maternidad, paternidad, asuntos propios, asuntos particulares, etc.)
- b) Licencia a efectos de Docencia e Investigación.

2º El Director de Departamento recibe un correo (el suyo de la UMA) en el que debe elegir si acepta o rechaza la solicitud del profesor. Ejemplo de dicho correo:

<Nombre y Apellidos> solicita la siguiente Licencia o Permiso ref: 14/2021.

Tipo: Licencia o permiso. Fecha inicio: 10/05/2021 Fecha fin: 11/05/2021 Motivo: Asuntos particulares

Si le da el visto bueno a la solicitud pinche aquí: <https://dj.uma.es/pdi/aceptar>

Si rechaza la solicitud pinche aquí: <https://dj.uma.es/pdi/rechazar>

3ª El Servicio de PDI hace las comprobaciones pertinentes y valida la solicitud.

En el caso de las licencias a efectos de docencia e investigación, cuando la dirección del Departamento apruebe la licencia, se enviará un correo al Decano/Director de Centro informando de la solicitud.