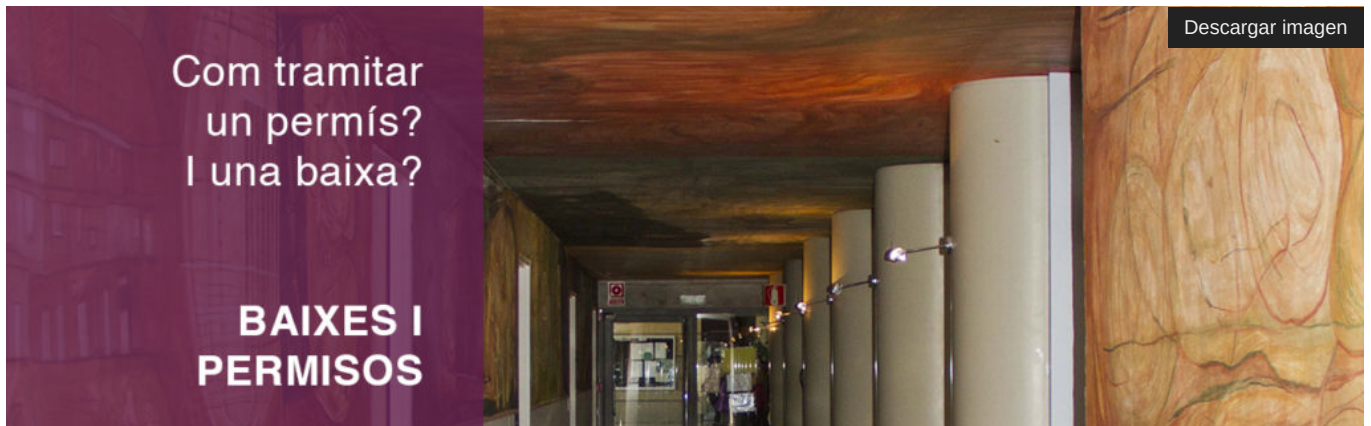




BAJAS Y PERMISOS



A continuación, encontraréis información sobre cómo **tramitar diferentes tipos de bajas, permisos y licencias**. También podéis consultar el documento completo de la [Normativa de bajas, permisos, licencias y comisiones de servicio del personal académico de la UdL](http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/.galleries/docs/Personal_academic/Normativa-de-b:) [http://www.udl.cat/export/sites/universitat-lleida/ca/udl/norma/.galleries/docs/Personal_academic/Normativa-de-b:].

Además, podéis acceder al [Portal del Empleado de la UdL](https://portalempleat.udl.cat/) [<https://portalempleat.udl.cat/>], donde tenéis todas las solicitudes a vuestra disposición.

BAJA POR ENFERMEDAD

Cuando os encontréis en **situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT)**, no es necesario realizar ningún trámite, ya que la comunicación de vuestra baja la realiza el centro médico directamente a la UdL.

LICENCIAS Y PERMISOS DE AUSENCIA

La Universidad de Lleida puede conceder permisos y licencias al personal docente e investigador, tanto a tiempo completo como permanente a tiempo parcial, para llevar a cabo actividades docentes, de investigación o de transferencia de conocimiento que mejoren su formación y que la UdL considere adecuadas para los intereses de la institución, siempre que ello no suponga un perjuicio para el desarrollo de la actividad académica habitual de la Universidad.

PERMISOS DE AUSENCIA SEGÚN SU DURACIÓN

Profesorado del Departamento

Podéis solicitar el permiso a través del siguiente [enlace](https://forms.cloud.microsoft/e/e9q5gvkTPd) [<https://forms.cloud.microsoft/e/e9q5gvkTPd>].

- **Hasta 5 días naturales**

Los directores de departamento pueden conceder permisos de hasta 5 días naturales para asistir a congresos, actos académicos o reuniones científicas, siempre que no afecten al desarrollo habitual de la docencia.

- **De 6 a 10 días naturales**



Los permisos de seis a diez días naturales deben ser solicitados por las personas interesadas al director o directora del departamento con, al menos, 10 días naturales de antelación. Este podrá autorizarlos siempre que no afecten al desarrollo habitual de la docencia. Estos permisos deberán comunicarse al Vicerrectorado de Personal Académico.

- **Hasta 3 meses**

El vicerrector o vicerrectora de Personal Académico podrá conceder permisos de hasta 3 meses en cómputo global durante un mismo curso académico, previo informe favorable del departamento, que deberá garantizar la impartición y la calidad de la docencia correspondiente sin necesidad de contratar profesorado sustituto.

- **Más de 3 meses**

La solicitud deberá comunicarse al Vicerrectorado de Profesorado con una antelación mínima de 2 meses respecto a la fecha de inicio del permiso.

En cualquiera de los casos, deberéis hacer llegar la solicitud cumplimentada y firmada a la Secretaría del Departamento.

Personal Investigador en Formación – Ramón y Cajal

- **Permiso de hasta 10 días naturales**

Se requiere la autorización del director o directora del Departamento de Enfermería y Fisioterapia (DIF) y del vicerrector o vicerrectora de Personal Académico de la UdL, con el informe favorable del departamento aprobado por el Consejo.

- **Permiso superior a 10 días naturales**

Deberéis cumplimentar el formulario de solicitud que encontraréis en la página web de [Investigación de la UdL](#) [[/sites/Recerca/ca/convocatories/altres-tramits/#sections-tab-6](#)]. El documento deberá contar con las firmas del investigador o investigadora solicitante, del tutor o tutora y del director o directora del DIF. Una vez cumplimentado, deberá tramitarse a través del Vicerrectorado de Investigación, enviándolo al siguiente correo electrónico: vrec.secretaria@udl.cat [<mailto:vrec.secretaria@udl.cat>].