

## SOLICITUDES VARIAS

### SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN

Para solicitar el reconocimiento, a efectos del complemento de antigüedad, de los servicios en la Administración, para el pago de trienios a los Profesores Sustitutos Interinos y Personal Docente e Investigador a Tiempo Parcial

[SERVICIOS PREVIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN](#)

### SOLICITUD CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA PDI FUNCIONARIO

Si el PDI Funcionario necesita solicitar una excedencia, el enlace al formulario es el siguiente:

[SOLICITUD EXCEDENCIA PDI FUNCIONARIO](#)

### SOLICITUD CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA PDI LABORAL

Si el PDI Laboral necesita solicitar una excedencia, el enlace al formulario es el siguiente:

[SOLICITUD EXCEDENCIA PDI LABORAL](#)

Una vez completado dicho formulario, el profesorado debe remitirlo al correo electrónico [oficinaderechopublico@upo.es](mailto:oficinaderechopublico@upo.es) para su posterior firma (Portafirmas).

Una vez firmado el documento, será remitido al profesorado para que pueda continuar con el trámite.

El profesorado podrá proceder a su tramitación:

A través de TIKa, o a través del G-TM de la sede electrónica (Tramitación electrónica de expedientes de la Universidad). En ambos casos será tramitado por el Área de Recursos Humanos y enviado al profesor cuando el trámite esté aprobado.

### SOLICITUD DE LICENCIAS POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Este trámite se debe realizar para solicitar el permiso correspondiente a la realización de estancias docentes o de investigación.

Se debe efectuar a través de la Sede Electrónica en el siguiente enlace:

[LICENCIAS POR DOCENCIA E INVESTIGACIÓN](#)

En este caso será necesario habilitar al Director/a para su firma. De esta forma, la Dirección de Departamento recibe automáticamente una comunicación indicando que el trámite está

disponible para su firma, así sucede también con la persona interesada una vez que el documento esté firmado. El trámite acaba con la presentación por parte de la persona interesada.

### **VISTO BUENO PARA LA SOLICITUD DE AYUDAS DEL PLAN PROPIO**

Ciertas ayudas del plan Propio de Investigación de la UPO requieren que la solicitud sea firmada por parte de la Dirección del Departamento.

Para solicitar este visto bueno se debe proceder tal y como se ha explicado en el caso de los **[PERMISOS PARA ASISTENCIA A CURSOS Y SEMINARIOS](#)**, es decir, se deben remitir a la oficina administrativa a través del correo [oficinaderechopublico@upo.es](mailto:oficinaderechopublico@upo.es) para su posterior firma en el Portafirmas y remisión a la persona interesada para que pueda continuar con el procedimiento.

### **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EXTERNOS**

La autorización será gestionada por el Vicerrectorado de Investigación. Toda la información y el impreso correspondiente se encuentra en el siguiente enlace:

[PROYECTOS INVESTIGACIÓN EXTERNOS](#)