



UNIVERSITAT
ROVIRA I VIRGILI

SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL POR ENFERMEDAD O EMBARAZO / MATERNIDAD O PATERNIDAD / COMPACTACIÓN DE LA LACTANCIA

URV.E11.00.00

DATOS PERSONALES

Programa de doctorado en:

Nombre:

Teléfono:

Primer apellido:

DNI / Pasaporte / NIE:

Segundo apellido:

Correo electrónico:

EXPONGO

- Que el/la director/a de mi tesis doctoral es el/la Dr/a.
de su autorización.

y dispongo

(Firma del/la director/a de la tesis doctoral)

_____, _____ de _____ de 20 ____
(Localidad y fecha)

SOLICITO

Baja temporal por enfermedad.

Baja temporal por embarazo.

Baja temporal por maternidad (de 16 semanas).

Baja temporal por paternidad (de 16 semanas).

Compactación de la lactancia.

- Justifico mi petición de baja temporal con la documentación siguiente:

Justificante médico oficial (con fecha de inicio de la baja y previsión del alta).

Documento oficial donde conste la fecha de nacimiento del/de la hijo/a.

Resolución expedida por la empresa donde conste la duración de este permiso.

(Firma del/de la doctorando/a)

No hace falta firmar la solicitud si se ha enviado a través de trámites en línea

_____, _____ de _____ de 20 ____
(Localidad y fecha)

RESOLUCIÓN

La Secretaría

ha revisado el expediente del/ de la doctorando/a, así como la documentación justificativa y resuelve de forma:

Favorable a la solicitud.

Desfavorable a la solicitud.

El/la doctorando/a no tiene la matrícula formalizada en el curso vigente.

El/la doctorando/a no está al corriente de pago de la matrícula.

El/la doctorando/a ha superado la permanencia en fecha

No se adjuntan los documentos justificativos.

Otros motivos:

(firma Secretaría de Centro/Campus)

_____, _____ de _____ de 20____
(localidad y fecha)

Las instancias se dirigen según la adscripción del programa de doctorado:

Programas adscritos al campus Catalunya y campus Bellissens, a la Secretaría de Gestión Académica de Campus.

Programas adscritos a la Facultad de Turismo y Geografía, a la Secretaría del centro.

Programas adscritos al campus Sescelades, a la Secretaría de Gestión Académica de Campus.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la rectora de la URV en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución.

La Secretaría de Gestión Académica de Campus/Centro ha informado las fechas de la baja en las bases de datos de la URV y notifica dicha resolución al/a la doctorando/a, entregándole una copia de la solicitud mediante notificación electrónica y depositando el original en su expediente.

Envía copia de este correo electrónico a la Escuela de Doctorado y a la Secretaría del departamento correspondiente.

Los doctorandos pueden consultar la fecha límite de depósito de la tesis doctoral al SAD, siempre que estén matriculados.