

SOL·LICITUD DE PERMISOS PER PERÍODES SABÀTICS DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR --- **FUNCIONARI**

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Cognoms		NIF	
Categoria		Departament	
Adreça electrònica		Telèfon	

SOL-LICITO:

- Permís per realitzar un període sabàtic amb la durada seqüent:

Data d'inici:	Data fi

- Dins el qual es realitzaran les seqüents estades:

Data d'inici	Data fi	Lloc de l'estada (Indicar el nom de la universitat o centre de recerca, la ciutat i el país)

- Breu descripció de les activitats previstes durant al període sabàtic:

--

DECLARO:

- Que en el cas d'haver de contractar el viatge a través d'una agència de viatges, ho faré mitjançant alguna de les [agències homologades per la URV](#).
- Que dispo/contractaré una [pòlissa de mobilitat](#) (aquesta pòlissa ha de cobrir l'assistència sanitària, accidents i repatriació).
- Que en cas de ser PDI funcionari que cotitza a classes passives, abans d'iniciar el desplaçament, per garantir la cobertura de l'assistència sanitària per desplaçaments en l'àmbit de la Unió Europea, Espai Econòmic Europeu o Suïssa, sol·licitaré al Servei Provincial de MUFACE la targeta sanitària europea (TSE) i/o el Certificat Provisional Substitutori (CPS).
- Que en cas de ser PDI funcionari que hagi ingressat a partir de l'1 de gener de 2011, en comptes de fer el tràmit amb MUFACE, tramitaré el [TA-300](#), ja que cotitzo en el règim de la Seguretat Social i he de comunicar a la TGSS els desplaçaments temporals a altres països.
- Exonero a la Universitat Rovira i Virgili de qualsevol responsabilitat en matèria d'assegurança en el cas de no complir amb els tràmits previs al desplaçament o de contractació del viatge.

La persona interessada

El director/a del Departament

Tarragona, de/d' de 202

a/ VICERECTOR DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR
Unitat de destí de la documentació: **SERVEI DE GESTIÓ DE PERSONES**