

**SOL·LICITUD DE PERMISOS DE MÉS d'1 ANY DEL PERSONAL DOCENT
I INVESTIGADOR --- **FUNCIONARI****

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Cognoms		NIF	
Categoria		Departament	
Adreça electrònica		Telèfon	

SOL-LICITO:

- Permís per realitzar una estada de més d'un any:

Data d'inici:	Data fi	Universitat o Centre de Recerca	Adreça de l'entitat d'acollida

- Rebreu alguna retribució per part de l'entitat d'acollida?

No

Sí. En cas afirmatiu fer una breu explicació:

- Motivació de l'estada

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 dispojo/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**