

## TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE VACACIONES ANUALES Y ASUNTOS PARTICULARES DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR. GUÍA PARA EL APROBADOR

**Dirigido a:**

**(Director/a de Departamento o Instituto, Decano/a, Director/a de Centro)**

El proceso de tramitación electrónica de vacaciones y días de asuntos particulares del personal docente e investigador, se inicia por el interesado/a, a través del Campus Virtual, seleccionando el tipo de permiso y detallando las fechas que desea solicitar.

Inmediatamente, el aprobador recibirá un correo electrónico con el mensaje:

De: SPDIRySS@gestion.unican.es [mailto:SPDIRySS@gestion.unican.es]  
Enviado el: miércoles, 4 de abril de 2018, 10:30  
Para: XXXXX  
Asunto: Solicitud de Vacaciones/Asuntos Particulares  
XXXXXXXXX ha solicitado Vacaciones Anuales/Asuntos Particulares para el periodo 17/04/2018 - 21/04/2018'.

[Ir a la página de aprobación de solicitudes](#)

El aprobador (Director/a de Departamento o Instituto) accederá, mediante el enlace que aparece en el mensaje, al Campus Virtual. A continuación, accederá al apartado **Aprobación Incidencias PDI**, en donde podrá optar por pulsar sobre la solicitud para consultar los datos de la misma o pulsar sobre las casillas de aprobación o denegación, para validar o rechazar, respectivamente, la solicitud.



Casilla de validación/aprobación



Casilla de rechazo/denegación

Para aprobar o rechazar una solicitud, el aprobador previamente habrá marcado la casilla correspondiente y a continuación pulsará sobre el icono de aprobación o denegación.

**Aprobación**

Aprobación Incidencias PDI – Solicitudes pendientes

**Denegación** Solicitudes Pendientes

Apellidos y Nombre	Tipo de solicitud	Periodo	Ejercicio Anterior
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXX	PD Asistencia a reuniones científicas (Congresos, Seminarios, Cursos,	14/12/2022 – 14/12/2022	No
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXX	Vacaciones anuales (PAS, PDI)	01/02/2023 – 15/02/2023	No
<input type="checkbox"/> XXXXXXXXXXXX	Asuntos particulares	23/01/2023 – 24/01/2023	No

**Casilla de selección**

**Solicitud**

Al pulsar sobre la solicitud se mostrará una ventana con la siguiente información: tipo, fechas de inicio y fin, asignaturas que imparte, o incluso, si procede, información sobre quien desempeñará la docencia durante la ausencia.

Vacaciones: solicitudes pendientes

← 📄 ✓ 📄 ✗

— INFORMACIÓN DE LA SOLICITUD —

Tipo de Vacaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ej. Anterior
Asuntos particulares	08/07/2022	11/07/2022	<input type="checkbox"/>

Si la solicitud es finalmente aprobada, el solicitante recibirá un correo electrónico del aprobador con el mensaje:

La Solicitud de Vacaciones Anuales/Asuntos Particulares xxxxxxxxxxxx' para el periodo '08/07/2022 -11/07/2022' ha sido aceptada.

Si la solicitud es denegada, el solicitante recibirá un correo electrónico del aprobador con el mensaje:

La Solicitud de Vacaciones Anuales/Asuntos Particulares xxxxxxxxxxxx' para el periodo '08/07/2022 - 11/07/2022' ha sido denegada.

En todos los casos esta aprobación será elevada a un segundo nivel de aprobación (Decano/a, Director/a de Centro), siendo el procedimiento de aprobación para este segundo nivel, el mismo que el detallado en el primero.

En el apartado **Calendario**, aparece un calendario mensual que muestra por día la situación de permisos del personal de su Unidad. El calendario contiene una leyenda en el que muestra el tipo de permiso con el color que le identifica.

Para cualquier duda o problema que le pueda suscitar la utilización de este sistema, puede contactar con el Servicio Personal Docente e Investigador, Retribuciones y Seguridad Social, a través del buzón [personal\\_docente@unican.es](mailto:personal_docente@unican.es), o llamando a los teléfonos 942 200 961 (20961) o 942206 721 (26721).

**Otras consideraciones:**

Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente, en período no lectivo, dentro del año natural y hasta el día del año siguiente que apruebe para cada ejercicio la Gerencia.

Si el departamento lo considera oportuno podrá autorizar el disfrute de las vacaciones anuales fuera del período preferente establecido.

Los días de asuntos particulares y los adicionales no podrán acumularse a las vacaciones anuales, entre uno y otro debe mediar algún día festivo o día efectivo de trabajo.

**El personal con plaza vinculada** no podrá utilizar este sistema, ya que la tramitación de estos permisos lleva un procedimiento diferente que hace imposible abordarlo en estos momentos.

Los profesores de **sustitución** y los profesores **asociados** tampoco podrán utilizar este sistema. Estos profesores disfrutarán sus vacaciones en período no lectivo, exclusivamente.