

Objeto del procedimiento

Este procedimiento está dirigido a los profesores e investigadores de la Universidad de Sevilla adscritos a un departamento y a un Centro Docente (Facultad o Escuela), con capacidad docente, que solicitan licencias de menos de tres meses o autorización de desplazamiento. Si dicha licencia o autorización conlleva la solicitud de indemnización de gastos a la Universidad de Sevilla, en el mismo acto se llevará a cabo la solicitud de comisión de servicio. En el caso de investigadores adscritos a departamento la autorización de desplazamiento es independiente de la financiación soportada a las reglas, condiciones y límites que establezca la convocatoria de la que deriva su contrato.

Se pretende agilizar y recopilar toda la documentación necesaria para los gestores implicados, de forma electrónica. Esto hace necesario su tránsito por diferentes áreas de la Universidad de Sevilla. Se describe a continuación los pasos que se seguirán y la forma de proceder.

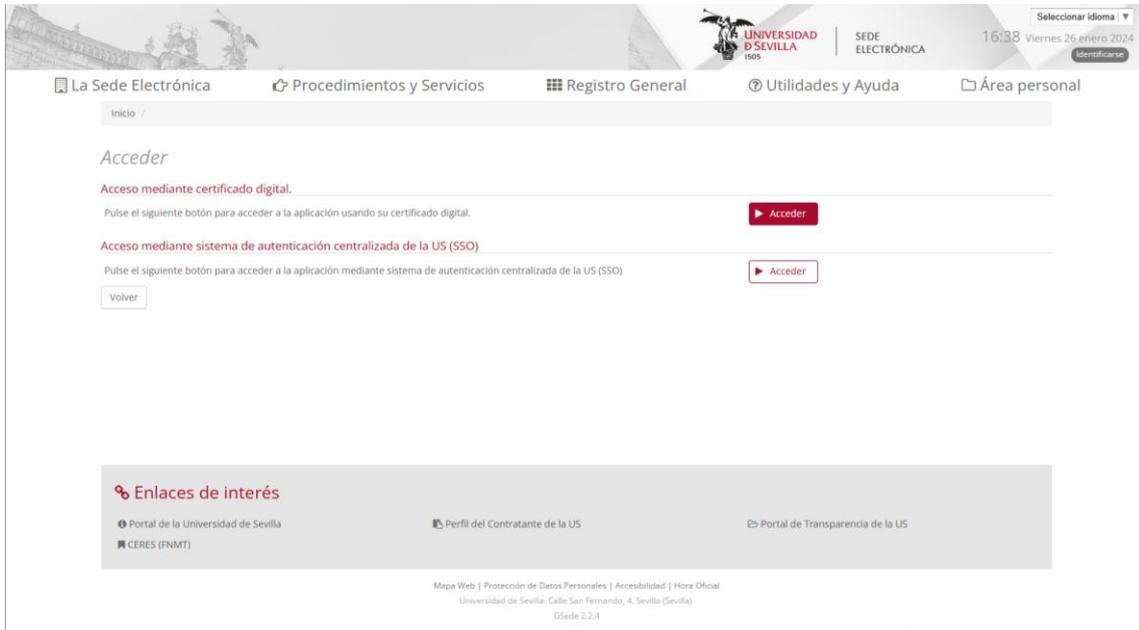
Por todo ello, el personal que vaya a solicitar este procedimiento debe verificar:

- El viaje aún no se ha realizado (no es objeto de este procedimiento las actividades online)
- No existe autorización previa de desplazamiento que solape con esta
- Salvo para ejercer en un tribunal de tesis o de oposición o realización de trabajo de campo en su ámbito docente, precisará la firma de un compañero de departamento como sustituto de su actividad docente durante su ausencia.
- En el caso que el solicitante sea predoctoral la firma de su tutor.
- En el caso de que solicite comisión de servicio con cargo a créditos de proyectos de investigación la firma del Investigador principal de dicho proyecto.
- Las firmas del solicitante, tutor, sustituto e investigador principal se realizarán en sede y dichas personas deberán estar dadas de alta en sede, para poder proceder a la solicitud por parte del interesado.
- En el caso de personal clínico, deberá aportar el documento firmado por el responsable clínico que autoriza la ausencia.

Inicio del expediente

Autenticación

El expediente se iniciará y tramitará en la sede de la Universidad de Sevilla <https://sede.us.es> Los requerimientos de subsanación o cualesquiera relativos a este procedimiento se solicitarán también en sede.



The screenshot shows the top navigation bar with options: La Sede Electrónica, Procedimientos y Servicios, Registro General, Utilidades y Ayuda, and Área personal. The main content area is titled 'Acceder' and offers two login methods: 'Acceso mediante certificado digital' and 'Acceso mediante sistema de autenticación centralizada de la US (SSO)'. Both methods include an 'Acceder' button. A 'Volver' button is also present. Below the login options is a section for 'Enlaces de interés' with links to the University Portal, the US Contractor Profile, and the Transparency Portal. The footer contains a 'Mapa Web' and contact information for the University of Seville.

La identificación en sede es posible con certificado electrónico o con UVUS. En el caso de acceder con UVUS la firma de la solicitud se llevará a cabo con el doble factor de autenticación [Aplicaciones \(us.es\)](#)

El interesado podrá presentar la solicitud en nombre propio o designar un representante para este procedimiento, para más detalles consulte el Anexo I de este documento.

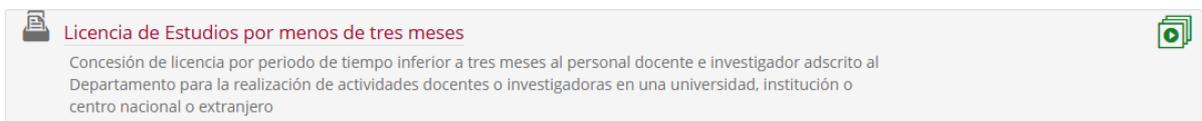
Selección procedimiento de Licencia de Estudios por menos de tres meses

Tras la identificación, el interesado deberá seleccionar el procedimiento que quiere iniciar, en este caso, está disponible para el colectivo Personal Docente e Investigador en sede.



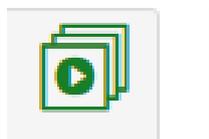
The screenshot shows the 'Catálogo de Procedimientos y Servicios' page. It features a navigation bar with 'Procedimientos y Servicios', 'Registro General', and 'Utilidades'. Below the navigation bar are three icons representing different user groups: 'Personal Docente e Investigador' (briefcase icon), 'Personal de Administración' (envelope icon), and 'Estudiantes' (group of people icon).

Pulsando el botón del colectivo aparecen todos los procedimientos disponibles como un listado, deberá seleccionar "Licencia de estudios por menos de tres meses"



The screenshot shows a card for the procedure 'Licencia de Estudios por menos de tres meses'. The card includes a briefcase icon, the title, and a description: 'Concesión de licencia por periodo de tiempo inferior a tres meses al personal docente e investigador adscrito al Departamento para la realización de actividades docentes o investigadoras en una universidad, institución o centro nacional o extranjero'. There is a green checkmark icon in the top right corner of the card.

El literal del procedimiento le llevará a una página de inicio del procedimiento, también puede pulsar el icono verde para comenzar el trámite directamente.



El menú del procedimiento le muestra el código SIA del procedimiento y link a detalles del procedimiento.

Licencia de Estudios por menos de tres meses



Descripción

Concesión de licencia por periodo de tiempo inferior a tres meses al personal docente e investigador adscrito al Departamento para la realización de actividades docentes o investigadoras en una universidad, institución o centro nacional o extranjero

Iniciar trámite



Alta de solicitud

Detalles

Descripción:

Concesión de licencia por periodo de tiempo inferior a tres meses al personal docente e investigador adscrito al Departamento para la realización de actividades docentes o investigadores en una universidad, institución o centro nacional o extranjero.

Debe pulsar “Alta de solicitud”, tras esto si tiene algún borrador iniciado le mostrará el mensaje

Se han encontrado expedientes/solicitudes de este tipo en su bandeja

Usted ya tiene expedientes/solicitudes del tipo seleccionado. ¿desea visualizar los expedientes o prefiere dar de alta de nuevo?

+ Crear expediente nuevo

▾ Abrir expedientes existentes

✕ Cancelar

Que le permite crear un nuevo expediente o abrir expediente existente o cancelar la solicitud del procedimiento. Si pulsamos “Abrir expedientes existentes” nos mostrará una tabla con todos los expedientes de este procedimiento, tanto los no presentados, en modo borrador, como los tramitados

Mi Carpeta

Solicitudes / Expedientes

Modificar filtros

80 resultados < 1 2 3 4 5 6 7 8 >

Solicitud / Expediente	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado (Fecha entrada)	Organismo
BORRADOR:2025/LEM_01/000069	Licencia de Estudios por menos de tres meses	03/02/2025	INICIACIÓN 03/02/2025	Universidad de Sevilla
BORRADOR:2025/LEM_01/000061	Licencia de Estudios por menos de tres meses	31/01/2025	INICIACIÓN 31/01/2025	Universidad de Sevilla
2025/LEM_01/000056	Licencia de Estudios por menos de tres meses	30/01/2025	TRAMITACIÓN 30/01/2025	Universidad de Sevilla
BORRADOR:2025/LEM_01/000055	Licencia de Estudios por menos de tres meses	30/01/2025	INICIACIÓN 30/01/2025	Universidad de Sevilla
2025/LEM_01/000054	Licencia de Estudios por menos de tres meses	30/01/2025	CIERRE DEL EXPEDIENTE 30/01/2025	Universidad de Sevilla
BORRADOR:2025/LEM_01/000053	Licencia de Estudios por menos de tres meses	30/01/2025	INICIACIÓN 30/01/2025	Universidad de Sevilla
2025/LEM_01/000041	Licencia de Estudios por menos de tres meses	30/01/2025	TRAMITACIÓN 30/01/2025	Universidad de Sevilla

Datos personales

Al seleccionar la creación de un nuevo expediente, lo primero que mostrará serán los datos personales y de contacto del interesado.

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: BORRADOR:2025/LEM_01/000133 Paso (1 de 5)

Mostrar otros datos de contacto

Seleccione como quiere actuar

En calidad de:

Datos del interesado

Tipo identificador: NIF N° Identificador: [REDACTED]

Nombre: [REDACTED] Primer apellido: [REDACTED]

Segundo apellido: [REDACTED]

Datos de contacto

(*) País: (*) Provincia:

(*) Municipio: (*) Tipo de vía:

(*) Nombre de vía: (*) Número:

Letra:

Piso:

(*) Código postal: Escalera:

Teléfono móvil:

(*) Correo electrónico: Puerta:

Teléfono:

Fax:

Otra información

Datos generales del procedimiento

Si pulsa "Siguiente" le aparecerá el primer formulario que deberá cumplimentar, con los campos obligatorios de Titulación que imparte, Asignatura que imparte, Curso y grupo y Horario:

IMPORTANTE

Para asegurar que se reciben las notificaciones relacionadas con sus expedientes en la sede electrónica es importante configurar adecuadamente las preferencias de notificaciones, para más información lea el **anexo II**.

Paso (2 de 5)

Mapa web Castellano

DATOS DEL SOLICITANTE DATOS DE LA PETICIÓN CLÁUSULA LOPD

DATOS DEL SOLICITANTE

Titulación que imparte	<input type="text" value="Ingeniería Informática-TI"/>	Asignatura que imparte	<input type="text" value="CIN"/>
Curso y grupo	<input type="text" value="1-3"/>	Horario	<input type="text" value="L 8:30-10:30"/>

[Volver](#) [Siguiente](#) [Salir](#) [Exportar ODT](#)

Versión de Formulario 427

Para el personal en formación, el nombre de su tutor de Tesis será visible, si no estuviera dado de alta en sede, un mensaje se lo comunicará y le impedirá continuar con la solicitud hasta que el tutor complete su alta en sede electrónica.

DATOS DEL SOLICITANTE

El tutor será

El tutor debe de darse de alta en la sede electrónica.

Pulsando el botón de Siguiente pasamos a la siguiente pantalla “Datos de la petición”.

Datos de la petición

Aparece un combo donde tenemos que seleccionar el “Objetivo de la petición”. También cumplimentaremos el País de destino, de un desplegable y el Centro de destino.

DATOS DE LA PETICIÓN

Objetivo de la petición *

País de destino *

Día de inicio del viaje

Ausencias_concatenadas (Obligatorio)

Durante su ausencia actividad docente desempeñada por

Estoy seguro de que la persona

- Seleccione una opción
- Estancia de investigación
- Asistencia a congreso
- Estancia con fines docentes
- Tribunal de Tesis
- Tribunal de oposición
- Visita institucional
- Ponente congresos
- Curso de formación
- Reuniones científicas
- Trabajo de campo

Una vez que ha introducido las fechas si tuviese algún solape con alguna ausencia registrada le saldrá el siguiente mensaje:

DATOS DEL SOLICITANTE | **DATOS DE LA PETICIÓN** | CLÁUSULA LOPD

DATOS DE LA PETICIÓN

Objetivo de la petición

País de destino Centro de destino

Día de inicio del viaje  Día de vuelta del viaje 

Ya existe una ausencia en el periodo seleccionado.

En caso de que su viaje sea fuera de España, le solicitaremos obligatoriamente la dirección del centro de destino.

DATOS DEL SOLICITANTE DATOS DE LA PETICIÓN CLÁUSULA LOPD

DATOS DE LA PETICIÓN

Objetivo de la petición: Estancia de investigación

País de destino: ALEMANIA Centro de destino: Universidad Humboldt de Berlín

Domicilio del centro de destino: *

En el supuesto de desplazamientos oficiales y, en particular, para asistencia a tribunales de oposición o de tesis doctoral, corresponde al Departamento la designación de la persona que lleve a cabo la sustitución. Para los restantes desplazamientos, incluidas las estancias de investigación, la persona interesada comunicará a través de la aplicación la persona que asume la sustitución de su actividad académica durante el tiempo que dura la ausencia, **si esta persona no estuviera dada de alta en sede**, un mensaje se lo comunicará y le impedirá continuar con la solicitud hasta que el compañero complete su alta en sede electrónica. Tras su selección deberá hacer check en “Estoy seguro de que la persona seleccionada es la correcta”.

Durante su ausencia la actividad docente será desempeñada por !

Estoy seguro de que la persona seleccionada es la correcta. validad

Podrá añadir un teléfono de contacto durante la ausencia.

A continuación, se le preguntará “¿Este desplazamiento supondrá un abono por parte de la Universidad de Sevilla?” para el trámite de la comisión de servicio si el interesado tiene derecho a ser indemnizado en su caso.

DATOS DEL SOLICITANTE DATOS DE LA PETICIÓN CLÁUSULA LOPD

DATOS DE LA PETICIÓN

Objetivo de la petición: Asistencia a congreso

País de destino: ESPAÑA Centro de destino: Universidad de León

Día de inicio del viaje: 08/04/2025 Día de vuelta del viaje: 12/04/2025

Durante su ausencia la actividad docente será desempeñada por: Paco

Estoy seguro de que la persona seleccionada es la correcta.

Teléfono de contacto durante la licencia:

¿Este desplazamiento supondrá un abono por parte de la Universidad de Sevilla? Sí No *

En caso de que solicite indemnización se preguntará si es de créditos de investigación, con cargo al departamento o al Centro. En el caso en que su financiación no sea de estos epígrafes, debe marcar “Otros” y aportar en la fase de documentación la autorización firmada por el responsable del crédito.

¿Este desplazamiento supondrá un abono por parte de la Universidad de Sevilla? Sí No

Con cargo a créditos de proyectos de investigación.
 Con cargo al Plan Propio de Investigación y Transferencia.
 Con cargo a créditos del departamento.
 Con cargo a créditos del centro.
 Otros (imprescindible autorización responsable crédito).

Si selecciona “Con cargo a créditos de proyectos de investigación” aparecerá un desplegable con los proyectos de investigación a los que pertenezca el interesado y vigentes en las fechas de realización de la actividad. Para el proceso de firma por parte del responsable Investigador Principal del proyecto, este deberá estar dado de alta en sede. Si no es así un mensaje se lo comunicará y le impedirá continuar con la solicitud hasta que el responsable del crédito complete su alta en sede electrónica.

Se preguntará sobre el medio de locomoción utilizado. Donde podrá elegir más de un medio, si por ejemplo viaja en tren y también se desplazará en taxi.

¿Qué medio de locomoción utilizará?

Avión, tren, barco.
 Taxi, VTC.
 Vehículo propio.

Finalmente deberá rellenar la descripción detallada del motivo de la petición.

Para finalizar deberá pulsar en la parte inferior del cuestionario el botón “Siguiente”.

Cláusula LOPD

Tras cumplimentar los datos del solicitante y de la petición, finalmente se ofrece la información de la cláusula de la Ley Orgánica 3/2018

Documentación de la solicitud

A continuación, el interesado deberá entregar la documentación necesaria para el procedimiento de licencias/autorizaciones y comisiones de servicio. En el caso de profesores vinculados o bajo concierto con institución sanitaria deberán presentar la autorización firmada por el responsable clínico.

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: BORRADOR:2025/LEM_01/000172

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Finalizar](#)

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

 AUTORIZACIÓN AUSENCIA RESPONSABLE CLÍNICO
«Documento no incorporado»

 DOCUMENTACION ADJUNTA
«Documento no incorporado»

 INCORPORAR DOCUMENTO DE REPRESENTACION
«Documento no incorporado»

[Salir](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Finalizar](#)

No se exige documentación obligatoria, verá el símbolo de un clip, con la documentación opcional que puede presentar.

 DOCUMENTACION ADJUNTA
«Documento no incorporado»

Al final de cada barra se encuentra el botón “Incorporar” que permite subir un documento.



Se abre un diálogo con un botón “Elegir archivo” que permite navegar en su equipo y seleccionar el fichero correspondiente, añadiendo una descripción si lo considera necesario.

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

DOCUMENTACION ADJUNTA

No se ha seleccionado ningún archivo

Descripción:



El tamaño máximo permitido son 500 MB.
Aunque la suma del tamaño de todos los documentos no puede superar los 1000 MB.

Tras seleccionar el archivo aparece el nombre al lado del botón “Elegir archivo”.

Debe pulsar “Incorporar”.

Si el epígrafe puede tener más de un documento, el botón Incorporar seguirá apareciendo, además del de descarga/eliminar el aportado.



Cuando hayamos subido toda la documentación pulsaremos “Siguiente”

Gestión de firmantes

Dependiendo del tipo de solicitud y de la situación del solicitante, puede existir más de un firmante de la solicitud, en el caso en que se exija sustituto o haya indemnización por parte de créditos de investigación, habrá firmas adicionales. El orden de los firmantes será:

- Solicitante
- Tutor de tesis en caso de que el solicitante sea personal en formación predoctoral
- Substituto de las tareas docentes
- Responsable de crédito de investigación (IP del proyecto)

Aparecerán ordenados en la siguiente pantalla, donde el solicitante deberá pulsar “Siguiente”.

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: BORRADOR:2025/LEM_01/000121

Paso (4 de 5)

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Firmantes

A continuación, puede añadir los usuarios que serán los encargados de firmar los documentos en el orden en el que sean añadidos a la lista.

Orden de firma	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Tipo de identificador	Número de identificación	Correo electrónico	Estado	Acciones
1	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	NIF	[Redacted]	[Redacted]@us.es	Pendiente de firma	[Redacted]
2	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	NIF	[Redacted]	[Redacted]@us.es	Pendiente de firma	[Redacted]

Eliminar todos los firmantes Añadir firmante

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Le aparecerá el documento resumen de la solicitud en una ventana donde podrá visionarlo

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: BORRADOR:2025/LEM_01/000121

Paso (5 de 5)

Salir Anterior Siguiente Finalizar

Firmar

Firma

i A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón "Firmar".

SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre: 32061_SOLICITUD TELEMATICA_LEM.pdf Tipo: application/pdf	<input checked="" type="checkbox"/> Este documento se va a firmar. <input type="checkbox"/> Este documento se va a registrar.	Descargar
---	--	-----------

Documento 1 de 1



y proceder a su firma pulsando "Firmar"

Paso (5 de 5)

Firmar

Si accedimos con UVUS, la firma se procederá con el segundo factor de autenticación

Introduzca el código de verificación (2FA) de la US. ×

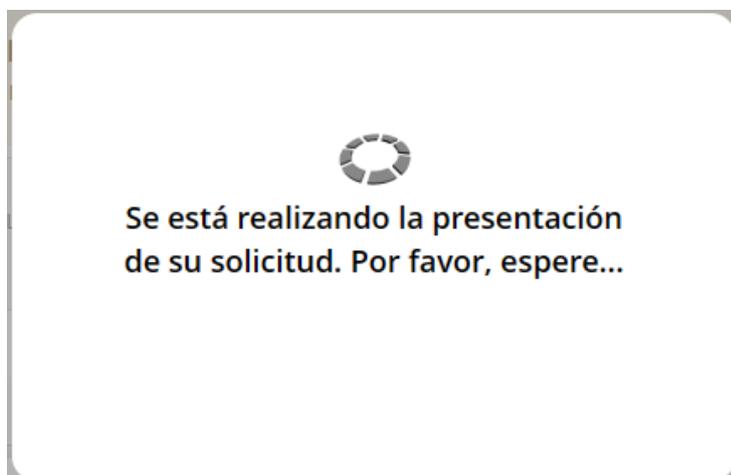
Por seguridad se debe verificar la acción, para ello debe introducir el código de verificación.

Contraseña de un solo uso

Cerrar Enviar

Si accedió con certificado digital, se abrirá autofirma.

Deberá esperar mientras se produce la firma



Si hay más de un firmante aparecerá el mensaje indicando cual es el siguiente firmante:

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: BORRADOR:2025/LEM_01/000121

Paso (5 de 5)

Salir Anterior Siguiente Finalizar

- Le toca firmar a

Firma



A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

Además, dicha persona recibirá un correo electrónico, advirtiéndole de que tiene documentos pendientes de firma.



El siguiente firmante, tras recibir el anterior correo, deberá entrar en su área personal de la Sede Electrónica, localizar el borrador referenciado, entrar en él y pulsar en "Solicitud telemática". Le aparecerá el pdf que debe firmar y procederá a la firma. Se debe tener en cuenta que la presentación de la solicitud la debe realizar el solicitante de la licencia de estudios.

Una vez que todos los firmantes han realizado su firma, el solicitante de la licencia de estudios accederá al expediente entrando en “Área personal”, “Mi carpeta”.

Mi Carpeta

Solicitudes / Expedientes

🔍 Buscar solicitudes

546 resultados < 1 2 3 4 5 6 7 8 >

Solicitud / Expediente	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado (Fecha entrada)	Organismo	Acciones
2025/LEM_01/000122	Licencia de Estudios por menos de tres meses	10/02/2025	TRAMITACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
BORRADOR:2025/LEM_01/000121	Licencia de Estudios por menos de tres meses	10/02/2025	INICIACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
BORRADOR:2025/LEM_01/000117	Licencia de Estudios por menos de tres meses	10/02/2025	INICIACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
BORRADOR:2025/LEM_01/000115	Licencia de Estudios por menos de tres meses	10/02/2025	INICIACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
BORRADOR:2025/LEM_01/000113	Licencia de Estudios por menos de tres meses	10/02/2025	INICIACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
2025/LEM_01/000112	Licencia de Estudios por menos de tres meses	07/02/2025	TRAMITACIÓN 10/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️
2025/LEM_01/000111	Licencia de Estudios por menos de tres meses	07/02/2025	CIERRE DEL EXPEDIENTE 07/02/2025	Universidad de Sevilla	🗑️

Pulsando en la solicitud correspondiente, le aparecerá el detalle de la solicitud

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente:	BORRADOR:2025/LEM_01/000121	🗑️ Eliminar
Título:	2025/LEM_01/000121	
Tipo de solicitud:	Licencia de Estudios por menos de tres meses	
Fecha de alta:	10/02/2025	
Estado actual:	INICIACIÓN	
Organismo:	Departamento de Matemática Aplicada I	

Acciones

⚙️ SOLICITUD TELEMÁTICA

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
En trámite	10/02/2025	

Documentación

🔍 Buscar documentos

Documento	Estado:	Fecha:	Vigencia:	Acciones
📎 SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre : 32061_SOLICITUD TELEMATICA_LEM.pdf	«Firmado»	10/02/2025		📄 Descargar

← Mi carpeta

Deberá pulsar “Solicitud telemática” junto a la rueda dentada. Se abrirá el documento tan solo pendiente de presentación y en el menú de la izquierda, habrá transitado a “firma mancomunada”.

Asistente

Paso (5 de 5)

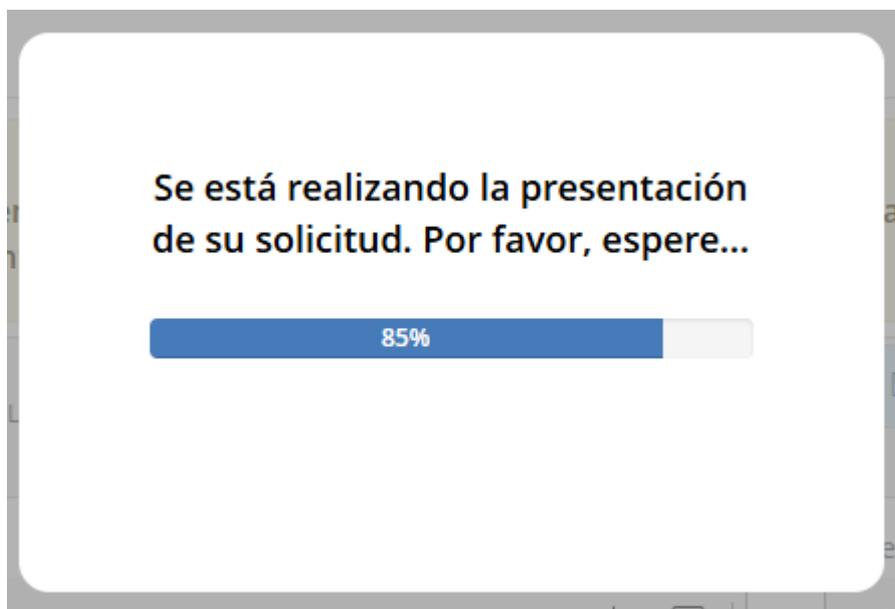
- ✓ DATOS DEL SOLICITANTE
- ✓ FORMULARIO SOLICITUD
- ! Documentación incorporada
- ✓ GESTIÓN DE FIRMANTES
- ▶ FIRMA MANCOMUNADA

El solicitante debe pulsar el botón “Presentar”

Paso (5 de 5)

 Presentar

Tras un diálogo de espera



En la siguiente pantalla se muestra el número y fecha de registro.

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: 2025/LEM_01/000121

[Salir](#)
[Anterior](#)
[Siguiete](#)
[Finalizar](#)

Recibo de firma

Número de registro: REGAGE25e00000078196
Fecha de registro: 10/02/2025

Firma

La documentación se ha firmado y presentado correctamente.

SOLICITUD TELEMÁTICA

Nombre: 32061_SOLICITUD TELEMATICA_LEM.pdf
Tipo: application/pdf
Transacción de firma: IVVH24KLMFESKSS5YAFBMSBVCU

[Salir](#)
[Anterior](#)
[Siguiete](#)
[Finalizar](#)

Tras la presentación en su carpeta tendrá el expediente, que ya no será borrador.

Si pulsamos en el expediente, veremos sus datos con toda la documentación.

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente: 2025/LEM_01/000290
Título: Presentación telemática: nº registro REGAGE25e00000162867
Tipo de solicitud: Licencia de Estudios por menos de tres meses
Fecha de alta: 23/03/2025
Estado actual: TRAMITACIÓN
Organismo: Departamento de Matemática Aplicada I

 Eliminar

Acciones

 POR FAVOR, NO PULSE SI NO VA A DESISTIR DE SU SOLICITUD

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
TRAMITACIÓN	23/03/2025	
INICIACIÓN	23/03/2025	

Documentación

 Buscar documentos

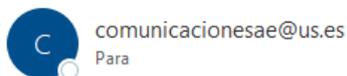
Documento	Estado	Fecha	Vigencia	Acciones
 RECIBI Nombre : recibí_REGAGE25e00000162867.pdf	«Firmado»	23/03/2025		 Descargar
 SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre : 33317_SOLICITUD TELEMATICA_LEM.pdf	«Firmado»	23/03/2025		 Descargar 

[← Mi carpeta](#)

Mientras no exista resolución podrá ejercer su derecho al desistimiento o renuncia a su petición de licencia/autorización de desplazamiento. Para desistir debe pulsar la rueda dentada con el mensaje "Por favor, no pulse si no va a desistir de su solicitud"

Recibirá, además un correo electrónico, informando del estado de su expediente.

[Sede - PRE] El expediente 2025/LEM_01/000121 ha cambiado a la fase ESTUDIO DE SOLICITUD



Nuevo estado en su expediente 2025/LEM_01/000121

Entidad: Universidad de Sevilla
Fase de tramitación: **ESTUDIO DE SOLICITUD**
Unidad asignada: Departamento de Matemática Aplicada I

Plataforma de Administración Electrónica
Universidad de Sevilla

Tramitación gestor Departamento

Tras la solicitud, el gestor del Departamento del solicitante deberá revisar la petición.

Si hubiera algún error en la documentación aportada por el interesado, el gestor del departamento requerirá al solicitante, a través de la sede, la subsanación que proceda.

Solicitud de subsanación

En el caso de detectarse algún error en la solicitud inicial o en su documentación el gestor del departamento procederá a iniciar una fase de solicitud de subsanación. En tal caso, el solicitante recibirá un correo electrónico avisándole de que tiene una notificación pendiente en la sede electrónica.

[Universidad de Sevilla - PRE] Aviso de notificación pendiente en sede electrónica – Expediente 2025/LEM_01/000172



De acuerdo con el Art. 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se hace saber la existencia de notificaciones en la Sede Electrónica de Universidad de Sevilla.

<https://sedepre.us.es>

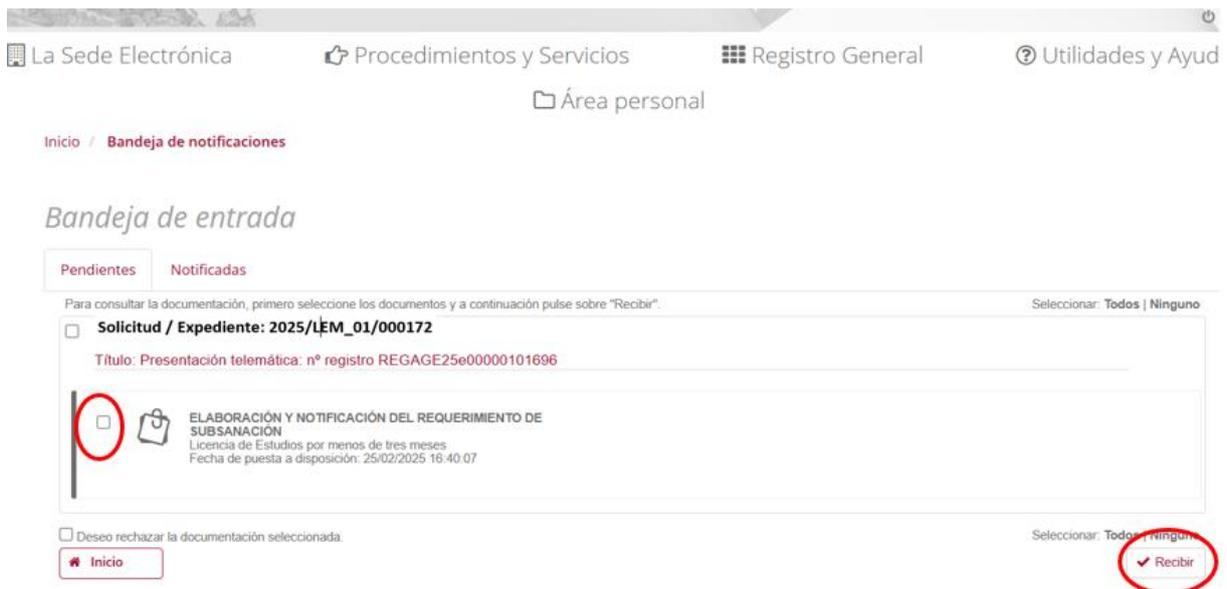
Transcurridos 10 días naturales, la notificación se entenderá realizada.

Por favor, no responda a este email. La información anterior le ha sido remitida a título meramente informativo.

Al acceder a la sede electrónica y autenticarse encontrará una pantalla como esta, en la que pulsará encima del texto “Tiene notificaciones pendientes de aceptar o rechazar”:



Y accederá a una pantalla como la siguiente, donde marcará el check que aparece resaltado y pulsará en “Recibir”



Una vez recibida la notificación y leído su contenido podrá acceder a “Mi carpeta” dentro de “Área personal”

La Sede Electrónica Procedimientos y Servicios Registro General

Área personal

- Mi carpeta
- Mis datos de contacto
- Mis notificaciones
- Representación

Inicio / Bandeja de notificaciones

Bandeja de entrada

Pendientes Notificadas

No tiene notificaciones pendientes.

[Inicio](#)

Y podrá localizar entre los expedientes el correspondiente con la notificación recibida.

Mi Carpeta

Solicitudes / Expedientes

559 resultados < 1 2 3 4 5 6 7 8 >

Solicitud / Expediente	Tipo solicitud	Fecha Alta	Estado (Fecha entrada)	Or
2025/LEM_01/000172	Licencia de Estudios por menos de tres meses	22/02/2025	TRAMITACIÓN 22/02/2025	Uni
BORRADOR:2025/SET_01/000076	Suplemento Europeo al Título	21/02/2025	INICIACIÓN 21/02/2025	Uni
BORRADOR:2025/SET_01/000075	Suplemento Europeo al Título	21/02/2025	INICIACIÓN 21/02/2025	Uni
BORRADOR:2025/LEM_01/000161	Licencia de Estudios por menos de tres meses	20/02/2025	INICIACIÓN 20/02/2025	Uni
BORRADOR:2025/LEM_01/000157	Licencia de Estudios por menos de tres meses	20/02/2025	INICIACIÓN 20/02/2025	Uni
BORRADOR:2025/LEM_01/000155	Licencia de Estudios por menos de tres meses	20/02/2025	INICIACIÓN 20/02/2025	Uni

Pulsando en número del expediente verá que tiene otra acción disponible "Subsanación de documentación"

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente:	2025/LEM_01/000172
Título:	Presentación telemática: nº registro REGAGE25e00000100398
Tipo de solicitud:	Licencia de Estudios por menos de tres meses
Fecha de alta:	22/02/2025
Estado actual:	TRAMITACIÓN
Organismo:	Departamento de Matemática Aplicada I

Acciones

-  DESISTIMIENTO/RENUNCIA
-  SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Deberá pulsar en “SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN”

 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Y posteriormente en “incorporar” para incorporar nueva documentación al expediente, siguiendo el mismo proceso que en la fase de incorporación de documentación explicada más arriba.

Una vez incorporada la nueva documentación deberá pulsar en “Siguiete”

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: 2025/LEM_01/000172

Peso (1 de 2)

 Salir  Anterior  Siguiete  Finalizar

Documentación

A continuación puede incorporar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.

 SUBSANACIÓN POR EL INTERESADO
«Documento no incorporado»

 Incorporar

 Salir  Anterior  Siguiete  Finalizar

Y finalmente en “Firmar y Presentar” lo que provocará un proceso de firma y registro de la documentación aportada.

Licencia de Estudios por menos de tres meses - Solicitud / Expediente: 2025/LEM_01/000172

Paso (2 de 2)

Salir Anterior Siguiente Finalizar Firmar y Presentar

Firma

i A continuación se va a proceder a firmar los documentos que se muestran. Una vez realizado este paso no podrá modificar ninguno de dichos documentos. Por favor, compruebe que todos los datos se corresponden con los indicados por usted y pulse sobre el botón 'Firmar'.

SUBSANACIÓN POR EL INTERESADO Nombre: Prueba.pdf Tipo: application/pdf	<input checked="" type="checkbox"/> Este documento se va a firmar. <input type="checkbox"/> Este documento se va a registrar.	Descargar
--	--	-----------

Documento 1 de 1

Para terminar esta fase pulsaremos en “Finalizar”.

Tramitación gestor Centro

Dependiendo del tipo de licencia solicitada, puede ser el Centro el responsable de la resolución. Si el desplazamiento dura hasta 15 días y los informes tanto de departamento como de centro son favorables, la resolución de la licencia/autorización de desplazamiento la firmará el Decano/a o Director/a del Centro.

En ese caso, cuando se notifique la resolución favorable, el solicitante recibirá un correo electrónico avisándole de que tiene una notificación pendiente en la sede electrónica y, al igual que hemos visto en el anterior apartado de Solicitud de subsanación, procederá a recibirla.

Si además solicitó comisión de servicio con cargo a créditos de investigación, en esta resolución se autorizará tanto la ausencia del puesto de trabajo como la comisión de servicio, que vendrá firmada por el Decano/a o Director/a del Centro.

Una vez que existe una resolución, la posibilidad de desistimiento desaparece al interesado



Inicio / Mi Carpeta / 2025/LEM_01/000290

Detalle de la solicitud / expediente

Descripción

Solicitud / Expediente:	2025/LEM_01/000290	Eliminar
Título:	Presentación telemática: nº registro REGAGE25e00000162867	
Tipo de solicitud:	Licencia de Estudios por menos de tres meses	
Fecha de alta:	23/03/2025	
Estado actual:	TRAMITACIÓN	
Organismo:	Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática	

Historia

Situación	Fecha	Observaciones
TRAMITACIÓN	23/03/2025	
INICIACIÓN	23/03/2025	

Documentación

Buscar documentos

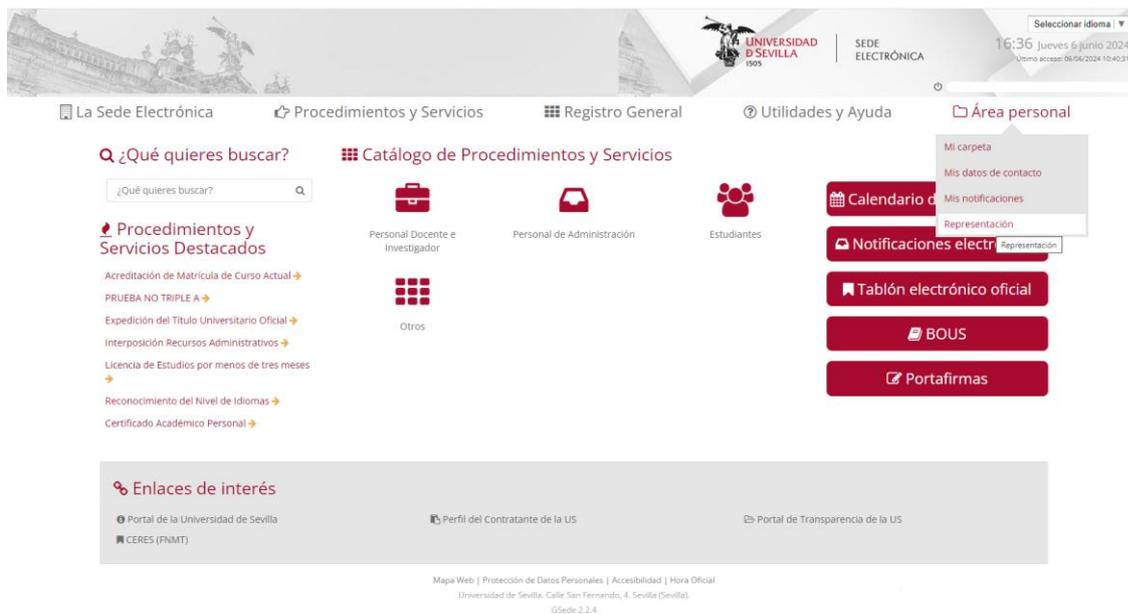
	Documento	Estado	Fecha	Vigencia	Acciones
	RECIBI Nombre : recib_REGAGE25e00000162867.pdf	«Firmado»	23/03/2025		Descargar
	SOLICITUD TELEMÁTICA Nombre : 33317_SOLICITUD TELEMATICA_LEM.pdf	«Firmado»	23/03/2025		Descargar

Mi carpeta

Anexo I: Representación

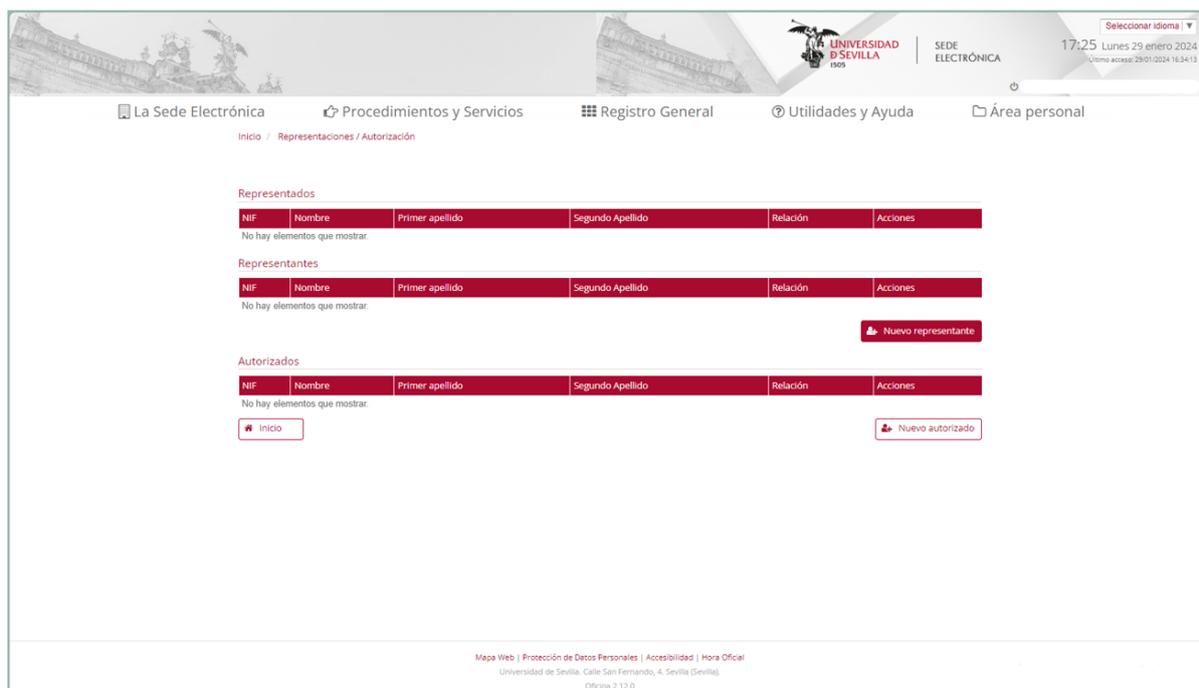
Representación

El interesado podrá presentar la solicitud en nombre propio o designar un representante para este procedimiento en el plazo que considere oportuno.



The screenshot shows the main navigation menu with 'Área personal' selected. A dropdown menu is open over 'Área personal', showing options like 'Mi carpeta', 'Mis datos de contacto', 'Mis notificaciones', and 'Representación'. The 'Representación' option is highlighted. Below the navigation, there are sections for '¿Qué quieres buscar?', 'Catálogo de Procedimientos y Servicios', 'Procedimientos y Servicios Destacados', and 'Enlaces de interés'.

Para ello deberá acceder a su “Área personal” y seleccionar “Representación”. En este apartado encontramos tres secciones: Representados, representantes y autorizados.



The screenshot shows the 'Representaciones / Autorización' page. It features three main sections: 'Representados', 'Representantes', and 'Autorizados'. Each section has a table with columns for 'NIF', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo Apellido', 'Relación', and 'Acciones'. Below each table, it says 'No hay elementos que mostrar.' There are also buttons for 'Nuevo representante' and 'Nuevo autorizado'.

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido	Relación	Acciones
No hay elementos que mostrar.					

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido	Relación	Acciones
No hay elementos que mostrar.					

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido	Relación	Acciones
No hay elementos que mostrar.					

Deberá pulsar “Nuevo representante”

 **Nuevo representante**

Deberá cumplimentar los datos obligatorios del nuevo representante, que deberá haber entrado previamente en la sede: Nº identificador, Tipo de identificador, Nombre y primer apellido y correo electrónico.

Alta de representante

Datos del interesado

(*) Nº Identificador:	<input type="text"/>	(*) Tipo identificador:	<input type="text" value="[Seleccionar]"/>
(*) Nombre:	<input type="text"/>	(*) Primer apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>	(*) Email:	<input type="text" value="usuario@organizacion.dominio"/>

En la parte inferior está el listado de procedimientos disponibles en sede, se puede poner palabra clave en el buscador para filtrar, por ejemplo, Licencia, para este procedimiento:

Representación

Procedimientos Expedientes   **Buscar**

Procedimientos sin representación	Fecha inicio	Fecha fin	Estado	 Añadir todos
Licencia de Estudios por menos de tres meses (LEM_01)	25/02/2025 	31/12/2025 	Pendiente	 Añadir expedientes 

(*) Campos obligatorios

 **Volver**  **Restaurar formulario**  **Alta Representante** 

Deberá dar la fecha de inicio y fin de la representación en dicho procedimiento. Durante este periodo el representante designado podrá llevar a cabo en nuestro nombre todas las fases de este procedimiento: formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona.

Anexo II: Datos de contacto y preferencias de notificación

Para acceder a los datos de contacto pique en su nombre (en la esquina superior derecha de la ventana)



Se mostrarán sus datos personales los cuales podrá modificar si lo desea.

Más abajo se muestran las opciones de notificación. Para recibir todas las notificaciones de sus expedientes es importante marcar las que se muestran en la siguiente imagen

Otros datos

En caso de no estar obligado electrónicamente (art. 63 Reglamento AE de la US), deseo que se me informe de los cambios de mis expedientes mediante correo electrónico.
(*) Deseo que se me notifique electrónicamente.

Sí, deseo que se me notifique electrónicamente.
 No, no deseo que se me notifique electrónicamente.

Información en materia de protección de datos (*)
La Universidad de Sevilla es responsable del presente tratamiento, "Sede Electrónica de la US" que tiene como finalidad el: "Acceso Electrónico de los miembros de la comunidad universitaria y de los ciudadanos en general a la información, procedimientos administrativos y los servicios de la Universidad de Sevilla, en las condiciones establecidas en la normativa".
El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como a otros derechos que puede consultar, junto a una información adicional más detallada, en el enlace:
<https://osi.us.es/sites/osi/files/doc/C.1.SEDEElectronicaUS.pdf>

(*) Campos obligatorios

Por último, pique en "Guardar preferencias".