

Enviament de la documentació

Tant la sol·licitud de llicència com la de vacances després d'una incapacitat temporal, així com la documentació que s'ha d'adjuntar, s'han de tramitar per alguns dels següents mitjans:

[eValisa](#) de la direcció del centre on la persona estigui destinada adjuntant la seva sol·licitud i la documentació justificativa del permís i adreçada al **servei de personal docent del servei territorial corresponent**.

Petició genèrica. Per fer una sol·licitud utilitzant aquest canal caldrà que la persona seleccioni el Departament d'Educació i el servei territorial on ha de presentar-la. A l'apartat "Assumpte" caldrà indicar el tipus de sol·licitud que es vol demanar, sense indicar ni el tema ni el subtema.

Independentment del mitjà que feu servir per tramitar, s'ha d'adjuntar la sol·licitud signada i la documentació justificativa, la qual pot ser una còpia, sense necessitat que aquesta estigui compulsada, però si aquest és el cas, s'ha d'adjuntar signada la [Declaració responsable sobre l'autenticitat de la còpia de la documentació presentada](#) i enviar-la escanejada juntament amb la resta de la documentació presentada.

Tant l'eValisa com la Petició genèrica tenen un límit de capacitat per a cada petició, sent de 10 Mb per a l'eValisa i de 5 Mb per a la petició genèrica, motiu pel qual és preferible l'ús de l'eValisa. Segons el pes de la documentació podria ser convenient adjuntar els fitxers comprimits o presentar més d'una petició.