

PERMISOS Y LICENCIAS

SOLICITUD

Anexo I.1

1 SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº REGISTRO PERSONAL / D.N.I.	PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA	
CENTRO DE DESTINO A QUE PERTENECE	FUNCIONARIO/A <input type="checkbox"/> INTERINO/A <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/>	

2 SOLICITUD	
Fundamentos:	
<input type="checkbox"/> Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública	<input type="checkbox"/> Decreto 349/96, de 16 de julio
<input type="checkbox"/> Ley de Funcionarios Civiles del Estado.	<input type="checkbox"/> Estatuto de los Trabajadores
Motivos de la solicitud:	
<input type="checkbox"/> Permiso por matrimonio (F.I.L.) <input type="checkbox"/> Permiso por asuntos propios no retribuidos <input type="checkbox"/> Permiso por maternidad y paternidad (F.I.) <input type="checkbox"/> Permiso por adopción o acogimiento <input type="checkbox"/> Permiso por lactancia de hijos menores de nueve meses (F.I.L.) <input type="checkbox"/> Permiso por razones de guarda legal (F.I.L.) <input type="checkbox"/> Permiso por razones sindicales (F.I.L.) <input type="checkbox"/> Permiso por asuntos particulares (personal no docente)	<input type="checkbox"/> Permiso por razones de formación (F.I.) <input type="checkbox"/> Permiso para realiz. de exámenes prenatales y técnicas de prep. al parto (F.I.L.) <input type="checkbox"/> Licencia por enfermedad (F.) <input type="checkbox"/> Prórroga de la licencia por enfermedad (F.) <input type="checkbox"/> Licencia por riesgo durante el embarazo (F.) <input type="checkbox"/> Suspensión del contrato de trabajo (L.) por : a) Maternidad <input type="radio"/> b) Riesgo durante el embarazo <input type="radio"/> c) Adopción o acog. menores 6 años <input type="radio"/>

3 PERIODO DE TIEMPO SOLICITADO						
Días sueltos			Periodos			
DÍA	DÍA SEMANA	MES	DÍA	DÍA SEMANA	MES	
1.....			5.....			del.....de.....de 20..... al.....de.....de 20.....
2.....			6.....			del.....de.....de 20..... al.....de.....de 20.....
3.....			7.....			del.....de.....de 20..... al.....de.....de 20.....
4.....			8.....			del.....de.....de 20..... al.....de.....de 20.....

4 LUGAR, FECHA Y FIRMA	
En....., ade de 20.....	
VºBº El/La Director/a del Centro o responsable del Servicio	Solicitante
Fdo.....	Fdo.....

5 RESOLUCIÓN
Vista la petición formulada por el/la solicitante que se indica, esta (1).....en uso de las competencias delegadas en materia de personal por la Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm.67, de 13 de junio) ACUERDA
<input type="checkbox"/> AUTORIZAR <input type="checkbox"/> NO AUTORIZAR, la concesión de lo solicitado MOTIVOS DE LA NO AUTORIZACIÓN.....
RECURSOS QUE PROCEDEN: PERSONAL FUNCIONARIO E INTERINO:Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta Resolución (artículos 107, 109, 110, 116 y 117 Ley 30/1992, de 26 de noviembre), o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de notificación de esta Resolución (artículos 8.2.a, 14 y 46.1 Ley 29/1998, de 13 de julio). PERSONAL LABORAL: Reclamación previa a la vía judicial laboral, ante la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 69 y siguientes y 114 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril).
En....., ade de 20.....
Fdo:.....

(1) Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, Delegación Provincial.