



DATOS DEL INTERESADO

DNI:	Nombre:		
Primer apellido:		Segundo apellido:	
Cuerpo o escala:		Área:	

Solicita el permiso o licencia que se indica a continuación:

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (Marcar con una X la casilla que interese):**Vacaciones:**

Días hábiles (indicar cuántos):

Permisos:

Permiso por parto.

Permiso por adopción y acogimiento.

Permiso de paternidad.

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiar:

Primer grado de consanguinidad o afinidad.

Segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Por traslado de domicilio sin cambio de residencia.

Por traslado de domicilio con cambio de localidad (sólo personal laboral).

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.

Para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Lactancia por hijo menor de 12 meses:

Ausencia de 1 hora diaria, dentro de la jornada de trabajo.

Ausencia de 1 hora diaria fraccionada en dos períodos, dentro de la jornada de trabajo.

Reducción de jornada en una hora diaria, a la entrada o a la salida.

Reducción de jornada en media hora diaria a la entrada y media hora diaria a la salida.

Por nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Permiso por asuntos particulares ("moscosos").

Permiso por matrimonio.

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, indicar:

Días (indicar cuántos):

Horas (indicar cuántas):

Permisos para la formación:

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados y/o impartidos por el organismo.

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento convocados y/o impartidos por la AGE.

Asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por sindicatos.

Funcionarios en prácticas.

Permisos para la preparación de oposiciones por promoción interna (cuando hubiera Instrucción general expresa).

Tomas de posesión:
Permisos para toma de posesión en puesto obtenido por cualquier sistema de provisión.
Permisos para toma de posesión por acceso a un nuevo Cuerpo o Escala.
Reducciones de jornada:
Reducción de jornada por razones de guarda legal.
Reducción de jornada previa a la jubilación o para recuperación de procesos de enfermedad (cesación progresiva de actividades).
Reducción de jornada por interés particular.
Reducción de jornada atender familiar de primer grado por enfermedad muy grave.
Licencias:
Licencia por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública.
Licencia por asuntos propios (“días sin sueldo”).
Licencia para realizar una misión en países en vías de desarrollo (sólo personal laboral).
Ausencias por enfermedad/accidente:
Ausencia total al puesto de trabajo por enfermedad/accidente sin parte de baja médica.
Ausencia total al puesto de trabajo por enfermedad/accidente con baja médica.
Ausencia parcial al puesto de trabajo por visita médica, prueba o tratamiento.
Ausencias por otras causas:
Gestión oficial.
Comisión de servicio.
Viaje oficial/orden de desplazamiento.
Gestión personal.
Días/horas de compensación:
Por trabajo en horas nocturnas o en festivos.
Por trabajo fuera de horario habitual.
Por refuerzos.
Por no beneficiarse del horario especial con ocasión de las festividades de ámbito local.
Por realización de cursos.
Otros (indicar causa):

2. PERÍODO QUE SE SOLICITA:

Se informa: Favorable Desfavorable

Fecha:

El responsable de la unidad

El funcionario