



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

1. PERSONA INTERESADA

| | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|
| APELLIDOS | | NOMBRE | |
| DNI | PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA | | |
| CENTRO DESTINO: SERVICIO, UNIDAD | ESTATUTARIO FIJO <input type="checkbox"/> ESTATUTARIO TEMPORAL <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO(A4) <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/> | | |

2. SOLICITUD

2.1 Fundamentos: Resolución SSCC 0006/21 que aprueba el Manual de normas y procedimientos en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal de centros e instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud

2.2 En concepto de:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vacaciones anuales retribuidas (Art. 32, 33, 34 y 35) <input type="checkbox"/> Asuntos particulares (Art. 6 y 29) <input type="checkbox"/> Permiso sin sueldo (Art. 28) <input type="checkbox"/> Licencia por matrimonio o inscripción como pareja de hecho (Art. 13) <input type="checkbox"/> Permiso por accidente, enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, análogo y familiar de primer grado (Art. 21 y 22) <input type="checkbox"/> Permiso por accidente, enfermedad grave o fallecimiento de familiar segundo grado (Art. 21 y 22) <input type="checkbox"/> Permiso por traslado de domicilio (Art. 23) <input type="checkbox"/> Permiso por asistencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud (Art. 24) <input type="checkbox"/> Permiso para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, o relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral (Art. 25) <input type="checkbox"/> Permiso para realizar funciones sindicales (Art. 26) <input type="checkbox"/> Licencia de participación en actividades de formación o perfeccionamiento (Art. 31) <input type="checkbox"/> Licencia para participación en programas de cooperación internacional al desarrollo o de ayuda humanitaria urgente (Art. 30) <input type="checkbox"/> Permiso por violencia de género (Art. 27) <input type="checkbox"/> Permiso de asistencia a consultas, tratamientos y exploraciones médicas (Art. 15) <input type="checkbox"/> Permiso para trabajadoras en estado de gestación (Art. 15 bis) | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Permiso para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (Art. 14) <input type="checkbox"/> Permiso de lactancia hijo menor 16 meses (Art. 17) <input type="checkbox"/> Permiso por parto o aborto (Art. 16) <input type="checkbox"/> Permiso por parto prematuro y por hospitalización del neonato a continuación del parto (Art. 16.2.c) <input type="checkbox"/> Permiso adicional por parto múltiple o discapacidad del hijo (Art. 16.2) <input type="checkbox"/> Permiso 4 semanas adicionales (Art. 16.2.b) <input type="checkbox"/> Permiso por adopción o acogimiento (Art. 18) <input type="checkbox"/> Permiso caso desplazamiento previo en supuestos de adopción o acogimiento internacional (Art. 18.2.e) <input type="checkbox"/> Permiso de paternidad (Art. 19) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por cuidado de hijo menor o mayores que convivan con sus progenitores afectado por cáncer u otra enfermedad grave (Art. 10) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por guarda legal (Art. 7) <input type="checkbox"/> Reducción jornada por interés personal (Art. 8) <input type="checkbox"/> Reducción de jornada por enfermedad muy grave (Art. 9) <input type="checkbox"/> Otros <p>Observaciones:</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.3 Periodo solicitado / días sueltos

| Día | Día Semana | Mes | Día | Día Semana | Mes | Periodos |
|-----|------------|-----|-----|------------|-----|-------------------|
| 1. | | | 3. | | | De de de al de de |
| 2. | | | 4. | | | De de de al de de |

3. LUGAR, FECHA Y FIRMA / 4. INFORME DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE

Visto la solicitud que antecede y examinada en su caso la documentación adjunta, se emite el siguiente informe:

| | | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En a de de | FAVORABLE <input type="checkbox"/> DESFAVORABLE <input type="checkbox"/> Motivo: | INFORME SERVICIO DE PERSONAL PROCEDE <input type="checkbox"/> NO PROCEDE <input type="checkbox"/> Motivo: | PRECISA SUSTITUCIÓN Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> DESAUTORIZADO <input type="checkbox"/> Motivo: |
| EL/LA SOLICITANTE | EL RESPONSABLE DE UNIDAD | EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD | EL DIRECTOR/SUBDIRECTOR |
| Fdo. | Fdo. | Fdo. | Fdo. |

5. RESOLUCIÓN

Vistos los informes precedentes, esta Dirección Gerencia resuelve: CONCEDER DENEGAR el permiso solicitado

Motivo:

Fecha: En a de de EL/LA DIRECTOR/A GERENTE