

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS - SOLICITUD

1. DATOS PERSONALES			
INTERESADO/A D./D.ª			D.N.I. / N.I.E.
PUESTO DE TRABAJO		CENTRO DE TRABAJO	
☐ ESTATUTARIO FIJO	☐ ESTATUTARIO TEMPORAL	☐ FUNCIONARIO (A4)	☐ LABORAL

2. CONCEPTO DE SOLICITUD	
Resolución: SSCC 0057/23, Dirección General de Personal SAS. Modificación MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.	
☐ Reducción de jornada por guarda legal: ☐ 1/2 ☐ 1/3 ☐ Reducción de jornada por interés personal (hasta un 10 %). ☐ Reducción de jornada por enfermedad muy grave. ☐ Reducción de jornada para el cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad. ☐ Reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente. ☐ Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho. ☐ Permiso para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y adopción o acogimiento. ☐ Permiso para concurrir a consultas, tratamientos y exploraciones médicas y Hospital de día. ☐ Permiso retribuido para trabajadoras en estado de gestación. ☐ Permiso por nacimiento para la madre biológica (incluye personas trans gestantes). ☐ Permiso por lactancia de hijo menor de 16 meses: ☐ acumulada ☐ jornada diaria. ☐ Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente. ☐ Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija. ☐ Por nacimiento de hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados tras el parto.	☐ Permiso por accidente o enfermedad grave de familiar, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario. ☐ Permiso por fallecimiento. ☐ Permiso por traslado de domicilio. ☐ Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. ☐ Permiso para cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. ☐ Permiso para realizar funciones sindicales. ☐ Permiso por violencia de género. ☐ Permiso para víctimas de terrorismo. ☐ Permiso sin sueldo. ☐ Licencia por asuntos particulares. ☐ Permiso para participar en programas de cooperación internacional al desarrollo o de ayuda humanitaria urgente. ☐ Licencia para actividades de formación y perfeccionamiento. ☐ Vacaciones anuales. ☐ Otros

3. PERIODO SOLICITADO			
DÍAS SUELTOS	PERIODOS		HORAS
/ /	Desde / / hasta / /	De : a :	
/ /	Desde / / hasta / /	De : a :	

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA. INFORME DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE	
En a de de 20 El/La solicitante Fdo.:	Vista la solicitud que antecede y examinada en su caso la documentación adjunta se emite el siguiente informe: ☐ FAVORABLE ☐ DESFAVORABLE Motivo El/La responsable de la Unidad Fdo.:
Vista la solicitud que antecede y examinada en su caso la documentación adjunta se emite el siguiente informe: ☐ PROCEDE ☐ NO PROCEDE Motivo Servicio de Personal. El/La responsable de la Unidad Fdo.:	PRECISA SUSTITUCIÓN: SI ☐ NO ☐ CONFORME ☐ DESAUTORIZADO ☐ Motivo El/La Director/a Subdirector/a Fdo.:

5. RESOLUCIÓN	
Vistos los informes precedentes, esta Dirección Gerencia resuelve: ☐ AUTORIZAR ☐ NO AUTORIZAR la concesión de lo solicitado	
MOTIVOS DE LA NO AUTORIZACIÓN El/La Director/a Gerente En a de de 20 Fdo.:	