



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 :

4. LUGAR, FECHA Y FIRMA. INFORME DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE
En a de de 20
El/La solicitante
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
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.: