

SOLICITUD EN MATERIA DE:

Permiso sin sueldo

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

LEY 55/2003, DE 16 DE DICIEMBRE, DEL ESTATUTO MARCO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (BOE nº 301, DE 17 DE DICIEMBRE)

REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

DECRETO 149/2013, DE 6 DE AGOSTO (DOE nº 155, de 12 de agosto)

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL SES DE 08.05.2013, SOBRE RÉGIMEN APLICABLE DE PERMISOS Y VACACIONES AL PERSONAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO.

1.- DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

NOMBRE:			
DNI:		TELÉFONO:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:			
CENTRO DE TRABAJO:			
DOMICILIO NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		C. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO: (preferentemente corporativo)			

2.- MODALIDAD (marcar lo que proceda)

- PERMISO SIN SUELDO POR ASUNTOS PROPIOS [NO APLICABLE AL PERSONAL TEMPORAL]
- PERMISO SIN SUELDO PARA LA FORMACIÓN QUE CONTRIBUYA AL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL SOLICITANTE [PERSONAL ESTATUTARIO FIJO O TEMPORAL]
- PERMISO SIN SUELDO PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AYUDA Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO [MÁXIMO 3 MESES / PERSONAL FIJO Y TEMPORAL / ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD-ONG QUE GESTIONA EL PROYECTO]

3.- DATOS DEL PERMISO

Fecha inicio:		Fecha finalización:	
Observaciones:			

4.- CUMPLIMENTACIÓN OBLIGATORIA

EL/LA SOLICITANTE	VºBº DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE	AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Fecha:	SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
Firma:	El/la Director/a: <input type="text"/>	El/la Director/a: <input type="text"/>
	Fecha: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
	Firma y sello:	Firma y sello:

5.- INFORMACIÓN SOBRE EL PERMISO

Extracto de las Instrucciones de 08/05/2013: Con carácter general y salvo situaciones absolutamente excepcionales y debidamente justificadas, no se concederán permisos sin sueldo durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, por tratarse del período vacacional preferente, ni durante el mes de diciembre o en el período coincidente con Semana Santa, salvo que en estos dos últimos casos se solicite permiso por una duración de tres meses que comprenda dichos períodos.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ

Avda. de Huelva, 8 – 06005 BADAJOZ