

ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

PERMISOS Y LICENCIAS

<b>1 DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº REGISTRO PERSONAL / DNI	PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA	
CENTRO DE DESTINO A QUE PERTENECE		<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/> INTERINO

**2 SOLICITUD**

**2.1. Fundamentos:**

Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Decreto 315/1964 de 7 de febrero.

Decreto 349/96, de 16 de julio, modificado por Decreto 347/2003, de 9 de diciembre; Orden de 29 de julio de 1996, modificada por la Orden de 15 de octubre de 2004

Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral.

**2.2. En concepto de:**

Vacaciones anuales retribuidas:  mes natural     días hábiles (min. 5 consecutivos)  
Años completos de servicio .....

Asuntos particulares (hasta un máximo de 8 días al año).

Traslado de domicilio.

Colaboración con ONG.

Asuntos particulares sin retribución.

Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Asistencia a Tribunales de exámenes, de oposiciones o Comisiones de Valoración.

Asistencia a exámenes finales y demás pruebas de evaluación y aptitud.

Preparación de exámenes.

Asistencia a cursos.

Estudios sobre materias relacionadas con la Función Pública.

Realización de funciones sindicales.

Matrimonio o inscripción como pareja de hecho.

Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente.

Por parto, adopción o acogimiento.

Permiso adicional por parto o adopción.

Desplazamiento previo en supuestos de adopción internacional.

Accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento:  
 cónyuge o análogo y familiar dentro del primer grado  
 familiar dentro del segundo grado

Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.

Por prestar servicios extraordinarios.

Licencia previa a la jubilación anticipada (personal laboral).

Reducción de jornada (especificar supuesto y tipo de reducción):  
 .....  
 .....

Otros (especificar): .....

**2.3. Período solicitado:      Días sueltos**

DÍA	DÍA SEMANA	MES	DÍA	DÍA SEMANA	MES
1.- .....	.....	.....	5.- .....	.....	.....
2.- .....	.....	.....	6.- .....	.....	.....
3.- .....	.....	.....	7.- .....	.....	.....
4.- .....	.....	.....	8.- .....	.....	.....

**Períodos**

Del ..... de ..... de ..... al ..... de ..... de .....

Del ..... de ..... de ..... al ..... de ..... de .....

Del ..... de ..... de ..... al ..... de ..... de .....

Del ..... de ..... de ..... al ..... de ..... de .....

**2.4. Lugar, fecha y firma:** En ..... a ..... de ..... de .....

Conforme: El/la (1) ..... Vº Bº El/la Jefe de Sº de ..... El/la solicitante

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

**3 RESOLUCIÓN**

Vista la petición formulada, el/la (2) .....

en uso de las facultades atribuidas en materia de personal por el/la (3) .....

**RESUELVE:**  AUTORIZAR     NO AUTORIZAR (se adjunta texto completo de la Resolución de no autorización).

**RECURSOS QUE PROCEDEN:** PERSONAL FUNCIONARIO/INTERINO. Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. PERSONAL LABORAL. Reclamación previa a la vía judicial laboral de conformidad con lo establecido en los arts. 69 de la Ley de Procedimiento Laboral y 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En ..... a ..... de ..... de .....

El / La (2) .....

Fdo.: .....

ILMO/A. SR/A. (2) .....

(1) Titular del Centro Directivo, en su caso. Rellenar esta casilla sólo en aquellos supuestos en que el titular del Centro Directivo no coincida con el órgano competente para resolver.

(2) Indicar el órgano competente para resolver. En caso de delegación de competencias indicar el órgano que ejerce la competencia por delegación.

(3) Indicar la norma de atribución / delegación de competencias.

000614/1