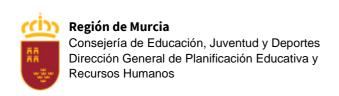
Firma del solicitante



## **SOLICITUD DE CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS**

## 1. SOLICITANTE Apellidos y Nombre DNI **Especialidad** Cuerpo, Escala o Plaza Dirección Particular Teléfono e-mail **Destino Actual** Teléfono del Centro L-1 LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS PARA FUNCIONARIOS EN SERVICIO ACTIVO...... P-1 PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO ..... P-2 PERMISO POR EXÁMENES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD...... P-3 PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES INEXCUSABLES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL..... P-4 PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE MENORES DE 6 AÑOS Y MAYORES DE 6 AÑOS DISC O MIN...... P-5 PERMISO POR LACTANCIA..... P-6 PERMISO POR REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL O ATENCIÓN POR DISCAPACIDAD....... P-7 PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACIÓN...... P-8 PERMISO POR PARTO...... P-9 PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE UN HIJO...... P-10 PERMISO POR FALLECIMIENTO, ENFERMEDAD, ACCIDENTE GRAVE U OPERACIÓN DE UN FAMILIAR..... P-11 PERMISO POR EXÁMENES PRENATALES..... P-12 PERMISO SUSTITUTIVO DE LACTANCIA..... P-13 AUSENCIA POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS U HOSPITALIZADOS TRAS EL PARTO....... P-14 AUSENCIA DEL TRABAJO PARA LA CONCILIACION DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL...... P-15 PERMISO DE REDUCCIÓN HORARIA POR CUIDADO DE FAMILIARES...... P-16 FLEXIBILIZACIÓN HORARIA PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR...... P-17 PERMISO POR ESTUDIOS SOBRE MATERIAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO...... P-20 PERMISO POR MATRIMONIO..... 2. MOTIVOS DE LA SOLICITUD: 3. PERIODO DE TIEMPO POR EL QUE SE SOLICITA Día Mes Año Día Mes Año De: 4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA (EN SU CASO):

## ILMA. SRA. DRA. GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS HUMANOS

Lugar y Fecha

La información personal que va a proporcionar en este formulario se integrará en el fichero de datos personales con la finalidad de tramitación de escritos y solicitudes presentadas en los registros con destino a la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo de que se trate. El responsable de dicho fichero es: Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, sito en Avda. de la Fama nº 15. 30006 Murcia, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.