

### PERMISOS Y LICENCIAS

### SOLICITUD

### Anexo I.2

<b>1 SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº REGISTRO PERSONAL / D.N.I.	PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA	
CENTRO DE DESTINO A QUE PERTENECE	FUNCIONARIO/A <input type="checkbox"/> INTERINO/A <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/>	

<b>2 SOLICITUD</b>	
Fundamentos:	
<input type="checkbox"/> Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública	<input type="checkbox"/> Decreto 349/96, de 16 de julio
<input type="checkbox"/> Ley de Funcionarios Civiles del Estado.	<input type="checkbox"/> Estatuto de los Trabajadores
Motivos de la solicitud:	
<input type="checkbox"/> Permiso por nacimiento de hijo/fallecimiento o enfermedad grave de familiar (FIL)	<input type="checkbox"/> Permiso por razones de formación (F.I.)
<input type="checkbox"/> Permiso por traslado de domicilio (F.I.L.)	<input type="checkbox"/> Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable (F.I.L.)

<b>3 PERIODO DE TIEMPO SOLICITADO</b>					
Días sueltos			Periodos		
DÍA	DÍA SEMANA	MES	DÍA	DÍA SEMANA	MES
1.....			5.....		
2.....			6.....		
3.....			7.....		
4.....			8.....		
			del.....de.....de 20....	al.....de.....de 20....	
			del.....de.....de 20....	al.....de.....de 20....	
			del.....de.....de 20....	al.....de.....de 20....	
			del.....de.....de 20....	al.....de.....de 20....	

<b>4 LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
En....., a .....de ..... de 2.0.....	
Solicitante	
Fdo:.....	

<b>5 RESOLUCIÓN</b>	
Vista la petición formulada por el/la solicitante que se indica, (1).....en uso de las competencias delegadas en materia de personal por la Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm.67, de 13 de junio) ACUERDA	
<input type="checkbox"/> AUTORIZAR	<input type="checkbox"/> NO AUTORIZAR, la concesión de lo solicitado
MOTIVOS DE LA NO AUTORIZACIÓN.....	
<b>RECURSOS QUE PROCEDEN:</b> PERSONAL FUNCIONARIO E INTERINO:Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dicta este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de esta Resolución (artículos 107, 109, 110, 116 y 117 Ley 30/1992, de 26 de noviembre), o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de notificación de esta Resolución (artículos 8.2.a, 14 y 46.1 Ley 29/1998, de 13 de julio). PERSONAL LABORAL: Reclamación previa a la vía judicial laboral, ante la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos (artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 69 y siguientes y 114 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril).	
En....., a .....de ..... de 2.0.....	
<b>EL/LA DIRECTORA DEL CENTRO O RESPONSABLE DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
Fdo:.....	

(1) EL/LA DIRECTORA DEL CENTRO O RESPONSABLE DEL SERVICIO EDUCATIVO.

