

SOLICITUD DE PERMISOS

SERVICIO DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**P.A.S. LABORAL**

**Datos Personales y administrativos**

|                           |                          |                      |                      |                    |
|---------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
| Primer Apellido           |                          | Segundo Apellido     |                      | Nombre             |
|                           |                          |                      |                      |                    |
| Destino/Puesto de trabajo |                          |                      | Teléfono (Extensión) | DNI/NIF            |
|                           |                          |                      |                      |                    |
| Laboral Fijo              | Laboral Eventual         | Grupo/Nivel Salarial |                      | Correo Electrónico |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                      |                      |                    |

**SOLICITA el siguiente permiso:** (marque lo que proceda)

- Por razón de matrimonio o formalización parejas de hecho
- Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar hasta el **PRIMER** grado de consanguinidad o afinidad
  - Misma Localidad **Parentesco:** \_\_\_\_\_
  - Distinta Localidad
- Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, accidente, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar hasta del **SEGUNDO** grado de consanguinidad o afinidad
  - Misma Localidad **Parentesco:** \_\_\_\_\_
  - Distinta Localidad
- Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a
  - Misma Localidad
  - Distinta Localidad
- Para concurrir a exámenes
- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal
- Por traslado de domicilio habitual
- Por parto, adopción o acogimiento

**PERÍODO DE TIEMPO POR EL QUE SE SOLICITA:**

DE ..... // ..... // 202... A ..... // ..... // 202....

*La tramitación de esta solicitud quedará condicionada a que se aporte junto con ella la documentación justificativa del permiso solicitado. En aquellos permisos que legalmente se establezca podrá ser justificado documentalmenete una vez finalizado el disfrute del mismo.*

|   |  |
|---|--|
| <b>FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO</b>         | Vista la solicitud presentada por el interesado/a y consideradas las causas legales, con esta fecha se remite al Servicio de Personal de Administración y Servicios para su tramitación, |
| Fdo.-<br>Madrid, a ..... de ..... de 202... | EL JEFE DE LA UNIDAD<br>Fdo.-<br>Madrid, a ..... de ..... de 202...  |