



## SOLICITUD DE CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

### 1. SOLICITANTE

Apellidos y Nombre		D.N.I.	
Cuerpo, Escala o Plaza	Especialidad		
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

De: 

<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
------------	------------	------------

 A: 

<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
------------	------------	------------

### 4. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA APORTADA (EN SU CASO):

Lugar y Fecha

Firma del solicitante

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

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.