Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz

Concejalía de Recursos Humanos.

SOLICITUD DE LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES
Y PARTE DE INCIDENCIAS DE LA JORNADA LABORAL

DATOS DEL SOLICITANTE: Código fichaje ☐ Correspondiente al ejercicio ☐

APELLIDO Y NOMBRE: ☐

PERSONAL: ☐ Laboral ☐ Funcionario

SERVICIO O DEPARTAMENTO ☐

(*) INCIDENCIAS DE JORNADA COMPLETA Notificar con suficiente antelación.	Señale con X	**(**) INCIDENCIA DENTRO DE LA JORNADA** Las incidencias dentro jornada precisan de justificante.	Señale con X
(*) Asuntos Propios.	☐	(*)(**) Exámenes oficiales.	☐
(*) Compensación horaria por horas extraordinarias. (Adjuntar listado de consulta de fichajes)	☐	(**) Fallec./Enferm. Familiar (1º y 2º grado de consanguinidad / afinidad).	☐
(*) Compensación horaria por cursos.	☐	(*)(**) Enfermedad / Visita médica.	☐
(*) Vacaciones.	☐	(*)(**) Horas Sindicales.	☐
(*) Nacimiento de hijos.	☐	(*)(**) Asistencia a cursos.	☐
(*) Traslado de domicilio.	☐	(*)(**) Deberes inexcusables de carácter público o personal. (Viajes de carácter laboral, asistencia a juicios...)	☐
(*) Licencia por matrimonio.	☐	(*)(**)Otros (especificar): ☐	☐

Indicar fechas solicitadas:

De: **DD** ☐ **MES** ☐ **AÑO** ☐

Último día de permiso hábil:

DD ☐ **MES** ☐ **AÑO** ☐

Total de días solicitados: **DD** ☐

En su caso indicar la hora de:

Inicio: ☐ **Fin:** ☐

INFORME DEL JEFE DE SERVICIO		**EL TRABAJADOR**
FAVORABLE	DESFAVORABLE	

CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS

Caravaca ☐ de ☐ de ☐