

## SOLICITUD AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL

### 1.- SOLICITANTE:

Nombre : \_\_\_\_\_ Apellidos \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

Relación con el Ayuntamiento:     FUNCIONARIO     INTERINO     LABORAL

### 2.- MOTIVOS DE LA SOLICITUD:

Marcar con una X donde proceda

<input type="checkbox"/>	Permiso por nacimiento de hijo o enfermedad grave de un familiar de primer o segundo
<input type="checkbox"/>	Permiso para realizar funciones sindicales o representativas
<input type="checkbox"/>	Permiso para la realización de curso, exámenes y pruebas de aptitud .
<input type="checkbox"/>	Permiso por Asuntos Particulares
<input type="checkbox"/>	Licencia por Matrimonio
<input type="checkbox"/>	Vacaciones
<input type="checkbox"/>	Realización de Servicios Extraordinarios (Horas Extras a pagar)
<input type="checkbox"/>	Realización de Servicios Extraordinarios (Horas Extras a compensar)
<input type="checkbox"/>	Compensación de horas.
<input type="checkbox"/>	Asistencia a juicio.
<input type="checkbox"/>	Visita médico.
<input type="checkbox"/>	Visita medico familiar.
<input type="checkbox"/>	Reconocimiento de Trienio
<input type="checkbox"/>	Inciencia (olvido de ficha..)
<input type="checkbox"/>	Otros

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA: \_\_\_\_\_

### 3.- PERIODO DE TIEMPO QUE SE SOLICITA:

Número de días que solicita \_\_\_\_\_ fechas \_\_\_\_\_

En Alberic, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0

Interesado

Sustituto

Superior

Observaciones.

**RESOLUCION:** Vista la solicitud presentada por el interesado , el Alcalde de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación.

#### HA RESUELTO:

AUTORIZAR LO SOLICITADO

NO AUTORIZAR LO SOLICITADO

Observaciones \_\_\_\_\_

RECURSOS: Contra la presente resolución podrá interponer los recursos que al dorso se señalan.

EL ALCALDE

En Alberic, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Recibi

Fecha y firma del interesado