UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Personal y Organización Docente

BORRAR

IMPRIMIR

D./Dª _____D.N.I. _____ ; del sector P.A.S. de la Universidad de Jaén, en régimen

☐ funcionario ☐ laboral ☐ funcionario interino ☐ laboral temporal

Cuerpo/Escala _____, grupo____, adscrito/a al puesto de trabajo en el Centro/Servicio/Departamento:

Unidad de Conserjerías

SOLICITA PERMISO/LICENCIA PARA LOS DIAS:

POR:

☐ **SIN JUSTIFICACION** ☐ **CON JUSTIFICACION**

Jaén, de de 20…

(firma)

==========

D./Dª _____ Jaén, de de 20

en calidad de _____ (firma)

del Servicio/Unidad

toma conocimiento de la solicitud y ante la incidencia que pudiese tener en la prestación del Servicio, emite INFORME

☐ favorable ☐ desfavorable

==========

NOTA: LAS SOLICITUDES CON EL ANTERIOR INFORME DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE SE TRAMITARÁN EN EL REGISTRO GENERAL AL MENOS CON CINCO DIAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA EN QUE SE PRETENDA INICIAR LA AUSENCIA.

A RELLENAR POR EL SERVICIO DE PERSONAL

VISTA LA SOLICITUD E INFORMES, se resuelve con fecha _____

☐ Denegando el permiso por ☐ Concediendo el permiso para los días

_____

_____ clave: _____

(firma) (firma)