

## SOLICITUD EN MATERIA DE **PERMISO SIN SUELDO**

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO

### 1.- DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

NOMBRE:			
DNI:		TELÉFONO:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:			
CENTRO DE TRABAJO:			
DOMICILIO NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		C. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO: (preferentemente corporativo)			

### 2.- MODALIDAD (marcar lo que proceda)

**PERMISO SIN SUELDO POR ASUNTOS PROPIOS** [NO APLICABLE AL PERSONAL TEMPORAL]  
 **PERMISO SIN SUELDO PARA LA FORMACIÓN QUE CONTRIBUYA AL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DEL SOLICITANTE** [PERSONAL ESTATUTARIO FIJO O TEMPORAL]  
 **PERMISO SIN SUELDO PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE AYUDA Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO** [MÁXIMO 3 MESES / PERSONAL FIJO Y TEMPORAL / ACREDITACIÓN DE LA ENTIDAD-ONG QUE GESTIONA EL PROYECTO]

### 3.- DATOS DEL PERMISO

Fecha inicio:		Fecha finalización:	
Observaciones:			

Cumplimentar por el interesado	Cumplimentar por la Dirección correspondiente	
<b>EL/LA SOLICITANTE</b>	<b>VºBº DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE</b>	<b>AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>
Fecha:	SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	SÍ <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>
Firma (manuscrita o electrónica):	El/la Director/a: <input type="text"/>	El/la Director/a: <input type="text"/>
	Fecha: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
	Firma y sello:	Firma y sello:

Presentación de esta documentación en formato físico:

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ**  
Avda. de Huelva, 8 – 06005 BADAJOZ

Presentación de esta documentación por el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura:

El código de la unidad de destino es **A11030146**

### Información del procedimiento: PERMISO SIN SUELDO

#### Extracto de las Instrucciones de 08/05/2013:

El permiso sin sueldo por asuntos propios tendrá una **duración máxima acumulada de tres meses al año y mínima de diez días naturales**. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

Las peticiones serán estudiadas individualmente, y su concesión o denegación **estará condicionada a las necesidades del servicio**. Con carácter excepcional y salvo situaciones absolutamente excepcionales y debidamente justificadas, no se concederán permisos sin sueldo durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, por tratarse del período vacacional preferente, ni durante el mes de diciembre o en el período coincidente con Semana Santa, salvo que en estos dos últimos casos se solicite permiso por una duración de tres meses que comprenda dichos períodos.

#### ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

Gerencia del Área de Salud.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN

Instrucciones de la Secretaría General del SES de 8 de mayo de 2013 y sus actualizaciones; sin perjuicio del resto de normativa que sea de aplicación.

#### MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- [Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía](#)
- [Registro Electrónico Junta de Extremadura](#) (con certificado electrónico, DNI-E o sistema CLAVE)
- [Registro Electrónico Administración del Estado](#) (con certificado electrónico, DNI-E o sistema CLAVE)

Si se presenta por registro electrónico, adjuntar este documento firmado por el/la solicitante.

Si presenta esta solicitud por el **Registro Electrónico** de la Junta de Extremadura, deberá cumplimentarla, guardarla en su equipo informático y dirigirla de la siguiente forma.

**UNIDAD DE DESTINO.**- En el apartado "Si conoce el código DIR3 de la unidad a la que desea dirigir el escrito o solicitud, señale esta opción e indíquelo en la casilla correspondiente" debe ponerse el código DIR3 de la Dirección de Recursos Humanos del Área de Badajoz, que es: **A11030146**, o bien:

CONSEJERÍA	CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO	UNIDAD NIVEL 1	UNIDAD NIVEL 2	UNIDAD NIVEL 3
Vicepresidencia Segunda Y Consejería De Sanidad Y Servicios Sociales.	Servicio Extremeño de Salud (SES).	Gerencia de Áreas de Salud.	Gerencia Área de Badajoz.	Dirección de Recursos Humanos Badajoz.

#### PROTECCIÓN DE DATOS

El tratamiento o cesión de los datos de carácter personal contenidos en esta solicitud o en los documentos adjuntos, deberá realizarse respetando las medidas de seguridad establecidas en la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; política de privacidad y seguridad de la información del Servicio Extremeño de Salud y normas de desarrollo.