

SOLICITUD EN MATERIA DE EXCEDENCIA Y REINGRESO

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:			

2.- CONCEPTO

- EXCEDENCIA** (el pase a la excedencia significa el fin de la comisión de servicios, en su caso).
- REINGRESO de excedencia** (La solicitud de reingreso deberá realizarse en los términos previstos en la resolución por la que se concedía la excedencia).

3.- MODALIDAD (marcar lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	2.1.- Excedencia por cuidado de HIJO MENOR DE TRES AÑOS. Aportar fotocopia del libro de familia y declaración jurada del cónyuge de que no disfruta de excedencia por la misma causa.	
<input type="checkbox"/>	2.2.- Excedencia por CUIDADO DE FAMILIAR hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Aportar fotocopia del libro de familia, para acreditar el parentesco. Incluir declaración jurada de que no existen otros familiares disfrutando de una excedencia por el mismo sujeto causante.	
<input type="checkbox"/>	2.3.- Excedencia por prestar SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.	
	PLAZA QUE QUEDA EN EXCEDENCIA:	PLAZA POR LA QUE OPTA: (aportar contrato, toma de posesión, u otro documento acreditativo)
<input type="checkbox"/>	2.4.- Excedencia voluntaria por INTERÉS PARTICULAR (subordinada a las necesidades del servicio, de conformidad con el artículo 89.2, tercer párrafo, del Texto Refundido del EBEP).	
<input type="checkbox"/>	2.5.- Excedencia voluntaria por AGRUPACIÓN FAMILIAR.	
<input type="checkbox"/>	2.6.- Excedencia por razón de VIOLENCIA DE GÉNERO.	
<input type="checkbox"/>	2.7.- Otras situaciones (especificar):	

4.-FECHA DE EFECTOS DE LO SOLICITADO

DÍA: MES: AÑO:

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO CON ESTA SOLICITUD (en su caso):

--

SOLICITO la concesión de la situación administrativa indicada en el apartado nº2, con la fecha de efectos que se indica en el apartado nº4.

FECHA DE PRESENTACIÓN:

FIRMA (manuscrita o electrónica):

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 EXCEDENCIA Y REINGRESO

ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Extremeño de Salud.

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 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 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
Consejería de Salud 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.