

Centro:

I.E.S. "Jaranda".  
Jarandilla de la Vera (Cáceres)  
10008216

Registro:

DOCENTES EN CENTROS DE ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS

LICENCIA

SOLICITUD de Licencia por Enfermedad, Maternidad, Matrimonio, Estudio o Asuntos propios

A los efectos procedentes remitimos solicitud de Licencia por \_\_\_\_\_ de la persona interesada que abajo se indica, comunicando que ha sido enviado el parte de baja, de confirmación o de alta --o bien se adjunta a esta petición-- proponiendo favorablemente a los efectos posibles de justificación y de sustitución de la persona de referencia.

El Director,

Sello del Centro

Ignacio Chato Gonzalo

1. - DATOS DEL/DE LA FUNCIONARIO/A Y CENTRO:

Apellidos y nombre:		D.N.I. :		Fecha de nacimiento:	
Domicilio:			Código Postal:	Localidad:	
Cuerpo o Escala:		Asignatura o Especialidad:		Teléfono:	
Centro de Destino Docente:			Localidad del Centro:		

2. - MOTIVOS DE LA SOLICITUD:

Licencia que solicita:			Diagnóstico (en su caso):		
Tiempo probable de baja:		días.	Fecha de inicio:		Fecha finalización:
<input type="checkbox"/> Inicial	Relación de documentos que se aportan:		Jarandilla de la Vera, _____  Firma,		
<input type="checkbox"/> Prórroga o renovación	1				
	2				
	3				

3. - INFORME: (A cumplimentar por la Dirección Provincial)

Vista la solicitud de Licencia por _____ días, iniciándose el período desde _____ hasta _____					
Se emite INFORME <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable					
Lugar y fecha: _____			Firma: _____		

DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULAN LAS LICENCIAS:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Arts. 31, 35, 38, 70, 71, 82 y 84.
- Decreto Legislativo 1/1990 de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; Arts. 50 y 51 (D.O.E. extraordinario nº 13 de 06/09/1990).
- Decreto 94/1993, de 20 de julio de la Consejería de Presidencia; Art. 13 (D.O.E. nº 90 de 31/07/1993).

→ INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS EN EL REVERSO DE ESTE DOCUMENTO

DIRECTOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA. Cáceres.

## **INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS**

- **ESTA SOLICITUD TIENE POR OBJETO FACILITAR DATOS DE INTERÉS AL CENTRO DOCENTE Y A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL, PARA POSIBILITAR LAS SUSTITUCIONES DE PERSONAL Y LA CORRECTA COMPROBACIÓN DE PERIODOS Y JUSTIFICACIONES.**
- **Para mejor procedimiento y mayor rapidez se podrá remitir el presente documento –adjuntando el parte médico- a través de los diferentes canales de comunicación: Fax (924-012416); Correo Ordinario (D.P., Avd. Europa, nº 2 de Badajoz – 06071); o Mensajería.**
- **No se atenderá la sustitución hasta que no obre en poder de la Dirección Provincial el citado Parte Médico de Baja.**
- **El original de mencionado parte deberá presentarse a partir del CUARTO DÍA de la misma. Para periodos inferiores es imprescindible presentar documento acreditativo de la enfermedad en la Dirección del Centro.**
- **Los periodos de Baja por enfermedad serán fijados hasta un máximo de 30 días. De continuar la situación se procederá a presentar nueva baja y solicitarla con cuatro días de antelación.**
- **El periodo de Licencia por enfermedad deberá disfrutarse en el domicilio de la persona interesada y/o afectada. Los desplazamientos o ausencias deberán ser autorizados/as previa solicitud a esta D.P.**
- **El personal adscrito al régimen general de la Seguridad Social aportará –en su caso- semanalmente el parte de continuidad de la baja, así como las correspondientes altas.**
- **El personal adscrito al régimen especial de MUFACE aportará –según prescripción facultativa- los partes iniciales o de continuidad de la baja.**
- **La solicitud de Licencia por Matrimonio deberá comprender la fecha de celebración del mismo y aportar los documentos respectivos del Juzgado, Municipio o Parroquia de celebración; debiendo enviar con posterioridad fotocopia del Libro de Familia.**
- **La solicitud de Licencia por Estudios deberá indicar el periodo total para conceder, aportando los documentos oportunos.**
- **La solicitud de Licencia por Asuntos Propios se concede sin retribución alguna y en función de las necesidades de servicio.**
- **Es imprescindible para la tramitación de la licencia cumplimentar TODOS los datos que se solicitan.**