

- FECHA:** 5 de septiembre de 2014
- ASUNTO:** Circular 8/2014, por la que se modifica la Circular 5/2013 por la que se dictan instrucciones sobre asistencia a cursos de formación continuada por el personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha
- ÁMBITO:** Gerencias de Área Integrada, de Atención Primaria, de Atención Especializada, de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario y de Coordinación e Inspección.
- ORIGEN:** Dirección General de Recursos Humanos

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Mediante la Circular número 5/2013, se dictan instrucciones sobre asistencia a cursos de formación continuada por el personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y se aprueba el modelo normalizado de solicitud Anexo I para la asistencia a actividades de formación continuada.

Posteriormente, atendiendo a criterios de unificación y homogeneidad de formularios, se ha aprobado un único modelo normalizado para la solicitud de vacaciones, permisos y licencias.

Es preciso, por tanto, proceder a la adaptación de la circular 5/2013 mediante la incorporación del nuevo formulario normalizado para la solicitud de permiso para la asistencia a actividades de formación continuada.

Por ello, esta Dirección Gerencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 89/2012, de 14 de junio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, dicta la siguiente



**INSTRUCCIÓN**

**Artículo único:** La sustitución del Anexo I de la Circular 5/2013 por el Anexo I de la presente circular.

La presente Circular surtirá efectos a partir del día siguiente a su firma.

En Toledo a 5 de septiembre de 2014

EL DIRECTOR GERENTE



Luis Carretero Alcántara



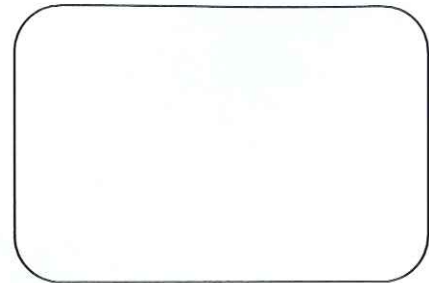


Nº Procedimiento

180057

Código SIACI  
SJPP

ANEXO I



SOLICITUD DE PERMISOS / LICENCIAS / VACACIONES

<b>1. SOLICITANTE</b>		
APELLIDOS:	NOMBRE:	NIF / NIE:
CATEGORÍA:		
CENTRO DE TRABAJO:		UNIDAD / SERVICIO:
<b>2. MOTIVOS DE LA SOLICITUD</b>		
(Marque según proceda): <input type="checkbox"/> PERMISO <input type="checkbox"/> LICENCIA <input type="checkbox"/> VACACIONES		PERIODO DE TIEMPO QUE SOLICITA:
CÓDIGO/MOTIVO:		
Especificar motivo: _____		
<b>3. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA QUE SE APORTA (En su caso)</b>		
..... .....		
El/la abajo firmante DECLARA que todos los datos consignados son veraces y la fotocopia de los documentos que aporta es copia del original que obra en su poder, estando facultada la Administración para verificar la misma. Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el art. 71 bis punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En _____ a _____ de _____ de _____  Fdo.:		
<b>4. INFORME DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD / SERVICIO.</b>		
Vista la presente solicitud y considerando las causas alegadas por la persona interesada, se INFORMA:	Lugar y fecha:	Firma:
<input type="checkbox"/> FAVORABLEMENTE		
<input type="checkbox"/> DESFAVORABLEMENTE por:..... .....	Fdo.:	Cargo:
<b>5. INFORME DE LA UNIDAD DE PERSONAL</b>		
Vista la solicitud presentada y el informe emitido por el responsable de la Unidad / Servicio correspondiente , se INFORMA:	Lugar y fecha:	Firma:
<input type="checkbox"/> FAVORABLEMENTE		
<input type="checkbox"/> DESFAVORABLEMENTE por: ..... .....	Fdo.:	Cargo
<b>6. RESOLUCIÓN</b>		
Vista la solicitud formulada por la persona referenciada y el informe y documentación justificativa que, en su caso, se acompaña, esta DIRECCIÓN GERENCIA ha resuelto:	<b>RECURSOS:</b> Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección Gerencia del Sescam en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Lugar y fecha:	
<input type="checkbox"/> AUTORIZAR la concesión del permiso/ licencia/ vacación solicitada.		
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZAR, por ..... .....		
LA DIRECCIÓN GERENCIA (Resolución 20/03/2013, sobre Delegación de competencias)		

GERENCIA DE \_\_\_\_\_

(Los datos recogidos en esta solicitud serán tratados en un fichero informático cuya información está destinada a la Administración y a los propios interesados. El Sescam, garantiza el carácter confidencial de los datos objeto de tratamiento de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo).

Imprimir

### CÓDIGOS DE LOS MOTIVOS DE LA SOLICITUD

- 100.- Vacaciones anuales.
- 105.- Vacaciones de Navidad y Semana Santa.
- 200.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de familiares.
  - 200.1.- En primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho.
    - 200.1.1.- En la misma localidad.
    - 200.1.2.- En distinta localidad.
  - 200.2.- En segundo grado de consanguinidad o afinidad.
    - 200.2.1.- En la misma localidad.
    - 200.2.2.- En distinta localidad.
- 205.- Permiso por traslado de domicilio.
  - 205.1.- Sin cambio de localidad.
  - 205.2.- Con cambio de localidad.
- 210.- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación.
- 215.- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.
- 220.- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- 225.- Permiso para someterse a técnicas de fecundación asistida.
- 230.- Permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses.
  - 230.1.- Ausencia del trabajo.
  - 230.2.- Reducción de jornada.
  - 230.3.- Acumulación en jornadas completas del período de lactancia.
- 235.- Ausencia diaria por nacimiento de hijas o hijos prematuros y/o hospitalizados.
  - 235.1.- Ausencia del trabajo durante 2 horas.
  - 235.2.- Reducción de jornada.
  - 235.3.- Flexibilización de jornada.
- 240.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- 245.- Permiso por matrimonio o pareja de hecho.
- 250.- Permiso para asistencia médica.
- 255.- Permiso por asuntos particulares.
- 260.- Permiso para la formación.
- 265.- Permisos para la cooperación internacional para el desarrollo.
  - 265.1.- Permisos retribuidos para acciones humanitarias y de emergencias.
  - 265.2.- Permisos no retribuidos.
- 300.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.
  - 300.1.- Permiso por maternidad.
  - 300.2.- Permiso por adopción o acogimiento.
    - 300.2.1.- Si tiene carácter internacional e implica desplazamiento previo.
  - 300.3.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
  - 300.4.- Permiso por razón de violencia de género.
    - 300.4.1.- Ausencia del trabajo.
    - 300.4.2.- Reducción de jornada (especificar la reducción de la jornada en la solicitud).
  - 300.5.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
    - 300.5.1.- Reducción de ½ de la jornada de trabajo.
    - 300.5.2.- Otra reducción (especificar la reducción de la jornada en la solicitud).
- 400.- Licencia por asuntos propios sin derecho a retribución.
- 500.- Reducción de jornada y flexibilización.
  - 500.1.- Reducción y flexibilización de jornada por motivos de guarda legal (especificar la reducción o flexibilización solicitada).
  - 500.2.- Reducción y flexibilización por motivos de cuidado de un familiar (especificar la reducción o flexibilización solicitada).
  - 500.3.- Flexibilización horaria por enfermedad de hijos o hijas menores de 12 años que les impida asistir a su centro escolar, según prescripción médica.
  - 500.4.- Flexibilización horaria por el inicio escalonado de las actividades lectivas de hijos e hijas.
  - 500.5.- Flexibilización horaria para asistir a tutorías en centros escolares.
  - 500.6.- Flexibilización horaria por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar.
- 600.- Otras causas (detallar y justificar).