



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Fecha Entrada
---------------------------	---------------

1.- DATOS DE LA SUSTITUCIÓN, NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN:

E.A.P. / Unidad	Categoría:	Tipo de personal: FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> ESTATUTARIO <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/>
Apellidos y nombre del titular sustituido (en su caso)		Observaciones:
Motivo de la sustitución, nombramiento o designación		CONTROL PERMISO

2.- PERIODO DE CONTRATACIÓN SOLICITADO:

E.A.P. O UNIDAD	DÍAS SOLICITADOS	
	Lugar, fecha y firma del Jefe, Coordinador o Responsable de la Unidad:	Fechas previstas de guardia:

3.- AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN:

DIRECCIÓN	Vista la solicitud de sustitución, nombramiento o designación esta Dirección ha decidido: <input type="checkbox"/> Autorizar <input type="checkbox"/> No autorizar, por (motivo de la denegación)		Fecha y firma de la Dirección,
	PERIODO AUTORIZADO: DE <input style="width: 100px;" type="text"/> Fecha inicio A <input style="width: 100px;" type="text"/> Fecha fin DURACIÓN <input style="width: 100px;" type="text"/> N° días autorizados		

4.- SELECCIÓN DE SUSTITUTO, EVENTUAL O PERSONAL DESIGNADO Y CONTRATACIÓN:

UNIDAD DE SELECCIÓN	Apellidos y nombre	Fecha inicio	Fecha fin	Días	Tipo (*)	CONTROL SELECCIÓN
	Y/O					
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS						CONTROL CONTRATACIÓN
(*) Indicar la forma de cobertura de la plaza: SUSTITUCIÓN, EVENTUAL, ACUMULACIÓN, ASIG. FUNCIONES, ETC.						
OBSERVACIONES:						

INSTRUCCIONES:

- Las solicitudes de contratación remitirán a la Unidad de Recursos Humanos de la G.I.S., junto con la solicitud de permiso o licencia y/o el documento que dé origen a la sustitución o nombramiento (parte de I.T., informe, solicitud excedencia, etc...).
- La solicitud de contratación es un procedimiento independiente de la autorización del permiso o licencia. El periodo de sustitución solicitado podrá no coincidir con el periodo de permiso solicitado por el interesado, estando vinculado a la necesidad asistencial o funcional y al crédito de días de sustitución que tenga el Servicio E.A.P. o Unidad.
- No se autorizarán, salvo situaciones imprevisibles y urgentes, solicitudes de contratación que no hayan sido remitidas a la Gerencia con una antelación mínima de diez días. Las situaciones excepcionales serán resueltas, telefónicamente o por fax, con la Dirección correspondiente.