

Solicitud de Vacaciones y A. P. Año: 2020 / 2021

enero 2020							1
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
		1	2	3	4	5	1
6	7	8	9	10	11	12	2
13	14	15	16	17	18	19	3
20	21	22	23	24	25	26	4
27	28	29	30	31			5
							6

febrero 2020							2
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
				1	2		5
3	4	5	6	7	8	9	6
10	11	12	13	14	15	16	7
17	18	19	20	21	22	23	8
24	25	26	27	28	29		9
							10

marzo 2020							3
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
						1	9
2	3	4	5	6	7	8	10
9	10	11	12	13	14	15	11
16	17	18	19	20	21	22	12
23	24	25	26	27	28	29	13
30	31						14

abril 2020							4
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
		1	2	3	4	5	14
6	7	8	9	10	11	12	15
13	14	15	16	17	18	19	16
20	21	22	23	24	25	26	17
27	28	29	30				18
							19

mayo 2020							5
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
				1	2	3	18
4	5	6	7	8	9	10	19
11	12	13	14	15	16	17	20
18	19	20	21	22	23	24	21
25	26	27	28	29	30	31	22
							23

junio 2020							6
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
1	2	3	4	5	6	7	23
8	9	10	11	12	13	14	24
15	16	17	18	19	20	21	25
22	23	24	25	26	27	28	26
29	30						27
							28

julio 2020							7
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
		1	2	3	4	5	27
6	7	8	9	10	11	12	28
13	14	15	16	17	18	19	29
20	21	22	23	24	25	26	30
27	28	29	30	31			31
							32

agosto 2020							8
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
					1	2	31
3	4	5	6	7	8	9	32
10	11	12	13	14	15	16	33
17	18	19	20	21	22	23	34
24	25	26	27	28	29	30	35
31							36

septiembre 2020							9
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
	1	2	3	4	5	6	36
7	8	9	10	11	12	13	37
14	15	16	17	18	19	20	38
21	22	23	24	25	26	27	39
28	29	30					40
							41

octubre 2020							10
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
			1	2	3	4	40
5	6	7	8	9	10	11	41
12	13	14	15	16	17	18	42
19	20	21	22	23	24	25	43
26	27	28	29	30	31		44
							45

noviembre 2020							11
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
						1	44
2	3	4	5	6	7	8	45
9	10	11	12	13	14	15	46
16	17	18	19	20	21	22	47
23	24	25	26	27	28	29	48
30							49

diciembre 2020							12
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
	1	2	3	4	5	6	49
7	8	9	10	11	12	13	50
14	15	16	17	18	19	20	51
21	22	23	24	25	26	27	52
28	29	30	31				53
							54

enero 2021							1
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
				1	2	3	1
4	5	6	7	8	9	10	2
11	12	13	14	15	16	17	3
18	19	20	21	22	23	24	4
25	26	27	28	29	30	31	5
							6

febrero 2021							2
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
1	2	3	4	5	6	7	6
8	9	10	11	12	13	14	7
15	16	17	18	19	20	21	8
22	23	24	25	26	27	28	9
							10
							11

marzo 2021							3
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
1	2	3	4	5	6	7	10
8	9	10	11	12	13	14	11
15	16	17	18	19	20	21	12
22	23	24	25	26	27	28	13
29	30	31					14
							15

Nombre: D.N.I.:

FIRMA SOLICITANTE

SOLICITA:

- ☐ VACACIONES Días:
- ☐ ASUNTOS PROP. Días:
- ☐ OTROS* Días:

*Concepto:

He leído y acepto las cláusulas de protección de datos indicadas en el reverso de este impreso.



Ayuntamiento de Yunquera de Henares

INFORMACION SOBRE VACACIONES Y ASUNTOS PROPIOS

El periodo para solicitar las vacaciones será en el mes de marzo obligatoriamente.

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

El periodo de disfrute de vacaciones será con carácter general del 1 de junio al 15 de septiembre. Se admitirá a petición del personal el disfrute de las vacaciones fuera de este periodo, siempre que el servicio lo permita.

Los trabajadores de este Ayuntamiento tendrán derecho a 6 días de asuntos de libre disposición por cada año natural o proporcional al periodo de tiempo trabajado, que estarán condicionados a las necesidades del servicio. Si el día solicitado coincidiese con la jornada en la que tiene lugar la ampliación del horario de trabajo (de 17:00 h a 19:30 h, por ejemplo) dicha prolongación deberá realizarse en otro momento posterior.

Si alguna de las Dependencias Municipales permanece cerrada durante julio o agosto, los trabajadores que prestan servicios en las mismas disfrutarán las vacaciones durante el mes en que dicha dependencia permanezca cerrada.

Si por razones del servicio algún trabajador tuviera que disfrutar las vacaciones fuera del periodo antes indicado, los afectados tendrán derecho a una prórroga de 1 días laborales por cada quincena o fracción, en la fecha que determine el trabajador interesado y siempre de una sola vez. No obstante, al menos 16 días serán disfrutados en el periodo normal de vacaciones, salvo que el trabajador admita el disfrute fuera de dicho periodo.

Todos los servicios tienen que estar cubiertos a lo largo del año contando con el personal suficiente para que no se perjudique su buen funcionamiento. En ultima instancia, esta valoración se efectuara por Alcaldía y los representantes sindicales. Si entre el personal que desempeña el servicio, o servicios entre los que exista similitud o coordinación mas estrecha, existe acuerdo, el periodo de disfrute tanto de vacaciones como de asuntos propios, se fijara conforme al criterio que ellos acuerden, siempre que se respete el buen funcionamiento de éste. En caso de discrepancia, el personal elegirá las vacaciones priorizando el criterio de antigüedad y para años sucesivos, se determinara con carácter rotativo.

FORMA DE RELLENAR LA SOLICITUD

- Marcar, en el calendario, con una **X** el/los día/s que se quieren solicitar.
- Poner el nombre y DNI de la persona que realiza la solicitud.
- Marcar con una **X** la/s opción/es correspondientes (vacaciones, asuntos propios, otros)
- En "Días:" indicar el numero total de dias que se solicitan por cada opción marcada (vacaciones, asuntos propios, otros) Si se ha seleccionado la opción "Otros" indicar el motivo en el campo "Concepto".
- Firmar la solicitud
- Entregar la solicitud en el registro del Ayuntamiento.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL			
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES Dirección: Plaza Mayor, 1, 19210 Yunquera de Henares, Guadalajara Teléfono : 949330001		
Delegado de Protección de Datos	dpd@yunqueradehenares.com		
		Plazo de conservación	Legitimación
Usos y finalidades de los datos	RECURSOS HUMANOS Y GESTIÓN DE NÓMINAS. - Gestión, Selección, Promoción y/o Formación; Gestión de nóminas y otros tipos de retribuciones. Gestión de Personal [Altas, Bajas, Viajes y Pernoctas, Nóminas, Anticipos, Permisos y licencias, Vacaciones, Control de horario, así como otros aspectos relativos al ámbito laboral].	Los datos serán conservados aun después de que hubiera cesado la relación laboral con el Ayuntamiento, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente (Organismo de la Seguridad Social, Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales).	Los datos son tratados en base a la relación funcional pública o laboral contraída con el Ayuntamiento.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	La información de carácter fiscal y laboral recabada será comunicada a los Organismos de la Seguridad Social, Administración Tributaria, INEM, SEPE, Autoridad Laboral, así como a Órganos de representación, en los supuestos previstos y fijados por la normativa aplicable. Los datos económicos de su nómina serán cedidos a la entidad bancaria o financiera concertada para el pago de nóminas. Así como, a la gestoría o asesoría que fuere contratada para la llevanza de los asuntos de índole laboral del Ayuntamiento. En caso de ser seleccionado para asistir a cursos de formación, sus datos personales serán cedidos al docente y/o centro donde se impartirán, a efectos de mantener un control de los asistentes y, en su caso, la expedición del título respectivo.		
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@yunqueradehenares.com o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (https://www.aepd.es).		

Ayuntamiento de Yunquera de Henares

Plaza Mayor, 1, Yunquera de Henares. 19210 (Guadalajara). Tfno. 949330001. Fax: 949330039