



Sol·licitud de permís

Personal docent

Dades personals

| | | | |
|--------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------|
| DNI/NIE | Nom i cognoms | | |
| Adreça electrònica | Telèfon fix | Telèfon mòbil | Nom del centre de treball |
| Municipi del centre de treball | Cos que ocupa | Especialitat del lloc | |

Sol·licito

- Permís per matrimoni o inici de la convivència. Data del matrimoni o d'inici de la convivència: _____
- Permís per maternitat biològica: ¹
- Data de naixement: _____
- Permís per adopció o acolliment¹
- Data de la resolució judicial o administrativa d'adopció o acolliment: _____
- Permís per desplaçament previ. Període: _____
- Permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o acolliment.¹
- Data del naixement del fill/a o de la resolució judicial o administrativa d'adopció o acolliment: _____
- Permís per atendre fills prematurs o que, per qualsevol altra causa, hagin de ser hospitalitzats.
- Vacances després del permís de maternitat biològica, adopció o acolliment, del permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, atenció a fills prematurs, incapacitat temporal i compactació de reducció de jornada per cura de fill/a _____
- Permís per paternitat (4 setmanes) per naixement de fill/a o per adopció o acolliment per família monoparental.
- Data del naixement del fill/a o de la resolució judicial o administrativa d'adopció o acolliment: _____.
- Data del naixement del fill/a o de la resolució judicial o administrativa de l'adopció o acolliment: _____.
- Permís per atendre un/a familiar fins al segon grau de consanguinitat (sense retribució)
- Permís per a víctimes de violència de gènere

1. Per gaudir d'aquest permís en períodes interromputs cal emplenar la "Sol·licitud de gaudiment en múltiples períodes del permís de maternitat biològica, adopció o acolliment, del permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o acolliment".

Període sol·licitat

Data d'inici _____ Data de finalització _____

Demano que se m'autoritzi el permís, d'acord amb la normativa vigent.

Declaro que he comunicat aquesta sol·licitud a la direcció del centre on treballa.

Lloc i data _____

Signatura del/de la sol·licitant _____

Coneixement del director/a del centre

Nom i cognoms _____

Declaro que estic assabentat/ada de la sol·licitud.

Lloc i data _____

Signatura _____

Resolució

Vistos la sol·licitud precedent i els informes pertinents, resolc: Atorgar el permís Denegar el permís

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics.

Finalitat: Gestió administrativa del personal docent.

Legitimació: Exercici dels poders públics.

Destinataris: Administració educativa (en què s'inclou el Consorci d'Educació de Barcelona) i organismes competents en matèria de funció pública. Les dades no es comunicaran a tercers, excepte en els casos previstos per llei.

Drets: Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-se'n al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la pàgina [web](#)

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades.

Lloc i data:

P.d. (Resolució ENS/1840/2011, de 21 de juliol, DOGC núm. 5930, de 28.7.2011)

El director / La directora dels Serveis Territorials

Signatura

Nom i cognoms:

Informació addicional per sol·licitar un permís

Personal docent

Per matrimoni o inici de la convivència

Normativa aplicable

- Article 234.1 de la Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família (DOGC núm. 5686, de 5 d'agost de 2010)
- Article 9 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Ordre JUS/44/2017, de 28 de març (DOGC núm. 7341, de 31 de març de 2017)

Documentació que cal adjuntar¹

- 1) Per matrimoni:
 - Certificat del jutjat, ajuntament o parròquia on s'indiqui la data prevista de celebració del matrimoni. Posteriorment cal presentar una fotocòpia compulsada del llibre de família o un document equivalent.
- 2) Per inici de la convivència:
 - Escritura pública, o bé acta de notorietat de la convivència i del transcurs dels dos anys de convivència, o bé acreditació d'haver tingut un fill/a en comú durant la convivència.
 - Certificat d'inscripció en el Registre de parelles estables de Catalunya.

Per maternitat biològica, adopció o acolliment

Normativa aplicable

- Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família (DOGC 5686, de 5 d'agost de 2010)
- Article 11 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Art. 49.a i 49.b del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), modificat per l'art. 3 del Reial decret legislatiu 6/2019, de 7 de març de 2019 (BOE núm. 57, de 7 de març de 2019)

Documentació que cal adjuntar¹

- 1) Per maternitat:
 - Comunicat de baixa oficial de la MUFACE.
 - Després del naixement del fill/a, cal presentar una fotocòpia compulsada del llibre de família o un document equivalent.
 - Si la mare estava de baixa per incapacitat temporal en el moment del part, cal adjuntar també l'alta mèdica (de la MUFACE o Seguretat Social, segons correspongui), en què consti com a data d'alta el dia anterior al part.
- 2) Per adopció o acolliment:
 - Si s'opta pel permís d'un màxim de dos mesos per a desplaçaments previs al país d'origen de l'infant acollit o adoptat, cal presentar els justificants de desplaçament (bitllets d'avió o de qualsevol altre mitjà de transport).
 - Si s'opta per avançar el permís d'adopció o acolliment, fins a quatre setmanes, s'ha de justificar amb la documentació d'inici dels tràmits on s'indiqui la necessitat d'aquest desplaçament per completar l'adopció.
 - Resolució judicial o administrativa per la qual es constitueix l'adopció o acolliment, o bé certificat de la decisió administrativa o judicial d'acolliment.
 - Després de l'adopció, cal presentar una fotocòpia compulsada del llibre de família o document equivalent.

Per atendre fills prematurs

Normativa aplicable

- Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família (DOGC 5686, de 5 d'agost de 2010)
- Art. 15 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Art. 49.a i 49.c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), modificat per l'art. 3 del Reial decret legislatiu 6/2019, de 7 de març de 2019 (BOE núm. 57, de 7 de març de 2019)

Documentació que cal adjuntar¹

- 1) Personal afiliat a la MUFACE:
 - Fotocòpia compulsada del llibre de família o un document equivalent.
 - Document que acrediti l'ingrés hospitalari del nadó, on constin les dates d'ingrés i l'alta hospitalària o durada de l'ingrés.
- 2) Personal afiliat a la Seguretat Social:

Sol·licitar a aquest organisme l'ampliació del descans retribuït per maternitat o permís de l'altre progenitor d'acord la normativa (més informació al web <http://www.seg-social.es>). Un cop obtinguda l'ampliació, se n'ha de lliurar als serveis territorials o Consorci d'Educació de Barcelona, una còpia, juntament amb la sol·licitud de permís per atendre fills prematurs, que es gestiona com a ampliació del permís de maternitat o del permís per l'altre progenitor concedit prèviament.

Per vacances després del permís de maternitat biològica, adopció o acolliment, del permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, atenció a fills prematurs, incapacitat temporal i compactació de reducció de jornada per tenir cura d'un fill/a

Normativa aplicable

- Article 16 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Article 17.3 del Decret 56/2012, de 29 de maig (DOGC núm. 6139, de 31 de maig de 2012)

Per l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, adopció o acolliment i per paternitat

Normativa aplicable

- Llei 25/2010, de 29 de juliol, del llibre segon del Codi civil de Catalunya, relatiu a la persona i la família (DOGC núm. 5686, de 5 d'agost de 2010)
- Article 13 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006), modificat per la disposició addicional tercera de la Llei 5/2007, de 4 de juliol (DOGC núm. 4920, de 6 de juliol de 2007)
- Disposició final 38 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per al 2018 (BOE núm. 161, de 4 de juliol de 2018)
- Article 3 Reial decret legislatiu 6/2019, de 7 de març de 2019 BOE núm. 57, de 7 de març de 2019)
- Art. 49.c del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015), modificat per l'art. 3 del Reial decret legislatiu 6/2019, de 7 de març de 2019 (BOE núm. 57, de 7 de març de 2019)

Documentació que cal adjuntar¹

- Fotocòpia compulsada del llibre de família (complet) o un document equivalent, o certificat d'inscripció del fill/a en el Registre Civil.
- En el cas de família monoparental, document acreditatiu de la guarda legal exclusiva de l'infant.

1. Qualsevol altra documentació que l'òrgan competent consideri convenient.

Per atendre familiar fins al segon grau de consanguinitat

Normativa aplicable

- Article 20 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)

Documentació que cal adjuntar¹

- Document acreditatiu del parentiu amb la persona sol·licitant.
 - Declaració jurada o promesa del/de la sol·licitant on faci constar que no desenvolupa cap activitat pública ni privada, remunerada o no, durant el període esmentat.
-

Per violència de gènere

Normativa aplicable

- Article 21 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre (BOE núm. 313, de 29 de desembre de 2004)

Documentació que cal adjuntar¹

- Documentació acreditativa de la situació. Aquesta documentació es pot lliurar directament al/a la cap del Servei de Personal Docent o bé annexar-lo a la sol·licitud, en un sobre tancat.
-

1. Qualsevol altra documentació que l'òrgan competent consideri convenient.
-