

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 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 _____
- Permís per paternitat (4 setmanes) per naixement de fill/a o per adopció o acolliment per família monoparental¹.
- Data del naixement del fill/a o de la resolució judicial o administrativa de l'adopció o acolliment: _____

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, i per paternitat de progenitor o progenitora de família monoparental".

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 EDU/1354/2022, de 5 de maig, DOGC núm. 8665, d'11.5.2022)

El director / La directora dels Serveis Territorials

Signatura

Nom i cognoms:

Informació addicional per sol·licitar un permís

Personal docent

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 adjuntar²

- 1) Per maternitat:
 - 2) Comunicat de baixa oficial de la MUFACE o de la Seguretat Social, segons correspongui.
 - 3) Després del naixement del fill/a, cal presentar una fotocòpia del llibre de família o un document equivalent.
 - 4) 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:
 - 3) Si s'opta pel permís d'un màxim de dos mesos per a desplaçaments previs al país d'origen de l'infant acollit adoptat, cal presentar els justificants de desplaçament (bitllets d'avió o de qualsevol altre mitjà de transport).
 - 4) 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.
 - 5) Resolució judicial o administrativa per la qual es constitueix l'adopció o acolliment, o bé certificat de la decisió administrativa o judicial d'acolliment.
 - 6) Després de l'adopció, cal presentar una fotocòpia 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 adjuntar²

- 1) Personal afiliat a la MUFACE:
 - 2) Fotocòpia del llibre de família o un document equivalent.
 - 3) 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

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 paternitat de progenitor o progenitor de família monoparental

Normativa aplicable

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

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 adjuntar²

- Fotocòpia del llibre de família 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.
-

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