Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO I

PERMISOS DEL PERSONAL LABORAL

1	DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NIF/NIE	TELEFONOS DE CONTACTO (FIJO Y MÓVIL)	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	
GRUPO PROFESIONAL	COMPETENCIA FUNCIONAL (CATEGORíA PROFESIONAL)		
CENTRO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA	

2 SOLICITUD

2.1 En concepto de (señale el que proceda concretando la información en observaciones):

- ☐ 1.- Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar
  - Indicar grado de parentesco: ……..……
  - Indicar localidad: ……..
- ☐ 2.- Permiso por traslado de domicilio
- ☐ 3.- Permiso por deber inexcusable de carácter público o personal no superior a 1 día
- ☐ 4.- Permiso para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración
- ☐ 5.- Permiso por elecciones sindicales: derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado
- ☐ 6.- Permiso por elecciones generales, autonómicas, locales o europeas: derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado
- ☐ 7.- Permiso por tiempo indispensable para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico (propias o de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad)
- ☐ 8.- Permiso para la concurrencia a exámenes finales, acceso a la función publica o promoción interna
- ☐ 9.- Permiso por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- ☐ 10.- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto
- ☐ 11.- Permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses en su modalidad no acumulada
- ☐ 12.- Permiso diario de ausencia del trabajo o de reducción de jornada de hasta una hora para guarda legal de familiar con discapacidad igual o superior al 33 %
- ☐ 13.- Permiso diario de ausencia del trabajo o de reducción de jornada de hasta una hora de familiar con discapacidad superior al 65 %

OBSERVACIONES:

2.2 PERIODO SOLICITADO:

2.3.- SOLICITA la concesión del permiso señalado, para lo cual DECLARA. bajo su responsabilidad ser ciertos los datos de la solicitud y la veracidad de la documentación no original aportada (art. 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Adminsitrativo Común de las Adminsitraciones Públicas.

En ……..……..……, a …..…… de ……..……. de ……..…

(firma)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN COMO JUSTIFICACIÓN

3 RESOLUCIÓN DEL/ LA DIRECTOR/A DEL CENTRO
……

Vista la petición formulada por el trabajador arriba indicado, y en uso de las facultades atribuidas por delegación en materia de permisos por la Resolución de 14 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos (BOCyL de 14 de enero de 2015), **RESUELVO**

☐ **CONCEDER** ☐ **DENEGAR** (mediante resolución motivada)

En ……..……..……, a ……..…… de ……..……. de ……..……

El /La Director/a,

(firma)

Fdo.: ……..

RECURSOS QUE PROCEDEN: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de la circunscripción donde tenga su domicilio el demandante, a elección de este, siempre y cuando sea dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, en el plazo de dos meses o en el caso de derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral (los indicados en los números 1,7, respecto de familiares, 10,11,12 y 13), de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con los artículos 69 y 139 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO ……

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, con la finalidad de gestionar al personal laboral de la Consejería de Educación. El tratamiento de estos datos es necesario para la ejecución de una relación administrativa o contractual. Sus datos no van a ser cedidos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos recogidos en la información adicional. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la parte del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es),en la sede electrónica https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es, así como en las secciones de gestión de personal de las Direcciones Provinciales de Educación.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Imprimir

Código IAPA: nº 2830 Modelo: nº 5772