



## 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: <sup>1</sup>
- Data de naixement: \_\_\_\_\_
- Permís per adopció o acolliment<sup>1</sup>
- 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.<sup>1</sup>
- 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 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 interomputs 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 adjuntar<sup>1</sup>

- 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 adjuntar<sup>1</sup>

- 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 adjuntar<sup>1</sup>

- 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 adjuntar<sup>1</sup>

- 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 adjuntar<sup>1</sup>**

- 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 adjuntar<sup>1</sup>**

- 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.
-