Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

ANEXO II

PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

NIF	TELEFONOS DE CONTACTO (FIJO Y MÓVIL)	CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

CUERPO	ESPECIALIDAD

☐ FUNCIONARIO DE CARRERA ☐ FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS ☐ FUNCIONARIO INTERINO

CENTRO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA
IES CAMPO CHARRO	LA FUENTE DE SAN ESTEBAN	SALAMANCA

2 SOLICITUD

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

☐ 1.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave 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 por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral por el tiempo indispensable

☐ 5.- Permiso por elecciones sindicales: ejercicio derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado

☐ 6.- Permiso por elecciones generales, autonómicas, locales o europeas: ejercicio derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado

☐ 7.- Permiso para concurrir a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud

☐ 8.- Permiso por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

☐ 9.- Permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses en su modalidad no acumulada

☐ 10.- Otros (especificar)

OBSERVACIONES:

2.2 PERIODO SOLICITADO:

2.3 Declaración, lugar, fecha y firma:

SOLICITA la concesión del correspondiente permiso para lo cual DECLARA expresamente ser ciertos cuantos datos figuran en la presente instancia, así como en la documentación que a la misma se adjunta.

En LA FUENTE DE SAN ESTEBAN ……, a …… de …… de 2023

(firma)

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: (A efectos de justificación debe adjuntarse a esta solicitud la documentación necesaria)

3 RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO IES CAMPO CHARRO

Vista la petición formulada por el funcionario arriba indicado, y en uso de las facultades atribuidas por delegación en materia de permisos por la Resolución de 17 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 LA FUENTE DE SAN ESTEBAN ……, a …… de …… de 2023

El /La Director/a,

(firma)

Fdo.: NIEVES MATA RUBIO

RECURSOS QUE PROCEDEN: Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid o de la circunscripción donde tenga su domicilio el demandante, a elección de éste, siempre y cuando sea dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO IES CAMPO CHARRO

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales van a ser incluidos en el fichero de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León denominado “Sistema Integrado de Gestión de Personal (SIGP)”. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse en la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, órgano responsable del fichero, sita en la Avda. Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n, 47014 Valladolid. 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