

**ANEXO I**  
**PERMISOS DEL PERSONAL LABORAL**

<b>1 DATOS PERSONALES</b>					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
NIF	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

<b>2 SOLICITUD</b>	
--------------------	--

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1.- Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar<br>Indicar grado de parentesco: .....<br>Indicar localidad: ..... | <input type="checkbox"/> 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) |
| <input type="checkbox"/> 2.- Permiso por traslado de domicilio   | <input type="checkbox"/> 8.- Permiso para la concurrencia a exámenes finales, acceso a la función pública o promoción interna   |
| <input type="checkbox"/> 3.- Permiso por deber inexcusable de carácter público o personal no superior a 1 día  | <input type="checkbox"/> 9.- Permiso por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad  |
| <input type="checkbox"/> 4.- Permiso para la asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración  | <input type="checkbox"/> 10.- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto   |
| <input type="checkbox"/> 5.- Permiso por elecciones sindicales: derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado  | <input type="checkbox"/> 11.- Permiso por lactancia de un hijo menor de 12 meses en su modalidad no acumulada   |
| <input type="checkbox"/> 6.- Permiso por elecciones generales, autonómicas, locales o europeas: derecho al voto, miembro mesa electoral, interventor, apoderado                        | <input type="checkbox"/> 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 %                      |
|  | <input type="checkbox"/> 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 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 ....., a ..... de ..... de .....

(firma)

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

<b>3 RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO</b> .....
---

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 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, se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial social 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 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Se exceptúan del requisito de reclamación previa los procesos relativos al disfrute de derechos derivados de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (los indicados en los números 1, 6, 8, 9, 12 y 13), pudiendo interponer recurso ante el juzgado de lo Social 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 veinte días a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con los artículos 70 y 139 siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

**SR/SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO** .....

## **DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA LA TRAMITACIÓN POR LAS DIRECCIONES DE LOS CENTROS DE LOS PERMISOS DEL DEL ANEXO I (PERSONAL LABORAL)**

### **- PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE U HOSPITALIZACIÓN DE UN FAMILIAR**

- a) Documento que acredite el grado de parentesco (copia compulsada del libro de familia o de la resolución de inscripción en el registro oficial de parejas de hecho).
- b) Documentación que acredite la localidad donde se reside y la del lugar donde se ha producido el suceso (certificado de empadronamiento, certificado médico, certificado de defunción, etc.).
- c) En su caso, informe médico que acredite la hospitalización, el accidente o la enfermedad grave.
- d) Asimismo, las direcciones de los centros educativos podrán determinar los documentos justificativos que resulten necesarios atendiendo a la casuística concreta.

### **- PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO**

Certificado de empadronamiento anterior y posterior al hecho causante, o bien copia compulsada del contrato de compraventa o alquiler, o en su caso, copia compulsada del contrato de los diversos suministros, recibos domiciliados, factura de la empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que justifique la variación de domicilio.

### **- PERMISO POR DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL NO SUPERIOR A UN DÍA**

- a) Documento justificativo previo en su caso. Asimismo, será necesario aportar certificación acreditativa de asistencia al hecho causante indicando lugar, fecha y hora.
- b) En el caso de celebración de plenos, asistencias informativas o de gobierno de Entidades Locales cuando coincidan con la jornada laboral, documento que acredite la toma de decisión.

### **- PERMISO POR ELECCIONES SINDICALES, EUROPEAS, GENERALES, AUTONÓMICAS O LOCALES**

Según el supuesto:

- a) Documento justificativo de haber ejercido el derecho al voto expedido por la mesa electoral.
- b) Documento acreditativo de la designación o nombramiento como miembro de la mesa electoral, como interventor o apoderado así como copia del acta de constitución de la mesa electoral.

### **- PERMISO PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES DE TIPO MÉDICO.**

- a) Documento que acredite el grado de parentesco (copia compulsada del libro de familia o de la resolución de inscripción en el registro oficial de parejas de hecho).
- b) Declaración responsable de que sólo uno de los sujetos causantes ha solicitado el presente permiso cuando pertenezcan a la misma Administración.
- c) Documento justificativo previo en su caso, y certificación acreditativa de asistencia posterior al hecho causante con indicación del lugar, fecha y hora.

### **- PERMISO PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD**

Documento acreditativo de la asistencia a la prueba de aptitud, examen final o prueba de acceso o ingreso a la función pública en el que figure el lugar, la fecha, la hora, el centro de realización de los mismos y en su caso el carácter definitivo de la prueba a realizar.

### **- PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO DE UN FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD**

- a) Copia compulsada del libro de familia, certificación del Registro Civil o de la resolución de inscripción en el registro oficial de parejas de hecho.
- b) Documento que acredite el grado de parentesco (copia compulsada del libro de familia o de la resolución de inscripción en el registro oficial de parejas de hecho).

### **- PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO**

- a) Documento justificativo de la necesidad de realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto dentro de la jornada laboral.
- b) Documento acreditativo de la realización de exámenes prenatales y asistencia a las técnicas de preparación al parto especificando el lugar, fecha y hora de asistencia.

### **- PERMISO POR LACTANCIA DE UN HIJO MENOR DE DOCE MESES EN SU MODALIDAD NO ACUMULADA**

- a) Copia compulsada del libro de familia del hijo que genera el derecho.
- b) En el caso de cesión del derecho, acreditación del otro progenitor como trabajador y compromiso firmado del interesado de no disfrute del mencionado permiso.

### **- PERMISO DIARIO DE AUSENCIA DEL TRABAJO O DE REDUCCIÓN DE JORNADA DE HASTA UNA HORA PARA QUIENES ACREDITEN GUARDA LEGAL DE FAMILIAR.**

- a) Documento que acredite el grado de parentesco (copia compulsada del libro de familia o de la resolución de inscripción en el registro oficial de parejas de hecho).
- b) En su caso, copia compulsada de la resolución administrativa o judicial por la que se otorgue la guarda legal.
- c) Certificación acreditativa de la discapacidad expedida por el órgano público competente con el grado de la misma.
- d) Declaración responsable del solicitante de no realizar ningún tipo de actividad, remunerada o no, durante el horario objeto de reducción.
- e) Declaración responsable de que sólo uno de los beneficiarios de este permiso lo disfruta.
- f) Certificado de empadronamiento o certificado de convivencia y documento médico o informe del trabajador social que acredite la necesidad de atención al mismo o en su caso, que se precisa de la ayuda de una tercera persona.
- g) En su caso, declaración responsable o documentación acreditativa de que los sujetos causantes no realizan actividades retribuidas (certificado de la Administración Tributaria, copia de la última declaración de la renta, certificado de Seguridad Social, etc.).