



PERMISOS E LICENZAS

1 DATOS DO PROFESOR		
Apelidos:	Nome	NIF
Corpo docente ou categoría		
Departamento:		
Área de coñecemento:		
Centro:	Teléfono:	e-mail:

2 SOLICITUDE

2.1. Fundamentos:
 Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
 Lei de Funcionarios Civís do Estado. Decreto 315/1964 de 7 de febreiro.
 Lei 4/1988, do 26 de maio, da Función Pública de Galicia, modificada pola Lei 30/1995, do 10 de abril e pola Lei 9/2003, do 23 de decembro, de medidas tributarias e administrativas.
 Convenio Colectivo vixente para o Persoal Laboral.

2.2. En concepto de:

Vacacións anuais retribuídas: mes natural días hábiles (mín. 5 consecutivos)	Exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.
Anos completos de servizo	Nacemento, adopción ou acollemento preadoptivo ou permanente.
Asuntos particulares.	Permiso de paternidade
Cumprimento dun deber inexcusable de carácter público ou persoal.	Permiso por parto adopción ou acollemento
Asuntos particulares sen retribución.	Desprazamento previo en supostos de adopción internacional.
Asistencia a exames finais e demais probas de avaliación e aptitude.	Accidente grave, enfermidade grave ou falecemento:
Asistencia a cursos.	cónxuxe ou análogo e familiar dentro do primeiro grao
Estudos sobre materias relacionadas coa Función Pública.	familiar dentro do segundo grao
Realización de funcións sindicais.	Redución de xornada (especificar suposto e tipo de redución):
Matrimonio o inscrición como parella de feito.	
Traslado de domicilio.	

Outros (especificar):

2.3. Período solicitado:

Días soltos			Períodos								
DÍA	DÍA SEMANA	MES	DÍA	DÍA SEMANA	MES	Do	de	de	ao	de	de
1.-			5.-			Do	de	de	ao	de	de
2.-			6.-			Do	de	de	ao	de	de
3.-			7.-			Do	de	de	ao	de	de
4.-			8.-			Do	de	de	ao	de	de

2.4. Lugar, data e sinatura: En _____, de _____ de _____
 Conforme: O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO, O/a solicitante

Asdo.:

3 RESOLUCIÓN

Vista a petición formulada, o/a (1) _____
 en uso das facultades atribuídas en materia de persoal polo/a (2) _____

RESOLVE: AUTORIZAR NON AUTORIZAR (Acompáñase texto completo da Resolución de non autorización).

RECURSOS QUE PROCEDEN: PERSOAL FUNCIONARIO/INTERINO. Contencioso-Administrativo de acordo co previsto nos artigos 8, 14 e 46 de la Lei reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa; sen prexuízo da interposición de recurso potestativo de reposición de conformidade co establecido nos artigos 116 e 117 da Ley 30/92, de 26 de novembro. PERSOAL LABORAL. Reclamación previa á vía xudicial laboral de conformidade co establecido nos arts. 69 da Lei de Procedemento Laboral e 125 da Lei 30/1992, de 26 de novembro.

En _____, a _____ de _____ de _____
 O/A _____

Asdo.:

SR/SRA.
 (1) Indicar o órgano competente para resolver. En caso de delegación de competencias indicar o órgano que exerce a competencia por delegación.
 (2) Indicar a norma de atribución / delegación de competencias.