



CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS PERSOAL NON DOCENTE (Reguladas na Resolución do 24 de febreiro de 2016)			
1 SOLICITANTE			
Apelidos:		Nome:	NIF:
Teléfono móbil:		Correo:	
Corpo:			Grupo:
Relación xurídica:	<input type="checkbox"/> Persoal funcionario de carreira	<input type="checkbox"/> Persoal funcionario en prácticas	<input type="checkbox"/> Persoal funcionario interino
	<input type="checkbox"/> Persoal laboral indefinido	<input type="checkbox"/> Persoal laboral temporal	
Centro de destino: IES SANTA IRENE		Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
2 PERMISO QUE SOLICITA	DÍA (dd/mm/aaaa): ____/____/202__	HORAS: ____:____ a ____:____	
PERMISOS:			
<input type="checkbox"/> Falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar.	<input type="checkbox"/> Para realizar tratamentos de fecundación asistida.		
<input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.	<input type="checkbox"/> Por matrimonio de familiares de ata segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade.		
<input type="checkbox"/> Concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público (art. 6) Realización de exames prenatais e técnicas de preparación aoparto ou asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade.	<input type="checkbox"/> Deberes inescusables de carácter público ou persoal, deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas.		
	<input type="checkbox"/> Asuntos particulares.		
<input type="checkbox"/> Outros (Indicar): _____			
3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia			
<input type="checkbox"/> Certificado de empadramento.			
<input type="checkbox"/> Certificado de defunción			
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da inscrición no Rexistro Oficial de Parellas de Feito			
<input type="checkbox"/> Documento que acredite a hospitalización ou a intervención cirúrxica grave segundo o motivo que xera a solicitude do permiso			
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da partida de nacemento ou da resolución administrativa ou xudicial de adopción ou acollemento			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou informe do traballador social en que acredite as persoas que conforman a unidade familiar			
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, exame final ou proba de acceso ou ingreso á función pública en que figure o lugar, a data e o centro de realización.			
<input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral.			
<input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral			
<input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral			
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo das limitacións que lles impiden ir sós ou de que non poden valerse por si mesmos (acompañamento ás revisións médicas)			
<input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, administrativo, órgano de goberno ou comisión dependente deles ou calquera outro órgano oficial			
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral.			
<input type="checkbox"/> Documento que acredite a responsabilidade civil, penal, social ou administrativa da persoa interesada e que supoña o cumprimento dunha obriga			
<input type="checkbox"/> Outros (Indicar): _____			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE			
Asdo.: _____		Vigo, ____ de _____ de 202__	



ANEXO II (Resolución do 24 de febreiro de 2016)

Relación de documentación mínima exixida para a concesión dos permisos, sen prexuízo da achega doutra documentación requirida e considerada necesaria polos órganos competentes para acreditar o feito causante

Permiso por falecemento, accidente grave ou moi grave, enfermidade grave ou moi grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar

Documento xustificativo do falecemento, accidente, enfermidade grave ou moi grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do familiar.

O grao de parentesco e a relación familiar acreditaranse co libro ou libros de familia, ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito.

Permiso por traslado de domicilio

Documento acreditativo de cambio efectivo de domicilio.

Permiso para concorrer a exames finais e demais probas de aptitude

Documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, ao exame final ou á proba de acceso ou ingreso na función pública, no cal conste lugar, data, hora do exame e centro de realización das devanditas probas.

Permiso de lactación

De forma simultánea á solicitude do permiso o persoal deberá acreditar documentalmente a data de nacemento da/do filla/o mediante a presentación da fotocopia do libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil; ademais, debe- rase xustificar documentalmente que o outro proxenitor non goza pola súa vez do citado permiso.

Permiso por nacemento de fillas/os prematuras/os que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizadas/os despois do parto

Fotocopia da partida de nacemento da/do filla/o que xera o dereito ao permiso.

Documento que acredite a hospitalización da/do filla/o que xere o dereito ao permiso ou da súa condición de prematura/o.

Permiso para a realización de exames prenatais ou de técnicas de preparación ao parto

Documento xustificativo da realización de exames prenatais e das técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral, e documento de asistencia.

Permiso para tratamentos de fecundación asistida

Documento xustificativo da realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral.

Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e máis de asistencia a consultas e revisións médicas

Orixinal ou copia compulsada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, órgano administrativo, órgano de goberno ou calquera outro órgano oficial de que se trate, ou das comisións dependentes deles.

Se é o caso, documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral.

Así mesmo, dentro dos deberes relacionados coa conciliación deberá acreditarse co documento xustificativo do centro sanitario acreditativo da presenza neste dentro da xornada laboral ou documento acreditativo do centro escolar da presenza da persoa dentro da xornada laboral.

Permiso por razón de violencia de xénero

Acreditarase mediante calquera das fórmulas sinaladas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo.

Permiso por parto

Certificado médico oficial, certificado do nacemento do Rexistro Civil ou presentación do libro de familia, que acredite a data en que se produciu o nacemento.

Permiso por adopción ou por acollida preadoptiva, permanente ou simple

Resolución administrativa ou xudicial da adopción ou da acollida, na cal conste, se é o caso, o carácter internacional da adopción ou da acollida.

No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade da/do nena/o adoptada/o ou acollida/o: documento médico acreditativo da devandita discapacidade.

Se a adopción é internacional, xunto coa solicitude presentarase documentación oficial acreditativa da tramitación da devandita adopción

Permiso por paternidade

Libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro.

Permiso por matrimonio ou unión de feito

Fotocopia compulsada do libro de familia ou da inscrición rexistral correspondente.



Permiso por asuntos particulares (artigo 118 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)

- Ao longo do ano, o persoal funcionario e o persoal laboral teñen dereito a **seis días de permiso por asuntos particulares**, sen necesidade de xustificación.
- Así mesmo, este persoal terá dereito ao gozo de **dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo**. O gozo destes días poderá ser exercido desde o día seguinte á data en que se xere tal dereito.
- A concesión deste permiso queda **condicionada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas**. Os días por asuntos particulares poderán acumularse aos días de vacacións que se poden gozar de forma independente (6 días hábiles).
- Así mesmo, con carácter excepcional e condicionado ás necesidades do servizo, tamén se poderán acumular todos os días de asuntos particulares á totalidade das vacacións anuais.
- O persoal poderá distribuír os ditos días ao longo do ano, e terase en conta que a súa ausencia non provoque unha especial dificultade no normal desenvolvemento do traballo, respectando sempre as necesidades do servizo.
- Cando por estas razóns non sexa posible gozar destes días antes de finalizar o mes de decembro, poderán concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.
- Os días de asuntos particulares corresponderán polos servizos prestados cada ano natural na situación de servizo activo. Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozaranse un número de días de asuntos particulares proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual ao 0,5) a favor do persoal solicitante.
- Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás os servizos de Rexistro Xeral e Información. Cando nas citadas oficinas os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo, terase dereito a dous días adicionais de asuntos particulares.
- Incorporarase un día adicional de asuntos particulares por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola comunidade autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano, agás os traballadores a quendas que xa teñen garantidos o número de festivos anuais a través das táboas horarias.

ECUACIÓN XERAL PARA O CÁLCULO DE DÍAS / ANO (PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES)

Ata 18 anos de antigüidade → Días de permiso = 6

Máis de 18 anos de antigüidade → Días de permiso = $6 + 2 + \frac{\text{Anos antigüidade} - 18}{3}$