



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Solicitud de  
Permisos y Licencias

**MOD. CENTRO DE TRABAJO**

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE	
CARGO	TELÉFONO/S	
CUERPO O ESCALA		

**MARCAR LA OPCIÓN SOLICITADA** (más información al dorso)

**AUSENCIAS PROPIAS DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

- CONSULTA MÉDICA.  
 CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA.

**PERMISOS:** → FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR:

1<sup>er</sup> GRADO      2<sup>o</sup> GRADO  
MISMA LOCALIDAD.....  3 DÍAS.....  2 DÍAS  
DISTINTA LOCALIDAD .....  5 DÍAS.....  4 DÍAS  
FUERA DE LA PENÍNSULA.....  7 DÍAS.....  6 DÍAS

- TRASLADO DE DOMICILIO (1 día sin cambio de localidad, 2 días con cambio).  
 EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD.  
 EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.  
 POR EL TIEMPO INDISPENSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL.  
Indicar en observaciones el supuesto al que se acoge del art. 14.2 del Decreto 72/2013 de 11 de septiembre, BOPA 18/09/2013.  
 CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA DE UN FAMILIAR EN 1<sup>er</sup> GRADO.  
(1 día sin reposo, EXCEPCIONALMENTE 2 días con reposo domiciliario).  
 MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE PADRES, HIJOS Y HERMANOS.  
 ASISTENCIA A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN O REPRODUCCIÓN ASISTIDA.  
 REUNIONES Y ACOMPAÑAMIENTO A HIJOS O HIJAS CON DISCAPACIDAD.

**DÍAS QUE SE SOLICITAN:**

**FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:**

**OBSERVACIONES:**

**Resolución**

Vista la solicitud formulada por el interesado cuyos datos figuran reseñados y consideradas, en su caso, las causas alegadas por el mismo, este Centro, de acuerdo con el informe del Jefe respectivo, ha resuelto:

- Denegar por necesidades del Servicio.       Denegar por no ajustarse a la normativa vigente.       Conceder el permiso o licencia.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a elección del demandante en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

El/La Director/a del Centro  
(P.D Resolución de 14/08/2012; BOPA 20/08/2012; Resolución 27/01/2014, BOPA 04/02/2014)

**DORSO QUE SE CITA:**

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE RESOLUCIÓN	SILENCIO
<b>AUSENCIAS PROPIAS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
Consulta médica.	-	-
Cirugía mayor ambulatoria	-	-
<b>PERMISOS RETRIBUIDOS</b>		
Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar en 1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> grado	1 día	Estimatorio
Traslado de domicilio	10 días	
Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	5 días	
Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	2 días	
Deber inexcusable de carácter público o personal	5 días	
Cirugía mayor ambulatoria de familiar de 1 <sup>er</sup> grado		
Matrimonio o Inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias de padres, hijos y hermanos	2 días	
Asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida		
Reuniones y acompañamiento a hijos con discapacidad		

FORMAS DE SOLICITUD	MOD. CENTRO DE TRABAJO
a) Los permisos incluidos en este modelo han de ser tramitados en la Secretaria del respectivo Centro.	
b) Por cualquier otro procedimiento previsto en la normativa vigente.	