

1.- SOLICITANTE		
Apellidos:	Nombre	D.N.I.
Puesto de Trabajo:	Destino:	Teléfono:
2.- PERMISOS QUE SOLICITA:		
	Supuestos N°:	Fechas solicitadas:
	-----	-----
	-----	-----
3.- DATOS DEL PERMISO:		
▶ Salvo para el supuesto 1.10, indíquense todos los datos y circunstancias del permiso ⁽¹⁾		
▶ Si procediera DECLARACIÓN JURADA , realícese a continuación:		
(1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ En los supuestos de fallecimiento, indicar fecha, parentesco y nombre de la persona fallecida. No se precisa aportar documentación justificativa. ▪ En otros supuestos por motivos familiares, indicar la causa, el nombre del familiar, parentesco, fechas y horarios previstos, lugar, etc. 		
4.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA PENDIENTE:		
■ Se aportará con posterioridad la siguiente documentación:		
5.- LUGAR DE DESPLAZAMIENTO Y MOTIVO: (Solo en permisos del apartado 2 del dorso).		
León, a de de 20		(Firma)

INFORME DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	
* Favorable: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aporta justificantes exigidos. <input type="checkbox"/> Queda atendido el servicio <input type="checkbox"/> Cumple requisitos legales. 	* Desfavorable: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> No aporta justificante. <input type="checkbox"/> Necesidades del servicio impiden la concesión. <input type="checkbox"/> No cumple los requisitos legales. <input type="checkbox"/> Fuera de plazo (7 días antes del inicio, salvo causa imprevisible).
León, a de de 20	
Fdo:	

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS:	
<input type="checkbox"/> Revisado y conforme <input type="checkbox"/>	<i>El/La funcionario/a,</i>

RESOLUCIÓN:
<input type="checkbox"/> Concedido <input type="checkbox"/> Denegado por:
León a de de 20

NOTA: La anulación de permisos, en su caso, se realizará a través del portal del empleado, y, en caso de no ser posible, deberá remitirse un correo electrónico a negpdi@unileon.es

PERMISOS Y LICENCIAS**1.- PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL**

SUPUESTO	DURACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1.1.- Matrimonio o pareja de hecho inscrita legalmente	15 días naturales ininterrumpidos, que abarcarán, en todo caso, el día del hecho causante, salvo en el caso de que el hecho causante coincida en un día no laborable, que comenzará a computar el primer día laborable siguiente al hecho causante.	Libro de familia. Declaración jurada, indicando nombre y parentesco.
1.2.- Matrimonio de un familiar hasta 2°.	1 día natural que coincidirá con el hecho causante.	
2.- Realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto y tratamiento de fecundación asistida y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.	El tiempo necesario para su realización.	Documentación que proceda, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
3.- Permiso por nacimiento y cuidado del menor para la madre, adopción o acogimiento.	16 semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija u, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan	Informe de maternidad. Resolución Administrativa. o Judicial.
4.- Permiso por nacimiento y cuidado del menor para el progenitor distinto de la madre, adopción o acogimiento de un hijo.	16 semanas de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.	Informe de maternidad, resolución administrativa o resolución judicial.
5.- Adopción o acogimiento internacional con desplazamiento previo al país de origen del adoptado.	-Permiso adicional de hasta de 2 meses, percibiendo el 2° mes sólo retribuciones básicas. Podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa.	Resolución administrativa o resolución judicial.
6.- Por parto prematuro y casos que en los que el neonato deba permanecer hospitalizado, pudiendo el permiso de maternidad computarse a partir del alta hospitalaria.	-Se ampliará el permiso anterior en los días de hospitalización con un máximo de 13 semanas adicionales, percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, el padre o la madre tendrá derecho a ausentarse del trabajo un máximo de 2 horas diarias. Opcionalmente, se podrá reducir la jornada hasta 2 horas con disminución proporcional de retribuciones	Libro de familia o resolución administrativa o judicial con el informe médico correspondiente.
7.- Lactancia de un hijo menor de 12 meses.	-Ausencia de 1 hora diaria que podrá dividirse en dos fracciones o reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada. Indistintamente por uno u otro si ambos trabajan Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.	Libro de familia.

<p>8.- Guarda legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por tener a su cargo directo el cuidado de menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. - Para encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. <p>-Por guarda legal de un familiar con discapacidad.</p>	<p>Derecho a reducción de jornada de hasta un máximo del 50%, con reducción proporcional de retribuciones.</p> <p>Derecho a reducción de jornada de hasta un máximo del 50%, con reducción proporcional de retribuciones.</p> <p>Una hora diaria de ausencia en el trabajo, previa acreditación de la necesidad de atención al mismo, y que podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de Familia. - Certificado de discapacidad. - Certificado de no realizar actividad retribuida. - Documento acreditativo de guarda legal. - Otros documentos que procedan. <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de discapacidad. - Certificado de no realizar actividad retribuida. - Documento acreditativo de guarda legal. - Otros documentos que procedan.
<p>9.- Cuidado de hijo menor afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) u otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 23 años o hasta que cumpla 26 años si, antes de los 23 años, acreditara un grado de discapacidad igual o superior al 65%.</p> <p>En caso de que la persona enferma, indicada anteriormente, contraiga matrimonio o constituya pareja de hecho .</p>	<p>Siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, tendrá derecho a una reducción de la jornada de al menos la mitad, percibiendo las retribuciones íntegras durante la hospitalización y tratamiento continuado. Si ambos tienen derecho a este permiso o pueden ser beneficiarios de la prestación por este hecho de la Seguridad Social, el funcionario tiene derecho a las retribuciones íntegras si el otro no, en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación de la Seguridad Social; en otro caso, con reducción proporcional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente. -Libro de familia. -Documentación acreditativa de las condiciones exigidas.
<p>10.- Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave.</p>	<p>-Reducción de jornada hasta un 50%, con carácter retribuido. Máximo un mes. Si hay más de un titular por el mismo hecho causante se podrá prorratear.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de familia. -Informe médico y/o otra documentación justificativa.
<p>11.- Víctimas de terrorismo</p>	<p>Reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo.</p>	<p>Acreditación de víctima de terrorismo mediante resolución del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.</p>
<p>12.- Violencia de género sobre la mujer trabajadora</p>	<p>Las faltas de asistencia, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.</p> <p>Asimismo para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso. En este caso, mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género. - Orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima. - Informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. - Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.
<p>13.- Traslado de domicilio habitual.</p>	<p>Dos días.</p>	<p>Declaración jurada indicando los datos del nuevo domicilio o certificado de empadronamiento y solicitud de modificación a través del portal del empleado.</p>
<p>14.- Exámenes finales o parciales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud.</p>	<p>Durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.</p> <p>Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.</p>	<p>Justificante de asistencia al examen.</p>
<p>15.- Deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.</p> <p>- Asistencia a Tribunales y Comisiones de selección.</p>	<p>El tiempo indispensable.</p> <p>El tiempo indispensable.</p>	<p>Justificante correspondiente.</p> <p>Nombramiento correspondiente y certificación de asistencia.</p>

<p>16.- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención con reposo en el domicilio de un familiar: -Primer grado de consanguinidad o afinidad. -Segundo grado de consanguinidad o afinidad.</p> <p>Listado de enfermedades graves: Decreto 1148/2011, de 29 de julio.</p>	<p>1º Grado: 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad. 1º Grado: 5 días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad. 2º Grado: 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad. 2º Grado: 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en distinta localidad. -En caso de fallecimiento se iniciará desde el día del hecho causante salvo que sea un día no laborable, en cuyo caso se iniciará el primer día laborable que le siga a aquél en que se produjo el hecho. -En caso de enfermedad grave: se podrán disfrutar dentro de los 10 días siguientes, incluido el de hecho causante. -En caso de hospitalización: se podrán disfrutar dentro de los 10 días siguientes, incluido el del hecho causante o durante todo el periodo de hospitalización.</p> <p>NOTA: Se entenderá por localidad la de residencia y su alfoz y la del puesto de trabajo y su alfoz.</p>	<p>-Certificado médico que recoja la gravedad u hospitalización. -Documento acreditativo del fallecimiento (certificado de defunción o esquela. -Documento que acredite el parentesco (libro de familia, declaración jurada...)</p>
<p>17.- Fallecimiento de un familiar hasta 4º</p>	<p>1 día a contar desde el día del hecho causante salvo que sea un día no laborable, en cuyo caso se iniciará el primer día laborables que les siga a aquel en que se produjo el hecho</p>	<p>-Documento acreditativo del fallecimiento. - Documento acreditativo del parentesco.</p>
<p>18.-Enfermedad sin baja médica.</p>	<p>4 días a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.</p>	<p>- Los dos primeros días por medio de justificante médico o declaración jurada. - Los restantes días, hasta el máximo de cuatro, mediante justificante de haber asistido a consulta, o mediante justificante de haber solicitado cita para consulta (imprimiendo el documento por Internet).</p>
<p>19.- A quienes falten menos de 5 años para jubilación forzosa y empleados públicos en procesos de recuperación por enfermedad.</p>	<p>Reducción de jornada hasta el 50%, con reducción proporcional de retribuciones.</p>	<p>Certificado médico.</p>
<p>20.- Para realizar funciones sindicales, o de representación de personal.</p>	<p>En los términos que normativa o convencionalmente se determine.</p>	<p>Convocatoria o citación.</p>
<p>21.1.- Asuntos particulares 21.2.- Asuntos particulares por antigüedad.</p>	<p>6 días. 2 días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.</p>	
<p>22.1.- Vacaciones 22.2.- Vacaciones por antigüedad</p>	<p>22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. 4 días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados a partir del día de su cumplimiento: - 15 años de servicio: 23 días hábiles. - 20 años de servicio: 24 días hábiles. - 25 años de servicio: 25 días hábiles. - 30 o más años de servicio: 26 días hábiles.</p>	
<p>23.- Semana Santa</p>	<p>3 días laborables. Cierre, conforme al calendario laboral.</p>	
<p>24.- Navidad</p>	<p>Cierre, conforme el calendario laboral. 24 y 31 de diciembre. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de dos días compensatorios</p>	
<p>25.- Fiesta de Centro</p>	<p>1 día hábil conforme al calendario laboral</p>	
<p>26.- Permiso no retribuido por colaboración internacional.</p>	<p>Por servicios de colaboración internacional: podrá concederse un permiso no retribuido, con reserva de puesto, condicionado a una antigüedad mínima del trabajador de 1 año. La duración del permiso estará entre un mínimo de 3 meses y un máximo de 1 año</p>	
<p>27.- Asuntos propios sin retribución.</p>	<p>Podrá concederse licencia por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años, ni podrá ser inferior a 5 días hábiles. Para el cómputo del límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como empleado público.</p>	<p>Documentación acreditativa que proceda.</p>

2.- DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

<p>2.1.- Permisos por asuntos de trabajo: (**)</p>

<p>a) Hasta 6 días lectivos: los autoriza el Director del Departamento y se remitirá copia al Servicio de Recursos Humanos.</p>

<p>b) Por más de 6 días lectivos: los autoriza el Rector.</p>

<p>2.2.- P. D. I.: Permisos para docencia e investigación en otras Universidades o Centros de Investigación. Se remitirán al Rectorado junto con el informe del Departamento y la aceptación por parte de la Universidad o Centro de investigación de que se trate. Los autoriza el Rector.</p>
--

(**) Para los permisos con Comisión de Servicios para realizar tareas de investigación con cargo a contratos y proyectos de investigación, se estará a lo dispuesto a estos efectos en las Bases de Ejecución Presupuestaria.

NOTAS: 1º.-Los permisos del PDI los autoriza el Vicerrector de Profesorado, por delegación del Rector, salvo las excepciones previstas en el apartado 2.1 b) de "Docencia e Investigación". 2º.- *Todo el personal deberá llevar el control de los permisos disfrutados durante el año.*

NOTA: Para anular permisos, a través del portal del empleado y, si no es posible, remítase un correo electrónico a negpdi@unileon.es