



DATOS DEL SOLICITANTE:	
D.N.I.	APELLIDOS, NOMBRE
DOMICILIO: CALLE/PLAZA, Nº, C.P., LOCALIDAD Y MUNICIPIO	TELÉFONO/S
CENTRO DE DESTINO	LOCALIDAD/MUNICIPIO
CUERPO O ESCALA	ESPECIALIDAD

MARCAR LA OPCIÓN SOLICITADA (más información al dorso):		
AUSENCIAS PROPIAS DE LA PERSONA SOLICITANTE: <input type="checkbox"/> CONSULTA MÉDICA. <input type="checkbox"/> CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA.		
PERMISOS Y LICENCIAS:		
<input type="checkbox"/> VACACIONES NO DISFRUTADAS. <input type="checkbox"/> FALLECIMIENTO. <input type="checkbox"/> 1 ^{er} GRADO. <input type="checkbox"/> 2 ^o GRADO <input type="checkbox"/> ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO DOMICILIARIO DE UN FAMILIAR. <input type="checkbox"/> 1 ^{er} GRADO. <input type="checkbox"/> 2 ^o GRADO. <input type="checkbox"/> TRASLADO DE DOMICILIO. <input type="checkbox"/> FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAL. <input type="checkbox"/> EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD. <input type="checkbox"/> EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO. <input type="checkbox"/> LACTANCIA DE HIJO MENOR DE 12 MESES. → REDUCCIÓN DE JORNADA: GUARDA LEGAL <input type="checkbox"/> 1/2 <input type="checkbox"/> 1/3 ATENDER A UN FAMILIAR DE 1 ^{er} GRADO <input type="checkbox"/> ½ CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR ENFERMEDAD GRAVE. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> NACIMIENTO DE HIJO PREMATURO U HOSPITALIZADO. <input type="checkbox"/> DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL. <input type="checkbox"/> MATRIMONIO. <input type="checkbox"/> NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA <input type="checkbox"/> ADOPCIÓN, POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, O ACOGIMIENTO TEMPORAL O PERMANENTE <input type="checkbox"/> DESPLAZAMIENTO POR ADOPCIÓN INTERNACIONAL. <input type="checkbox"/> PROGENITOR DIFERENTE MADRE BIOLÓGICA POR NACIMIENTO, GUARDA FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN HIJO/A <input type="checkbox"/> RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	<input type="checkbox"/> CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA DE UN FAMILIAR EN 1 ^{er} GRADO. <input type="checkbox"/> MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE PADRES, HIJOS Y HERMANOS. <input type="checkbox"/> ASISTENCIA A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN O REPRODUCCIÓN ASISTIDA. <input type="checkbox"/> REUNIONES Y ACOMPAÑAMIENTO A HIJOS O HIJAS CON DISCAPACIDAD. <input type="checkbox"/> CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALMENTE GRAVES (MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES). → PERMISOS NO RETRIBUIDOS: <input type="checkbox"/> ASUNTOS PROPIOS. <input type="checkbox"/> ENFERMEDAD GRAVE O IRREVERSIBLE DEL CÓNYUGE. <input type="checkbox"/> ESTUDIOS OFICIALES O DE ESPECIALIZACIÓN. <input type="checkbox"/> TRATAMIENTOS REHABILITADORES. <input type="checkbox"/> CUIDADO DE HIJOS E HIJAS MENORES DE 12 AÑOS QUE, POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA, NO PUEDAN ASISTIR AL CENTRO ESCOLAR <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS. <input type="checkbox"/> ASISTENCIA A CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL. → LICENCIAS <input type="checkbox"/> ENFERMEDAD O ACCIDENTE (PARTE DE BAJA, MUFACE). <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE (RETRIBUIDA). → ASUNTOS PARTICULARES (ACUERDO 13 NOVIEMBRE 2023) *DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE LA SOLICITUD DE ESTE PERMISO, CUMPLE CON TODAS LAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO.	
DÍAS QUE SOLICITA Y OBSERVACIONES:	FECHA Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:	INFORME DEL JEFE SECCIÓN GESTIÓN ADVA DE PERSONAL DOCENTE <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable

Resolución
<p>Vista la solicitud formulada por la persona interesada 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:</p> <p><input type="checkbox"/> Denegarlo por necesidades del Servicio. <input type="checkbox"/> Denegarlo por no ajustarse a la normativa vigente. <input type="checkbox"/> Conceder el permiso o licencia.</p> <p>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 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.</p> <p style="text-align: center;">El Director General de Personal Docente (P.D Resolución de 06/09/2023; BOPA 14/09/2023)</p> <p style="text-align: center;">César González Prieto</p>

<p><u>ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: REGISTRO DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS DEL PROFESORADO</u></p>	<p><u>INFORMACIÓN BÁSICA</u></p>
<p>IDENTIDAD DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:</p>	<p>DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS, DEPENDIENTE DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.</p>
<p>FINALIDAD:</p>	<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUSENCIAS DEL PROFESORADO.</p>
<p>LEGITIMACIÓN:</p>	<p>CUMPLIMIENTO DE UNA MISIÓN REALIZADA EN EL EJERCICIO DE PODERES PÚBLICOS.</p>
<p>DESTINATARIOS DE CESIONES:</p>	<p>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA VICECONSEJERÍA DE JUSTICIA DG DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA DE PERSONAL INTERVENCIÓN GENERAL. DATOS NECESARIOS PARA LA DETRACCIÓN EN NÓMINAS DE LA PARTE QUE CORRESPONDA.</p>
<p>DERECHOS:</p>	<p>PUEDE EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, OPOSICIÓN, LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO Y PORTABILIDAD, A TRAVÉS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA (SAC) DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, PRESENTANDO EL FORMULARIO NORMALIZADO DISPONIBLE EN HTTPS://SEDE.ASTURIAS.ES.</p>
<p>PROCEDENCIA:</p>	<p>DATOS REGISTRADOS POR LOS EQUIPOS DIRECTIVOS Y PERSONAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RELACIONES LABORALES.</p>
<p>INFORMACIÓN ADICIONAL:</p>	<p>PUEDE CONSULTAR LA INFORMACIÓN ADICIONAL EN HTTP://WEBSAUCE.ES</p>