



## Sol·licitud de permís de maternitat en cas de part, adopció o acolliment previ a l'adopció i permís de desplaçament al país d'origen

### Dades de la persona sol·licitant

Nom	Primer cognom	Segon cognom
NIF	<input type="checkbox"/> Primària <input type="checkbox"/> Secundària <input type="checkbox"/> PAS	

Centre de treball o Dependència en la qual presta serveis

### Adreça particular

Carrer, número, pis, porta	Població	Codi postal	Telèfon
----------------------------	----------	-------------	---------

### Període del permís

Data d'inici	Data final	En cas de part indiqueu la data	En cas d'adopció o acolliment indiqueu la data de l'adopció o acolliment:
--------------	------------	---------------------------------	---

### Especificacions del permís sol·licitat

La presentació d'aquesta sol·licitud no eximeix de l'obligació de comunicar al Director/a del Centre o al Cap de la Dependència.

**Demano** que se m'autoritzi aquest permís d'acord amb la normativa vigent, per la qual cosa adjunto la documentació següent:

#### En supòsits de part

- Comunicat de baixa oficial de MUFACE/personal acollit a Muface i informe de maternitat de la Seguretat Social/Personal acollit a la Seguretat Social. Cal recordar que, en cas d'estar de baixa per malaltia comú, caldrà presentar prèviament l'alta, per després acollir-se al permís per maternitat.

#### En supòsits d'adopció o acolliment:

- Certificat d' idoneïtat de l'Institut Català de l'acolliment i de l'adopció.
- Resolució judicial o administrativa per la qual es constitueix l'adopció o l'acolliment, o bé certificació de la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

#### En supòsits de desplaçament al país d'origen del menor (adopcions internacionals)

- Documentació que justifiqui l'inici dels tràmits necessaris per a l'adopció on s'indiqui la necessitat d'aquest desplaçament per a perfeccionar l'adopció.

### EN TOTS ELS CASOS, I AMB POSTERIORITAT AL FET CAUSANT, CALDRÀ LA PRESENTACIÓ DE LA FOTOCÒPIA COMPULSADA DEL LLIBRE DE FAMÍLIA.

- Opció de descans laboral a favor del pare (fins a 10 setmanes)

Període de descans de la mare: data d'inici \_\_\_\_\_ data final \_\_\_\_\_

- Si el pare és funcionari docent, sol·licitud del permís corresponent.

Signatura interessat/da	Signatura Director/a Cap de la Dependència.	Àrea de Recursos Humans Data
-------------------------	---	---------------------------------

GERÈNCIA DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer "Personal", del qual és responsable el Consorci d'Educació de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és la gestió de les dades del personal contractat pel Consorci d'Educació de Barcelona. Es poden fer cessions de dades a la Seguretat Social. Amb la signatura d'aquest document autoritzeu al responsable del fitxer el tractament de les dades que conté amb la finalitat indicada. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la Direcció d'Informació i Tràmits de l'Administració Educativa del Consorci d'Educació de Barcelona, Plaça Urquinaona, 6, 1a planta, CP 08010 de Barcelona, o bé mitjançant un correu electrònic signat dirigit a [informacio.ceb@gencat.cat](mailto:informacio.ceb@gencat.cat)