

**Sol·licitud d'excedència voluntària****Personal docent****Dades personals**

DNI / NIE      Nom i cognoms

Adreça electrònica      Telèfon      Mòbil      Nom del centre de treball

Municipi del centre de treball      Cos que ocupa      Especialitat del lloc

**Sol·licito**

- Excedència voluntària per tenir cura d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat i afinitat
- Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla
- Excedència voluntària per interès particular
- Excedència voluntària per incompatibilitat
- Excedència voluntària per al manteniment de la convivència
- Excedència voluntària en situacions de violència de gènere

**Període sol·licitat**

Data d'inici      Data de finalització

**Demano** que m'autoritzin aquest permís, d'acord amb la normativa vigent.**Declaro** que aquesta sol·licitud ha estat comunicada a la direcció del centre on treballa.

Lloc i data:

Signatura de la persona sol·licitant

**Vistiplau del director / de la directora del centre**

Nom i cognoms

Vistiplau

 Favorable       Desfavorable. Motiu:

Lloc i data:

Signatura

**Resolució**

Vistos la sol·licitud precedent i els informes pertinents, resolc:

 Atorgar l'excedència       Denegar l'excedència

Lloc i data:

p. d. (Resolució ENS/1840/2011, de 21 de juliol, DOGC núm. 5930, de 28.07.2011)

El director/ La directora dels Serveis Territorials

Signatura

Nom i cognoms:

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer "Gestió administrativa del personal docent", amb la finalitat de tramitar i resoldre els processos administratius d'avaluació i promoció del personal funcionari i laboral docent, i els procediments d'adquisició de noves especialitats dels cossos docents i la tramitació de les incidències del personal docent que suposin un canvi en la seva situació administrativa, vinculació i/o una variació econòmica, i autoritzeu expressament al responsable del fitxer el tractament de les dades amb la finalitat indicada. L'òrgan responsable del fitxer és la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat a la Subdirecció General de Gestió del Personal Docent (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona).



---

### **Excedència voluntària per tenir cura d'un familiar fins al 2n grau de consanguinitat i afinitat**

---

#### **Normativa aplicable**

- Art. 5 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Art. 89.4 de la Llei de 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007)
- Resolució EDU/52/2010, de 7 de gener (DOGC núm. 5551, de 22 de gener de 2010)

#### **Documentació que cal adjuntar**

- Document que acrediti el parentiu amb la persona sol·licitant.
  - Documentació mèdica on s'acrediti que el familiar no es pot valer per si mateix i que no pot exercir cap activitat retribuïda.
  - Declaració jurada o promesa conforme la persona sol·licitant no desenvoluparà cap activitat pública ni privada, remunerada o no.
  - Declaració jurada o promesa conforme cap altra persona que treballi en qualsevol altra administració o organisme públic no gaudeix d'aquesta excedència pel mateix fet causant.
- 

---

### **Excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla**

---

#### **Normativa aplicable**

- Article 4 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Art. 89.4 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007)
- Resolució EDU/52/2010, de 7 de gener (DOGC núm. 5551, de 22 de gener de 2010)

#### **Documentació que cal adjuntar**

- Fotocòpia compulsada del llibre de família complet o document equivalent, o resolució judicial/administrativa d'adopció o d'acolliment.
  - Declaració jurada o promesa conforme la persona sol·licitant no desenvoluparà cap activitat pública ni privada, remunerada o no.
  - Declaració jurada o promesa conforme el o la cònjuge no exerceix aquest mateix dret.
- 

---

### **Excedència voluntària per interès particular**

---

#### **Normativa aplicable**

- Article 86.2.a) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509, de 3 de novembre de 1997)
- 

---

### **Excedència voluntària per incompatibilitat**

---

#### **Normativa aplicable**

- Article 86.2.c) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre (DOGC núm. 2509, de 3 de novembre de 1997)

#### **Documentació que cal adjuntar**

- Document (nomenament, certificació...) que acrediti l'obtenció de l'altre lloc de treball en qualsevol administració o organisme públic.
- 

---

### **Excedència voluntària per al manteniment de la convivència**

---

#### **Normativa aplicable**

- Art. 6 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)

#### **Documentació que cal adjuntar**

- Fotocòpia del llibre de família o document equivalent, o resolució notarial de convivència.
  - Certificat d'empadronament o un altre document que acrediti que el o la cònjuge del funcionari/ària resideix en un altre municipi.
  - Document que acrediti que el o la cònjuge del funcionari/ària ha obtingut un lloc de treball estable o l'està ocupant (contracte de treball indefinit, nomenament com a funcionari o funcionària...).
- 

---

### **Excedència voluntària per violència de gènere**

---

#### **Normativa aplicable**

- Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre (BOE núm. 313, de 29 de desembre de 2004)
- Art. 7 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol de 2006)
- Art. 89.5 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89, de 13 d'abril de 2007)
- Reial decret 255/2006, de 3 de març (BOE núm. 54, de 4 de març de 2006)
- Resolució EDU/52/2010, de 7 de gener (DOGC núm. 5551, de 22 de gener de 2010)

#### **Documentació que cal adjuntar**

- Fotocòpia del llibre de família o document equivalent
  - Còpia de l'ordre de protecció a favor de la víctima o, excepcionalment, l'informe del Ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la persona demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció
- 

Per fer efectiva la finalització de l'excedència, serà indispensable sol·licitar per escrit el reingrés en el termini d'un mes abans de la data prevista de reingrés al servei actiu.