



COMUNICACI3N DE FALTAS DEL PROFESORADO

D/D^a _____ profesor/a
 de la asignatura _____ expone que no pudo
 asistir al cumplimiento de sus obligaciones docentes durante el/los d^{ia}/s:

D^{ia}/s: _____

Mes: _____

Indicar lo que corresponda:

- Jornada completa (si no ha asistido a ninguna de sus clases en esta jornada)
 En otro caso indicar el n^o de horas:

n^o horas lectivas _____

n^o horas complementarias _____

Motivo de la falta de asistencia:

- Enfermedad com^un o accidente¹
 Asistencia² a: consulta m^edica reuni3n educativa consulta apoyo adicional socio-sanitario
 Funciones representativas, sindicales y de formaci3n
 Examen prenatal / curso de preparaci3n al parto del docente³
 Tratamiento de fecundaci3n asistida⁴
 Celebraci3n de matrimonio o uni3n de hecho del docente o de un familiar⁵
 Prueba selectiva / examen
 Traslado del domicilio habitual⁶
 Deber inexcusable⁷: juicio/tribunal/comisar^{ia} obligaci3n electoral cargo p^ublico
 Enfermedad grave o fallecimiento de familiares⁸
 Lactancia⁹
 Interrupci3n del embarazo¹⁰

Observaciones:

- Se adjunta documento justificante

Lo que, por la presente, comunico al Director del centro a efectos de justificaci3n de dicha falta si es considerado producente.

En San Fulgencio, a _____ de _____ de 201_____

Fdo: El solicitante

Fdo: El Vicedirector

Corresponde a los directores de los centros docentes no universitarios, respecto al personal docente destinado en sus centros, resolver las solicitudes de estos permisos.

La resoluci3n del director del centro no pone fin a la v^{ia} administrativa y contra la misma podr^a interponerse recurso de alzada ante la Direcci3n Territorial correspondiente de la Conselleria de Educaci3n.



¹ Se computar3n hasta 4 d3as de ausencia dentro del a3o natural (m3ximo 3 d3as consecutivos). Se necesita justificante m3dico.

² Por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a nuestro cargo. Preferentemente en horario no lectivo.

^{3,4} Se necesita justificante del centro que realice el examen/curso que acredite la imposibilidad de realizarse el mismo fuera de su jornada de trabajo.

⁵ El d3a de la celebraci3n del matrimonio o la inscripci3n de la uni3n de hecho en un Registro Oficial. Si la distancia es superior a 375 km, dos d3as naturales y consecutivos.

⁶ Dos d3as naturales consecutivos. Se necesita empadronamiento, recibo domiciliado o recibo de mudanzas).

⁷ No se entiende como tal la asistencia a un funeral de un familiar, acompa3amiento al m3dico de un hijo mayor de edad, asistencia voluntaria a oficinas de Hacienda (incluso cita previa), abogados, notari3s...

⁸ Se considera enfermedad grave cuando medie hospitalizaci3n o sea acreditado por el m3dico competente.

⁹ Si se solicita la ausencia de 1 hora diaria al trabajo. Si se solicita la sustituci3n del tiempo de lactancia por una ampliaci3n del permiso, la Direcci3n Territorial es el 3rgano competente.

¹⁰ Seis d3as naturales y consecutivos siempre y cuando no se encuentre en situaci3n de incapacidad temporal.

Corresponde al **Director Territorial de Educaci3n**, respecto al personal docente no universitario destinado en centros y servicios radicados en su 3mbito territorial, resolver las solicitudes de los siguientes permisos (<http://www.cece.gva.es/per/docs/modelos/sjmodelo2.pdf>) :

- Permiso por matrimonio o uni3n de hecho.
- Permiso por maternidad biol3gica.
- Permiso por adopci3n o acogimiento de menores.
- Permiso por adopci3n internacional.
- Solicitud de sustituci3n del tiempo de lactancia por la ampliaci3n del permiso maternal (art3culo 8)
- Permiso por paternidad.
- En relaci3n con el permiso por deber inexcusable, los supuestos de solicitud para el cumplimiento de deberes de duraci3n superior a 14 d3as consecutivos.
- Licencia por inter3s particular.
- Las solicitudes de reducci3n de jornada previstas en el art3culo 24.
- En relaci3n con las vacaciones, los supuestos de solicitud de aplazamiento del disfrute del permiso de vacaciones por licencia maternal, que deber3 efectuarse, como m3nimo, con un mes de antelaci3n a la fecha indicada de inicio de la misma.

Corresponde al **Director General de Personal de la Conselleria de Educaci3n** resolver los permisos y licencias del personal docente no universitario cuya resoluci3n no est3 expresamente atribuida a otros 3rganos :

- Licencia para la asistencia a conferencias, seminarios, congresos y jornadas (previo informe de la direcci3n del centro).
- Licencia por estudios.
- Licencia por becas de estudio o investigaci3n. Subordinado a las necesidades del servicio.
- Licencia para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Subordinado a las necesidades del servicio.
- Licencia por enfermedad de familiares.

Estas licencias se solicitan telem3ticamente.

La resoluci3n del director general de Personal pone fin a la v3a administrativa.

Los permisos deber3n solicitarse al 3rgano competente para su concesi3n con la **m3xima antelaci3n posible**, a fin de evitar ocasionar dificultades en el funcionamiento normal del centro.