

**T09.0 - SOLICITUD DE PERMISO DEL OTRO PROGENITOR DIFERENTE A LA MADRE BIOLÓGICA**
**1. Datos personales**

DNI		Nombre y apellidos	
Teléfono		Correo electrónico	

**2. Datos profesionales**

Centro de trabajo		Código	
Especialidad		Tipo de jornada (Parcial o completa)	
Vínculo	<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera <input type="checkbox"/> Interina/o <input type="checkbox"/> Personal laboral docente		

**3. Datos del hecho causante**

Fecha del parto		N.º de hijos		De ellos, n.º de discapacitados	
-----------------	--	--------------	--	---------------------------------	--

**4. Modalidad de disfrute. Señalar la opción deseada (A o B)**

<input type="checkbox"/> <b>A) Solicitud de disfrute de todo el periodo sin interrupción</b>	Inicio:	Fin:
<input type="checkbox"/> <b>B) Solicitud de disfrute en múltiples periodos (si ambos progenitores trabajan)</b>		
<b>B.1) Parte obligatoria (4 semanas en 2020) (6 semanas en 2021) desde el nacimiento.</b>	Inicio:	Fin:
<b>B.2) Parte voluntaria (8 semanas interrumpidas en 2020) (10 semanas interrumpidas en 2021)</b>		
<input type="checkbox"/> <b>B.2.1) (Entre la semana 6 y los 12 meses desde el nacimiento)</b>	Inicio:	Fin:
<input type="checkbox"/> <b>B.2.2) (Entre la semana 16 y los 12 meses, después de la lactancia de la madre, si esta la acumula)</b>	Inicio:	Fin:

**5. Ampliación del permiso (Disfrute a continuación de la parte obligatoria)**

<input type="checkbox"/> <b>A) Parto múltiple (2 semanas por cada hijo a partir del segundo, una para cada progenitor)</b>	Inicio:	Fin:
<input type="checkbox"/> <b>B) Discapacidad del neonato (2 semanas por cada hijo a partir del segundo, una para cada progenitor)</b>	Inicio:	Fin:
<input type="checkbox"/> <b>C) Hospitalización del recién nacido (Hasta 13 semanas)</b>	Inicio:	Fin:

**6. Observaciones**

--

**7. Documentos a presentar, en su caso. (Marcar lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo donde conste el día del nacimiento, así como los nombres de la madre biológica y del otro/a progenitor/a.
<input type="checkbox"/>	Certificado de vida laboral del otro/a progenitor/a, si no fuera docente (si se fracciona el permiso).
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable sobre la finalización de la acumulación de lactancia del otro progenitor/a (si se fracciona el permiso).
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la discapacidad del neonato.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la hospitalización del recién nacido.
<input type="checkbox"/>	Certificado del nacimiento, registro acreditativo del parto múltiple.

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

- SR./SRA. DIRECTOR/A TERRITORIAL DE LAS PALMAS**  
 **SR./SRA. DIRECTOR/A TERRITORIAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos (RGPD 2016/679) de 27 de abril de 2016, los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento GESTIÓN DE PERSONAL DOCENTE, responsabilidad de la Dirección General de Personal cuya finalidad es la gestión de situaciones administrativas del personal docente. El tratamiento de datos queda legitimado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas /Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria/Ley 5/2003, de 6 de marzo para la regulación de las parejas de hecho. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los datos. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento.Procedencia de los Datos:el interesado/a/otras Administraciones. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/tratamientodedatos/tratamientos/ceucd/dgp/>