



**DIRECTOR DEL CENTRE**  
**(SOL-LICITUD I AUTORITZACIÓ)**

**PER A EXÀMENS PRENATALS I TÈCNIQUES  
DE PREPARACIÓ AL PART I PER A TRÀMITS ADMINISTRATIUS  
PER L'ADOPCIÓ O ACOLLIMENT**

---

**PERSONAL QUE HO POT DEMANAR**

- Funcionari
  - Interí
  - Personal laboral
- 

**DURADA:**

- Durant el temps necessari per exàmens i tècniques de preparació al part.
  - Les parelles que optin per l'adopció o acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball, durant el temps necessari, per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent a Catalunya.
- 

**RETRIBUCIONS:**

- Es cobra el 100% de les retribucions.
- 

**SOL-LICITUD:**

- Sol·licitud, amb la documentació següent:
    - Document justificatiu emès pel facultatiu
  - La sol·licitud s'haurà de lliurar al director del centre abans de l'inici del permís i aquest és qui l'ha d'autoritzar.
- 

**NORMATIVA:**

- Art. 18 de la Llei 8/2006, de 5 de juliol de 2006, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 4675, de 13 de juliol)
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic dels Empleats Públics (BOE número 89, de 13 d'abril de 2007)
- Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

**PERSONAL DOCENT**