

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley de Funcionarios Civiles del Estado art 68,71,73 y74

Ley 30/ 1984 de 2 de agosto, medidas para la reforma de la función pública

Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/1985 de 2 de agosto art 9

Ley 9/1987 de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, art 11

Ley 3 1989 de 3 de marzo, por la que se amplía a dieciséis semanas el permiso por maternidad y se establecen medidas para favorecer la igualdad de trato de la mujer en el trabajo art 2.3

Ley 53/2002 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, art 58

Convenio único para el personal laboral de la Administración General de Estado art 49

Instrucciones de la Secretaría de estado para la Administración Pública de 21 de diciembre de 1983 , art séptimo

Acuerdo Administración sindicatos para modernizar la Administración y mejora de las condiciones de trabajo, de fecha 16 de noviembre de 1991

Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Disposición Adicional 5ª

Real decreto 2670/ 1998 de 11 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 30.1 f) de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública

Real Decreto Legislativo 4/2000 de 23 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Sobre seguridad Social de los Funcionarios Civiles del estado

Orden APU/3902/2005 de 15 de diciembre , por la que se dispone la publicación del Acuerdo General de negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos, apartado 4: medidas para la conciliación de la vida personal , familiar y laboral.

Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado

TRAMITACIÓN

A-1 Procedimiento general

El proceso se inicia con la solicitud de disfrute de un permiso por parte del interesado. De manera general, esta solicitud debe contar con el visto bueno o estar autorizada por el responsable de la unidad donde presta servicio el interesado y ser remitida a la unidad de personal del Departamento para su contabilización y/o gestión posterior.

La unidad de personal podrá, según el tipo de permiso del que se trate, aprobar, rechazar, darse por enterado, o pedir documentación necesaria para procesar el permiso.

El procedimiento finaliza con la notificación al interesado y a la unidad donde éste presta servicio de la concesión o denegación del permiso.

A-2 Procedimiento para licencias por enfermedad

El procedimiento de las licencias por enfermedad se inicia con el primer parte de baja por enfermedad que el interesado o la unidad donde el enfermo presta servicio dirige a la unidad de gestión de personal.

La remisión del segundo y consecutivos partes de baja para su control se producirá semanal o quincenalmente dependiendo de si el enfermo está bajo el Régimen Especial de Mutualismo Administrativo o del Régimen General de Seguridad Social del interesado. En el caso de personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, los partes de baja serán siempre semanales. Con un parte de alta se cierra esta licencia

Cuando la situación de enfermedad se prolonga, más allá de los tres meses, hay que tener en cuenta que debe procederse a anotar la licencia de baja en el Registro Central de Personal a través de los Documentos F17R y L14R. La comunicación del alta se registrará también en los Documentos antes mencionados

Si la enfermedad se prolongara hasta superar la semana 72, el Instituto Nacional de Seguridad Social debe iniciar el procedimiento de incapacidad laboral, que si es resuelta a favor conduce a Cese por incapacidad permanente o Jubilación por incapacidad (L1R , F4R).

