

PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

DENOMINACIÓN: Licencias

DEFINICIÓN: Licencias concedidas:

- Por enfermedad, hasta tres meses cada año natural con plenitud de derechos económicos
- Por matrimonio o unión de hecho
- Por parto, adopción o acogimiento
- Por excedencia para cuidado de hijos
- Para realizar estudios sobre materias relacionadas directamente con la Función Pública
- Por asuntos propios, sin retribución alguna

PRODUCTOR: 2.04 Personal

CARACTERÍSTICAS

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:

SOPORTE:

PAPEL: Sí

INFORMÁTICO:

CARACTERÍSTICAS DE LA SERIE:

LEGISLACIÓN:

- Ley 8/1980, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras
- Normativa específica de la Comunidad Autónoma de Aragón:
 - Orden de 15 de mayo de 1995, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dictan instrucciones sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
 - Orden de 12 de junio de 2001, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por el que se regula el régimen de disfrute de las vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
 - Orden de 27 de mayo de 2002, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se deroga la de 12 de junio de 2001 sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Convenio colectivo del personal laboral y Pacto del personal funcionario

TRÁMITE:

- Solicitud del interesado
- Informe del Jefe del Servicio

- Autorización del disfrute de la licencia por Decreto de Alcaldía
- Notificación al interesado

DOCUMENTOS BÁSICOS:

- Solicitud del interesado
- Documentación justificativa, en su caso
- Informe del Jefe del Servicio
- Decreto de Alcaldía autorizando la ausencia
- Notificación al interesado

ORDENACIÓN DE LA SERIE: Cronológica - Alfabética

NÚMERO DE EJEMPLARES Y LUGARES DONDE SE CONSERVAN: Uno. En la oficina productora.

RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

SERIES PRECEDENTES:

SERIES DESCENDENTES:

SERIES RELACIONADAS:

DOCUMENTOS RECOPILOS:

VALORACIÓN

VALOR ADMINISTRATIVO: Sí

VALOR LEGAL / JURÍDICO: No

VALOR INFORMATIVO / HISTÓRICO: No

ACUERDOS

TRANSFERENCIA: Sí

PLAZO DE TRANSFERENCIA: 2 años

CONSERVACIÓN: Sí

EXPURGO:

MUESTREO:

PLAZO:

ACCESO:

RÉGIMEN DE ACCESO: Restringido

NOTAS

OBSERVACIONES:

- Tiene valor administrativo durante el tiempo que dura la licencia
- Se podría expurgar si queda reflejo de la Resolución de concesión de la licencia en los expedientes personales, en cuyo caso no se transferirían al Archivo
- En algunas instituciones está documentación forma parte de los llamados expedientes personales.

PROPUESTA REALIZADA: 23-05-2003