

PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

DENOMINACIÓN: Permisos

DEFINICIÓN: Permisos concedidos:

- Por el nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- Por divorcio, separación legal o nulidad
- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia
- Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal
- Para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional
- Por un hijo menor de nueve meses
- Por razones de guarda legal de algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida.
- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por asuntos particulares
- Permiso sin retribuir

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 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social
- 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 o autorización del Jefe de Servicio
- Autorización, en su caso, del Concejal competente o del Alcalde
- Notificación al interesado

DOCUMENTOS BÁSICOS:

- Solicitud del interesado
- Informe del Jefe de Servicio si es necesario
- Decreto de Alcaldía autorizando la ausencia, en su caso
- Parte de autorización, en su caso
- Documentación justificativa

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 RECOPIULATORIOS:

VALORACIÓN

VALOR ADMINISTRATIVO: Sí

VALOR LEGAL / JURÍDICO: No

VALOR INFORMATIVO / HISTÓRICO:

ACUERDOS

TRANSFERENCIA: No

PLAZO DE TRANSFERENCIA:

SELECCIÓN: Sí

EXPURGO: Total

MUESTREO: No

PLAZO: 2 años

ACCESO:

RÉGIMEN DE ACCESO: Restringido

NOTAS

OBSERVACIONES:

- Tiene valor administrativo durante el tiempo que dura dicho permiso
- Se propone la destrucción total a partir de dos años desde la terminación del año natural en el que se ha disfrutado el permiso

- En algunas instituciones está documentación forma parte de los llamados Expedientes personales

PROPUESTA REALIZADA: 23-05-2003