

INSTRUCCIÓN DE 6 DE SEPTIEMBRE DE 2004, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, SOBRE LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LOS PARTES DE BAJA Y DE ALTA POR INCAPACIDAD TEMPORAL, DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

En virtud del Real Decreto 1950/1996, de 23 de agosto, y el Real Decreto 491/1997, de 14 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma Valenciana en materia de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, la Dirección General de Justicia de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas tiene atribuida la competencia sobre el personal al servicio de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y su normativa de desarrollo.

El artículo 505.1 de la Ley Orgánica 19/2003, señala que las comunidades autónomas con competencias asumidas, serán competentes para la concesión de los permisos y licencias establecidos en dicha Ley, respecto de los funcionarios que presten servicios en sus respectivos ámbitos territoriales, en la forma y mediante el procedimiento que se establezcan en las disposiciones que se dicten al efecto por las mismas.

Por otra parte, el artículo 504.5, de la Ley Orgánica del Poder Judicial establece que la enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de las funciones, darán lugar a las licencias por enfermedad. Los funcionarios deberán solicitar de la autoridad competente, licencia por enfermedad en el cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo.

Con el objeto de tramitar las correspondientes licencias, y ante la problemática existente para poder proceder al nombramiento y al pago de los funcionarios interinos que realicen las correspondientes sustituciones, se hace necesario establecer un procedimiento para señalar los plazos y el lugar de la presentación de los correspondientes partes médicos de baja y de alta en los casos de incapacidad temporal.

De acuerdo con las competencias y funciones asignadas por el Decreto 113/2003, de 11 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, el Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia, el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, y su normativa de desarrollo se dicta las siguientes instrucciones:

Primera.- Personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de Justicia.

- 1.-** Los funcionarios de carrera deberán presentar el original del parte de baja médico por incapacidad temporal, como muy tarde, al cuarto día desde el inicio de la situación.
- 2.-** Los originales de los partes de continuidad de la baja deberán ser entregados, como muy tarde, al día siguiente hábil de su expedición.
- 3.-** Con el fin de que el órgano de personal acuerde el fin de la licencia o de su prórroga no basta con la incorporación del funcionario en su puesto de trabajo, siendo necesario que se presente el original del parte de alta médico al día siguiente hábil de su expedición.
- 4.-** En el caso de opción del permiso por maternidad a favor del padre, el original del parte de maternidad deberá entregarse, con antelación, si es posible, al inicio del permiso. En todo caso, nunca se entregará más tarde del cuarto día hábil desde que se produzca el hecho causante de la iniciación del permiso.

5.- Sin perjuicio de la obligación de comunicar en su centro de trabajo, la imposibilidad de asistencia por la situación de incapacidad temporal, los originales de los partes médicos de baja, de confirmación o de alta, por incapacidad temporal serán remitidos al Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Justicia o los Servicios Territoriales de Alicante o Castellón de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.

6.- Será necesario el original del parte de baja médico por incapacidad temporal para conceder la licencia inicial y para poder nombrar, en su caso, al funcionario interino que realice la sustitución, sin perjuicio de su remisión mediante fax para realizar las gestiones oportunas.

Igualmente son necesarios los originales de los partes de continuidad de la baja para la concesión tanto de la prórroga de la licencia, como de la prórroga del nombramiento y el pago del funcionario interino sustituto.

SEGUNDA.- Personal Funcionario Interino al Servicio del Personal de Justicia.

1.- Los funcionarios interinos deberán presentar el original del parte de baja médico por incapacidad temporal, dentro del plazo de tres días contados a partir de la fecha de expedición del mismo.

2.- Los originales de los partes de confirmación de la baja deberán ser entregados cada siete días.

3.- Con el fin de que el órgano de personal acuerde el fin de la licencia o de su prórroga, no basta con la incorporación del funcionario interino en su puesto de trabajo, siendo necesario que se presente el original del parte de alta médico dentro de las veinticuatro horas siguientes.

4.- Sin perjuicio de la obligación de comunicar en su centro de trabajo, la imposibilidad de asistencia por la situación de incapacidad temporal, los originales de los partes médicos de baja, de confirmación o de alta, por incapacidad temporal serán remitidos al Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Justicia o los Servicios Territoriales de Alicante o Castellón de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas.

Valencia, 6 de septiembre de 2004