



MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA PARTE FIJA DEL HORARIO POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD

Con la finalidad de agilizar la tramitación de las solicitudes de modificación de la parte fija del horario por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral al amparo de lo dispuesto en la Resolución de 3 de febrero de 2009 de la Dirección General de Justicia, se ha elaborado el modelo que se adjunta y que será utilizado obligatoriamente a partir del día 4 de febrero de 2009. Dicho modelo se encontrará a disposición de los interesados en la Dirección General de Justicia, y próximamente en la página PAS Cantabria.

1. El/la interesado/a deberá rellenar en letras mayúsculas todas las casillas del apartado A) "DATOS DE LA SOLICITUD" del modelo adjunto, incluido el informe y firma del Secretario Judicial, Fiscal o Director del Instituto de Medicina Legal donde el interesado preste sus servicios, debiendo destacar que no serán tramitadas aquellas solicitudes que no se encuentren debidamente cumplimentadas.
2. El modelo de solicitud se presentará en original junto a la fotocopia compulsada de la documentación que debe acompañar a la misma.
3. Las solicitudes deberán presentarse en cualquiera de los registros de las oficinas del Gobierno de Cantabria, así como en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como en los Ayuntamientos de:
 - a. Castro Urdiales
 - b. Alfoz de Lloredo,
 - c. San Vicente de la Barquera
 - d. Marina de Cudeyo,
 - e. Torrelavega,
 - f. Santander
 - g. Laredo
 - h. Solares, Conserjería de Ganadería. Oficina Comercial. Barrio el Torrejón. Sobremazas.

En el supuesto de remisión de solicitudes a través de las oficinas de correos (artículo 38.4 c) de la Ley 30/1992), éstas deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4. Recibida la solicitud en la Dirección General de Justicia y efectuadas las comprobaciones oportunas, se dictará la correspondiente Resolución que será notificada al interesado y al órgano judicial donde preste sus servicios.



REMISIÓN DE PARTES MÉDICOS POR INCAPACIDAD LABORAL TEMPORAL

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, en el cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo el hecho causante de la incapacidad temporal (es decir, deberán presentarse el quinto día).

Si se trata de parte de baja por maternidad, deberá presentarse en la misma forma establecida en el apartado anterior a contar desde que se produjo el parto, debiéndose acompañar al mismo fotocopia del libro de familia o copia del parte del facultativo médico en el que conste el nacimiento.

Los partes médicos deberán estar debidamente cumplimentados señalándose en los mismos: Nombre, apellidos, DNI, destino, nº de afiliación a MUGEJU, domicilio y teléfono.

El parte inicial de Incapacidad temporal tendrá una duración máxima de quince días.

2. Los partes de continuidad o prórroga de baja por incapacidad temporal deberán ser entregados como muy tarde al día siguiente hábil en su expedición, siendo este documento también original y estando debidamente cumplimentado como en el párrafo anterior.

La duración de cada parte prórroga será como máximo de una semana, debiendo a la finalización del mismo, presentarse el siguiente, en el caso de que así proceda.

3. Una vez finalice la situación de incapacidad temporal, el funcionario deberá presentar el original del parte médico de alta, debidamente cumplimentado, al día siguiente hábil de su expedición.
4. En los supuestos cesión de permiso por parto de la madre a favor del padre, tras el descanso obligatorio de la madre, el funcionario deberá presentar la solicitud junto con el parte original de baja por maternidad al inicio del permiso, no pudiendo transcurrir más de cuatro días desde que se produjo el hecho causante.
5. Los partes médicos de baja, confirmación o alta por incapacidad temporal/maternidad, deberán ser remitidos a la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria, sita en Paseo de Pereda 36, esc izda, en Santander, a la atención del Servicio de Personal.

En ambos casos, el funcionario tiene la obligación de comunicar en su centro de trabajo, la imposibilidad de asistencia por situación de incapacidad temporal.

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

En los supuestos de continuidad de la baja, también será necesario el documento original para tramitar la prórroga de la licencia y, en su caso, la prórroga del nombramiento del funcionario interino.

SEGUNDA.- PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN 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 en que se produjo el hecho causante (es decir, el cuarto día).
2. Los originales de los partes de confirmación de la baja deberán ser entregados cada siete días.
3. Una vez finalice la situación de incapacidad temporal, el funcionario deberá presentar el original del parte médico de alta, debidamente cumplimentado, al día siguiente hábil de su expedición.
4. Los partes médicos de baja, confirmación o alta por incapacidad temporal/maternidad, deberán ser remitidos a la Dirección General de Justicia del Gobierno de Cantabria, sita en Paseo de Pereda 36, esc izda, en Santander, a la atención del Servicio de Personal.

En ambos casos, el funcionario tiene la obligación de comunicar en su centro de trabajo, la imposibilidad de asistencia por situación de incapacidad temporal.