

Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>068</b>	<b>Concesión y/o Prórrogas de Licencias</b>
<b>OBJETO</b>	Permiso para suspender la relación laboral o funcional sin retribución	
<b>NORMATIVA APLICABLE</b>	Convenio Colectivo Art. 23	
<b>ÓRGANO GESTOR DEL EXPEDIENTE</b>	Dirección de Personal	
<b>PLAZO MÁXIMO DE DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	3 meses	
<b>EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</b>	Desestimatorio.	
<b>INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO</b>	Director de Personal o persona en quien delegue	
<b>TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>Nº</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud (aportando en el caso de que se encuentre motivada por conciliación de la vida laboral y familiar documentación acreditativa)</li> <li>2. En los supuestos de carácter particular, será preciso recabar la conformidad de la dependencia de procedencia y que posea una antigüedad de 1 año de servicio efectivo.</li> <li>3. Informe RR.HH</li> <li>4. Resolución</li> </ol>	

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>REF. A TRÁMIT:</b>
<b>[EN SU CASO]: DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR POR INTERESADOS</b>	Solicitud (aportando en el caso de que se encuentre motivada por conciliación de la vida laboral y familiar documentación acreditativa)	
<b>[EN SU CASO]: MODELOS NORMALIZADOS</b>	Ref. Modelos Normalizados de Solicitud:	
	Otros:	
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER</b>	Concejalía Delegada en materia de RR.HH.	

**Observaciones:**