



**INSTRUCCIÓN 5/2014, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, RELATIVA A LA GESTIÓN DE LAS LICENCIAS POR INCAPACIDAD TEMPORAL DE LOS SECRETARIOS JUDICIALES**

Desde la entrada en vigor de la *Resolución de 25 de junio de 2013, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes de los miembros del Cuerpo de Secretarios Judiciales*, la naturaleza del hecho causante de la incapacidad temporal reviste una especial trascendencia para determinar los efectos económicos que se deriven de la misma.

Con el fin de unificar los criterios y modelos de emisión de licencias por incapacidad temporal (IT), esta instrucción introduce pautas de actuación en relación al procedimiento de gestión de licencias por IT para la elaboración del oportuno acuerdo de licencia (documento F5R) a través de la aplicación informática AINO@ (infotipo 9612 de incapacidad temporal).

De esta forma, se da además cumplimiento en el ámbito de los secretarios judiciales al Plan de Acción 2012-2015 de la Secretaría General de la Administración de Justicia (SGAJ), en el que se define el Programa 4 (Procedimientos de gestión de la Administración de Justicia). En dicho Programa, dentro del subprograma 4.11, se ha definido el proyecto de Reducción y Control del Absentismo Laboral para reconducir los niveles de absentismo laboral a ratios más eficientes.

La presente Instrucción se dicta al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena de 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 de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, con el fin de establecer criterios uniformes y coordinados de actuación con fundamento en los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, vertebradores del Cuerpo Superior Jurídico de secretarios judiciales, como dispone el artículo 452.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En su virtud dispongo:

**PRIMERO.-** Los Secretarios judiciales que se encuentren en situación de incapacidad temporal deberán solicitar la oportuna licencia a los Secretarios de Gobierno o Coordinadores en quienes aquellos hayan delegado tal competencia, adjuntando el correspondiente parte de baja y los justificantes médicos que consideren oportunos. Los Secretarios de Gobierno o Coordinadores deberán comprobar que los partes de baja contienen al menos la información siguiente: datos del trabajador, código CIE de la enfermedad (en secretarios mutualistas), periodo de baja, datos del facultativo y nº de colegiado.



Para la justificación de situaciones de incapacidad temporal que no implican deducción de haberes, deberá estarse a lo dispuesto en el apartado Cuarto de la Resolución de 25 de junio de 2013, de la Secretaría General de la Administración de Justicia, sobre retribuciones en los casos de incapacidad temporal por contingencias comunes de los miembros del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

En caso de no haberse recibido en el plazo de veinte días, desde que se produjo el hecho causante, justificante médico que acredite concurre una de las causas previstas en la antedicha resolución para que no se produzca descuento, se indicará en la aplicación que debe procederse al mismo.

**SEGUNDO.-** Todos los partes médicos relativos a procesos de incapacidad temporal de los secretarios judiciales se deberán registrar por la Secretaría de Gobierno o Coordinación en la pantalla de registro de datos administrativos correspondiente de AINO@ (infotipo 9612), con independencia de su duración.

Se adjuntarán escaneados los partes de baja, los justificantes médicos y cualquier otra documentación relacionada, cuyos originales se archivarán en el expediente personal del interesado.

No serán válidos los acuerdos de licencia de los secretarios judiciales (documento F5R) que se expidan por otro medio distinto a dicho infotipo.

**TERCERO.-** La licencia inicial de los secretarios mutualistas se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y, en ningún caso, por periodo superior a 15 días. La prórroga de la licencia se concederá previa presentación del parte de confirmación de la baja y, consecutivamente, se emitirán licencias por la duración que determine el Secretario de Gobierno, que en ningún caso será superior al mes.

En el supuesto de secretarios judiciales sustitutos que pertenezcan al Régimen General de Seguridad Social, las licencias se concederán por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.3 del Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

El plazo máximo desde el día de alta hasta el inicio de una recaída será de 365 días para personal mutualista y 180 días para personal adscrito al Régimen General de la Seguridad Social. A partir de estos periodos, no se considerarán recaídas incluso si así lo indicara el parte médico. No se podrán comenzar procesos en la aplicación como recaídas si no se ha registrado previamente el proceso de IT original en AINO@.



**CUARTO.-** Los procesos de maternidad tienen una duración máxima de 112 días y mínima de 42. Al finalizar el periodo de maternidad se deberá crear un alta de licencia por maternidad el mismo día que expira la licencia, excepto si se produce una ampliación de maternidad.

En el caso de ampliación de licencia de maternidad por discapacidad u hospitalización del bebé se generará una licencia específica para cada una de estas situaciones, considerándola como una continuidad del proceso de maternidad original. El alta del proceso total se trasladará al fin de dicha ampliación.

**QUINTO.-** Una vez confeccionada la licencia (F5R), se comunicará en todo caso al interesado.

**SEXTO.-** La presente instrucción será de aplicación a partir del día 3 de noviembre de 2014, y será de aplicación a las comunicaciones iniciales de incapacidad comunicadas con posterioridad a esta fecha, aunque el hecho causante se hubiera producido en fecha anterior.

No obstante, las licencias por incapacidad temporal de los secretarios judiciales no mutualistas y su documentación justificativa se seguirán remitiendo a la Subdirección General de Recursos Económicos, por quienes lo vinieran haciendo, hasta el día 30 de noviembre de 2014.

Madrid, a 29 de octubre de 2014

EL SECRETARIO GENERAL  
DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,



Antonio Dorado Picón