

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Cese por fallecimiento PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.07.03.</b>
-----------------------	---	----------------	------------------

<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>ÁREA</b>	Gestión de los Recursos Humanos
<b>MACROPROCESO</b>	Movimientos de Personal
<b>PROCESO</b>	Bajas
<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica
<b>UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN</b>	Servicio de Gestión de PDI
<b>OTRAS ÁREAS / SERVICIOS IMPLICADOS</b>	Secciones de Personal de centros Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales Comité de Empresa Oficina Delegada del Registro Central de Personal
<b>OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	PDI Laboral
<b>OBJETO</b>	Mediante este procedimiento se gestiona el cese del PDI Laboral por fallecimiento.
<b>MODALIDADES</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PRECEDENTE</b>	
<b>PROCEDIMIENTO CONSECUENTE</b>	

<b>DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<b>FORMAS DE INICIO</b>	De oficio, a través del Servicios de Gestión de PDI tras recibir el escrito de comunicación del fallecimiento del trabajador.
<b>SOLICITANTE</b>	
<b>FORMULARIOS</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	
<b>LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN</b>	
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>	
<b>FORMAS DE TERMINACIÓN</b>	Resolución
<b>ÓRGANO DE RESOLUCIÓN</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica
<b>PLAZO PARA RESOLVER</b>	
<b>PLAZO MEDIO DE RESOLUCIÓN</b>	
<b>EFFECTOS DEL SILENCIO</b>	
<b>EXIGENCIA NOTIFICACIÓN</b>	Sí
<b>RECURSOS</b>	Reclamación previa a la vía laboral
<b>NORMATIVA BÁSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 6/ 2001, de 21 de diciembre, de Universidades.</li> <li>- Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.</li> <li>- 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.</li> <li>- Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003.</li> <li>- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li> <li>- 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.</li> <li>- Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.</li> </ul>

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Cese por fallecimiento PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.07.03.</b>
-----------------------	---	----------------	------------------

<b>NORMATIVA TRAMITACIÓN</b>	
------------------------------	--

<b>DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA</b>
---

<b>SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN</b>	Firma en papel
<b>NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN</b>	Alto
<b>SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS</b>	ATLAS
<b>NIVEL DE INTERACTIVIDAD</b>	Medio

<b>DATOS CUANTITATIVOS</b>
----------------------------

<b>PERIODICIDAD NORMATIVA</b>			
<b>PERÍODOS MAYOR CARGA TRABAJO</b>		<b>PERÍODOS MENOR CARGA TRABAJO</b>	

<b>FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO</b>
---

1	COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO
2	RESOLUCIÓN

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

--

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Cese por fallecimiento PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.07.03.</b>
-----------------------	---	----------------	------------------

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									MÍN.	MÁX.	
<b>1</b>	<b>COMUNICACIÓN DEL FALLECIMIENTO</b>							<b>Iniciación</b>			
1.1	Recepción del comunicado de fallecimiento	Recepción del escrito del centro, servicio o unidad comunicando el fallecimiento del trabajador.		Unidad de Administración de PDI	Registro	Correo Interno			1	1	N ° fallecimientos PDI Laboral
1.2	Comprobación de datos	Se comprueban los datos del trabajador fallecido en el sistema informático.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos (ATLAS)			8	9	N ° fallecimientos PDI Laboral
<b>2</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>							<b>Terminación</b>			
2.1	Grabación de datos	Se graban los datos siguientes para cesar al trabajador en la Universidad: - Selección y grabación del acto administrativo - Copiar medidas - Selección y grabación de la situación administrativa - Asignación organizacional - Limitar pagos periódicos - Limitar elementos de contrato - Limitar compatibilidad, en su caso		Unidad de Administración de PDI		Informáticos (ATLAS)			10	15	N ° fallecimientos PDI Laboral
2.2	Generación de resolución y anotación	Con la grabación de datos, ATLAS genera automáticamente la resolución de baja en el modelo LD1R y envía por vía telemática a la Oficina Delegada del Registro Central de Personal un fichero con los datos del formulario, para su inscripción. Se revisa, se personaliza la plantilla del documento, y se imprime. Firma el Vicerrector de Ordenación Académica.		Unidad de Administración de PDI	Oficina Delegada del Registro Central de Personal	Informáticos (ATLAS/Word)	Resolución LD1R		4	5	N ° fallecimientos PDI Laboral

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Cese por fallecimiento PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.07.03.</b>
-----------------------	---	----------------	------------------

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									MÍN.	MÁX.	
2.3	Elaboración de certificado para seguro de defunción	Se elabora el escrito en el que se hace constar la fecha hasta la que ha permanecido en activo en la Universidad, para tramitar el seguro por defunción que tenga contratado la Universidad. (No obstante, el cobro de este seguro se encuentra en la actualidad suspendido). Firma la Jefe del Servicio o Jefe de Unidad.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos (Word)	Certificado		10	15	N ° seguros de defunción PDI laboral tramitados
2.4	Envío de resolución	Mediante oficio de remisión se envía al centro de destino el original y copia de la resolución de baja LD1R y, en su caso, el escrito donde se hace constar la fecha de permanencia en activo. Desde el centro se notifica el original de la resolución y el escrito a los familiares del fallecido.		Unidad de Administración de PDI	Sección de Personal de centros	Correo Interno	Oficio de remisión		4	6	N ° fallecimientos PDI Laboral