AYUNTAMIENTO DE PINTO

Datos Registro

EXPTE.

Mod. RRHH-011

SOLICITUD DE REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO PERSONAL FUNCIONARIO

Concejalía de RR.HH.

1. Datos personales

Nombre y apellidos:					
N.I.F.:		N° de SS.SS.:			
Domicilio :		N°:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:		Provincia:		C. Postal:	
E-mail:		Tfno móvil:		Tfno. fijo:	
Otros datos:					

2. Situación administrativa actual (márquese con una X lo que proceda)

- ☐ Servicios especiales sin reserva de destino.
- ☐ Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- ☐ Excedencia voluntaria por interés particular.
- ☐ Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- ☐ Suspensión de funciones tiempo superior a seis meses.

3. Solicito

El reingreso al servicio activo por adscripción provisional a un puesto de trabajo que, una vez adjudicado, es irrenunciable.

4. Declaro ☐ SÍ ☐ NO

Haber percibido pensión indemnizatoria, prestación compensatoria o cualquier otra percepción económica prevista con ocasión del cese en cualquier otro cargo, puesto o actividad del sector público, en los términos establecidos en el artículo 1 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio.

5. Declaro

No estar afectado/a por una incapacidad temporal, permanente o cualquier otra situación que imposibilite mi incorporación a un puesto de trabajo y el desempeño de las tareas propias del Cuerpo o Escala en el que solicito el reingreso, comprometiéndome a poner en conocimiento del Ayuntamiento de Pinto cualquier cambio que se produzca en mi situación, respecto a estos extremos, durante la tramitación del procedimiento de reingreso, a los efectos oportunos.

6. Declaro

Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y MANIFIESTO igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarme en situación de suspensión firme de funciones, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleo o cargo públicos por resolución judicial, comprometiéndome a comunicar a la autoridad competente cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

En , a de de 202

Firma:

D./Dña.:

Nº REGISTRO DE ENT. LOCALES 01281132 - NIF P2811300I

7. Para reingresos procedentes de excedencia voluntaria

- Los funcionarios procedentes de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, deberán presentar la solicitud en el plazo de un mes, contado a partir del día del cese en la relación que dio lugar a la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, mediante escrito.
- Para tramitación del expediente, deberá adjuntar un certificado actual de los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas u Organismos o Entidades del sector público, desde la fecha de cese en el servicio activo en el Cuerpo en el que solicita el reingreso y hasta el momento actual, indicando claramente el tipo de relación de servicios (personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, temporal, etc..) y donde conste claramente la fecha del cese.
- Durante el periodo de tiempo transcurrido entre el cese en la relación de servicios que originó el pase a la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público y el reingreso al servicio activo, continuará en la situación de excedencia voluntaria prevista en el artículo 29.3.a) de la Ley 30/1984.
- La toma de posesión se producirá en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la resolución de reingreso, y que la falta de toma de posesión en el puesto de trabajo adjudicado determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer como mínimo dos años, desde el día que ceso en la relación que dio origen a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

Forma de presentación

* Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, de 9.00 h a 14.00 h. y de 16.00 h. a 18.45 h, y sábados, de 9.00 a 13.45 h.
* Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
* De forma telemática, en la sede electrónica: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es
* En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid.

E-mail: pinto@ayto-pinto.es

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Pinto. **Finalidad del tratamiento:** Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, la tramitación del proceso selectivo, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía E-mail o SMS.
Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales se basa en el cumplimiento de una obligación legal, medida precontractual, así como en el consentimiento de los/as interesados/as. **Destinatarios/as:** Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. **Derechos:** Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución,1 - 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref.:Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.
Información adicional: Para más información puede consultar el Anexo del Modelo RRHH-001 sobre "Protección de Datos - Información Adicional" y/o enviar un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es