

**Manual Descriptivo de Procedimientos**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>P023</b>	<b>Reingreso en el Servicio Activo</b>
<b>OBJETO</b>	Reincorporación a la Plantilla Municipal tras excedencia.	
<b>NORMATIVA APLICABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 315/1964 de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado.</li> <li>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> </ul>	
<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>INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Dirección de Personal	
<b>TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>Nº</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del la persona interesada</li> <li>Informe técnico del Departamento de Personal</li> <li>Resolución de la Concejala Delegada</li> <li>Comunicación a la persona solicitante</li> </ol>	
<b>[EN SU CASO]: DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR POR LAS PERSONAS INTERESADAS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>REF. A TRÁMITE:</b>
<b>[EN SU CASO]: MODELOS NORMALIZADOS</b>	Ref. Modelos Normalizados de Solicitud:	
	Otros:	

**ÓRGANO  
COMPETENTE PARA  
RESOLVER**

Concejalía Delegada competente en materia de Recursos Humanos.

**Observaciones:**