

## Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	P018	PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIO
<b>OBJETO</b>	Concesión de adscripción temporal de un funcionario del Ayuntamiento de Móstoles para que preste servicios en otra Administración Pública	
<b>NORMATIVA APLICABLE</b>	Artículo 64 del Real Decreto 364/1995	
<b>ÓRGANO GESTOR DEL EXPEDIENTE</b>	CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS	
<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	
<b>TRÁMITES Y REQUISITOS EXIGIDOS</b>	<b>Nº</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>
	1. 2. 3. 4.	Solicitud de la Administración interesada Informe técnico del área donde se encuentre adscrito el funcionario y de RRHH Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos Traslado a los interesados
<b>[EN SU CASO]: DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR POR INTERESADOS</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>REF. A TRÁMITE:</b>
<b>[EN SU CASO]: MODELOS NORMALIZADOS</b>	REF. MODELOS NORMALIZADOS DE SOLICITUD:	
	OTROS:	
<b>ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER</b>	CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS	

Observaciones: