

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Reingreso PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.01.02.</b>
-----------------------	------------------------------	----------------	------------------

<b>DATOS GENERALES</b>	
<b>ÁREA</b>	Gestión de los Recursos Humanos
<b>MACROPROCESO</b>	Acceso, selección y provisión
<b>PROCESO</b>	Incorporaciones
<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	Vicerrector de Ordenación Académica
<b>UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN</b>	Servicio de Gestión de PDI
<b>OTRAS ÁREAS / SERVICIOS IMPLICADOS</b>	Secciones de Personal de centros Oficina Delegada del Registro Central de Personal
<b>OTRAS ADMINISTRACIONES/ ORGANISMOS IMPLICADOS</b>	
<b>DESTINATARIOS</b>	PDI Laboral en situación de excedencia o suspensión
<b>OBJETO</b>	Tramitación de reingresos de PDI Laboral
<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>	A instancia del interesado
<b>SOLICITANTE</b>	PDI laboral
<b>FORMULARIOS</b>	
<b>DOCUMENTACIÓN</b>	La requerida en cada caso
<b>LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN</b>	Registros de la UCM o en los restantes lugares establecidos en el art. 38.4 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999.
<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN</b>	El establecido en cada situación
<b>FORMAS DE TERMINACIÓN</b>	Resolución
<b>ÓRGANO DE RESOLUCIÓN</b>	Vicerrector de Ordenación Académica
<b>PLAZO PARA RESOLVER</b>	
<b>PLAZO MEDIO 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>- I Convenio Colectivo de Personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Madrid.</li> <li>- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.</li> <li>- Decreto 58/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.</li> <li>- Decreto 153/2002, de 12 de septiembre, sobre el régimen del personal docente e investigador contratado por las Universidades Públicas de Madrid y su régimen retributivo.</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> </ul>

Última modificación: 03/02/2014

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Reingreso PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.01.02.</b>
-----------------------	------------------------------	----------------	------------------

	- 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.
<b>NORMATIVA TRAMITACIÓN</b>	

**DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

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

**DATOS CUANTITATIVOS**

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

**FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO**

1	SOLICITUD DE REINGRESO
2	RESOLUCIÓN

**OBSERVACIONES**

--

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Reingreso PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.01.02.</b>
-----------------------	------------------------------	----------------	------------------

N °	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS ADMONES.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
										Mín.	MÁX.	
<b>1</b>	<b>SOLICITUD DE REINGRESO</b>								<b>Iniciación</b>			
1.1	Recepción de solicitud de reingreso	Del interesado.		Unidad de Administración de PDI	Registro					1	2	N ° solicitudes reingreso PDI Laboral
1.2	Comprobación de datos	Se comprueba si cumple los requisitos para el reingreso y, en su caso, si hay plaza vacante de igual categoría a la suya en el área de conocimiento al que estuviera adscrito. Se revisa la documentación que aporte.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos	ATLAS Expediente personal, en su caso			5	20	N ° solicitudes reingreso PDI Laboral
<b>2</b>	<b>RESOLUCIÓN</b>								<b>Terminación</b>			
2.1	Elaboración de resolución de denegación	Si no cumple los requisitos o, en su caso, no existe plaza vacante, se elabora resolución denegando el reingreso.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos	Word	Resolución de denegación		7	8	N ° denegaciones reingreso PDI Laboral
2.2	Notificación de resolución de denegación	Al interesado, a través de correo certificado con acuse de recibo.		Unidad de Administración de PDI	Registro	Correo Postal				3	5	N ° denegaciones reingreso PDI Laboral

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Reingreso PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.01.02.</b>
-----------------------	------------------------------	----------------	------------------

N °	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS ADMONES.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
										MÍN.	MÁX.	
2.3	Grabación de datos	<p>Si procede el reingreso, se graban los datos necesarios en el sistema informático de Recursos Humanos para dar de alta al interesado en la Universidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección y grabación del acto administrativo</li> <li>- Selección y grabación de la situación administrativa</li> <li>- Asignación organizacional</li> <li>- Datos de dirección y teléfono, si han variado</li> <li>- Datos titulación académica, si ha variado</li> <li>- Datos plan horario</li> <li>- Verificar datos retributivos</li> <li>- Datos bancarios, si han variado</li> <li>- Datos del contrato</li> <li>- Verificar datos Seguridad Social</li> <li>- Verificar datos del IRPF</li> <li>- Verificar datos de compatibilidad, en su caso</li> <li>- Datos de antigüedad.</li> </ul>		Unidad de Administración de PDI		Informáticos	ATLAS			10	15	N ° reingresos PDI Laboral
2.4	Generación y anotación de resolución de reingreso	<p>Generación de la resolución de reingreso en el modelo normalizado LD2R, para su firma-autorización por el Vicerrector de Ordenación Académica. Comprobación visual de los datos del documento generado. En su caso, se añaden/modifican datos. Anotación de la resolución de reingreso en el Registro Central de Personal, a través de su Oficina Delegada en la universidad. Se envía por correo interno o se entrega personalmente</p>		Unidad de Administración de PDI	Vicerrectorado de Ordenación Académica Oficina Delegada del Registro Central de Personal	Informáticos Correo Interno Personalmente	ATLAS/ Word	Resolución LD2R		5	7	N ° reingresos PDI Laboral

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Reingreso PDI Laboral</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>04.01.02.</b>
-----------------------	------------------------------	----------------	------------------

N °	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS ADMONES.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
										MÍN.	MÁX.	
2.5	Notificación de resolución de reingreso	Al interesado, mediante correo certificado con acuse de recibo.		Unidad de Administración de PDI	Registro	Correo Postal				3	5	N ° reingresos PDI Laboral
2.6	Comunicación de reingreso	Se comunica al centro la fecha de reingreso, para su traslado al departamento.		Unidad de Administración de PDI	Sección de Personal de centros	Correo Electrónico				4	5	N ° reingresos PDI Laboral
2.7	Comprobación de nómina	Comprobación de que la nómina del interesado se genera correctamente.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos	ATLAS			7	8	N ° reingresos PDI Laboral