

2406244 - Reincorporación a puesto reservado

Código Origen:	
Tipo de tramitación:	Procedimiento
Tipología de tramitación:	Interno
Denominación:	Reincorporación a puesto reservado
Título para el ciudadano	Reincorporación a puesto reservado
Descripción:	<p>. Reingreso al servicio activo con derecho a reserva de puesto de trabajo desde cualquiera de las situaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Servicios especiales- Excedencia por cuidado de familiares (hijos y familiares)- Excedencia temporal para personal investigador- Suspensión de funciones <p>. Reincorporación de comisión de servicio (PDI Funcionario)</p> <p>En ambos supuestos, se tendrá en cuenta si se realiza sin compatibilidad o previa compatibilidad (ver proceso de compatibilidad)</p>

Organismo responsable	
Administración:	Universidades Comunidad autónoma: Comunidad de Madrid
Departamento:	Universidad Complutense de Madrid
Centro Directivo:	Vicerrectorado de Ordenación Académica
Consejería:	
Unidad gestora del trámite:	U01000355 Servicio de Gestión de Personal Docente e Investigador

Destinatario:	Ciudadano
Sujeto a tasas o precios	No
Periodicidad:	Continuo

CLASIFICACIÓN TEMÁTICA

Materias:	Educación y formación
Submaterias:	
Clase de trámite:	
Hechos Vitales:	

DATOS DE ACCESO

Requisitos de iniciación:	
Sistema de identificación:	
Disponible para tramitación telemática por funcionario habilitado:	No
Disponible para ser iniciado por un apoderado del interesado:	No

Nivel de tramitación	Información
Requisitos de identificación para personas físicas:	
Requisitos de identificación para personas jurídicas:	
Integrado con clave:	
Motivo:	
Fecha adaptación:	
Enlace web:	www.ucm.es
Portal, sede o subsede en el que reside la tramitación:	
Formularios:	

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE

Forma de iniciación interesado:	Si
Efectos del silencio interesado:	
Forma de iniciación de oficio:	No
Efectos del silencio de oficio:	
Plazo de resolución:	
Fin vía administrativa:	Sí
Normativas:	LEY ORGÁNICA 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, ... LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
Práctica de Notificaciones:	

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Documentación particular del interesado:	
Requiere documentación:	Si

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Volumen de tramitaciones

Año	Volumen total de tramitaciones	Vol.tramitaciones iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones no iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones iniciadas con certificado	Vol.tramitaciones iniciadas con dni electrónico	Vol.tramitaciones iniciadas con otros medios de
2021						
2020						
2019						
2018						
2017						
2016						
2015						
2014						

Año	Volumen total de tramitaciones	Vol.tramitaciones iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones no iniciadas electrónicamente	Vol.tramitaciones iniciadas con certificado	Vol.tramitaciones iniciadas con dni electrónico	Vol.tramitaciones iniciadas con otros medios de
2013						
2012						
2011						
2010						

Volumen de notificaciones

Año	En papel	Comparecencia	Por Deh.	Total
2021				
2020				
2019				
2018				
2017				
2016				
2015				
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

TIPOS RELACIONADOS

GESTION DOCUMENTAL - ARCHIVO

Tipo de Función:
Código-Denominacion de la función nivel 1:
Código-Denominacion de la función nivel 2:
Código-Denominacion de la función nivel 3:
Plazo de preinscripción administrativo:
Plazo de preinscripción fiscal:
Plazo de preinscripción jurídico:
Plazo de preinscripción contable:

Acceso a la información pública:

**Causas de limitación ley
transparencia:**

Otra normativa de aplicación:

Valor informativo histórico:

Dictamen de valoración:

Plazo ejecución dictamen (años):

Url Dictamen: