SELLO DE REGISTRO

SOLICITUD DE REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO DEL PERSONAL LABORAL
Código UAD A11019085

(Antes de cumplimentar y firmar esta solicitud, debe leer las instrucciones que figuran al dorso)

1.- DATOS PERSONALES			
DNI/NIE/Pasaporte*:	Primer apellido*:	Segundo apellido*:	Nombre*:

2.- DATOS RELATIVOS A LAS NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES (A efectos de que se puedan practicar las notificaciones oportunas, señalo el siguiente domicilio)		
Domicilio (calle, número, piso,...)*:		
Código Postal*:	Municipio*:	Provincia*:
Teléfono particular contacto:	Correo electrónico:	

3.- TIPO DE EXCEDENCIA DE PROCEDENCIA

- ☐ Excedencia por incompatibilidad **(1)** *(sin reserva de puesto)*
- ☐ Excedencia por interés particular *(sin reserva de puesto)*
- ☐ Excedencia voluntaria (art. 46.2 del Estatuto de los Trabajadores) *(sin reserva de puesto)*
- ☐ Excedencia por agrupación familiar *(sin reserva de puesto)*
- ☐ Excedencia por cuidado de familiares *(con reserva de puesto)*
  - ☐ Hijo/a menor de 3 años ☐ Hijo/a adopción/acogimiento ☐ Otro familiar
- ☐ Excedencia forzosa **(2)** *(con reserva de puesto)*

4.- FECHA DE REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO	Día	Mes	Año

5. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO (En caso de reserva del mismo)	
Consejería:	Código del puesto de trabajo reservado:

6.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITUD

La persona interesada, declara, bajo su expresa responsabilidad, la veracidad de los datos contenidos en la presente solicitud, quedando exonerada la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de cualquier responsabilidad derivada de los errores u omisiones de los mismos.

En ..... , a ..... de ..... de .....

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

ACEPTO Y DOY MI CONSENTIMIENTO expreso al firmar la presente solicitud para que sean tratados los datos personales de la misma con la única finalidad de que sea autorizado el reingreso al servicio activo que como personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura pueda corresponderme.

7.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS (Información adicional en Anexo al dorso)	
RESPONSABLE del tratamiento	**Consejería de Hacienda, Administración Pública y Diálogo Social.**
FINALIDAD del tratamiento	**El tratamiento de los datos se realiza con la finalidad de que sea autorizado el reingreso al servicio activo que como personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura le pueda corresponder a la persona interesada.**
LEGITIMACIÓN del tratamiento	**El tratamiento de datos queda legitimado porque es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la responsable del tratamiento.**
DERECHOS de las personas interesadas	**Acceso, rectificación, cancelación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.**

DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR SEGÚN EL TIPO DE EXCEDENCIA DE ORIGEN

(1) Excedencia por incompatibilidad.

-Copia de la diligencia de cese en el puesto de trabajo del Cuerpo/Escala o Categoría/Especialidad en la otra Administración u Organismo o Entidad del Sector Público si dicho cese se ha producido con anterioridad a efectuar la solicitud de reingreso y, en caso contrario, deberá aportarse para poder tomar posesión en el puesto de trabajo adjudicado en la resolución de reingreso.

(2) Excedencia forzosa.

- Deberá acreditar la finalización de la causa que dio lugar a dicha situación si se ha producido con anterioridad a efectuar la solicitud de reingreso y, en caso contrario, deberá aportarla para poder tomar posesión en el puesto de trabajo adjudicado en la resolución de reingreso que se dicte.

INSTRUCCIONES

GENERALES

- El formulario de solicitud deberá ser legible, preferentemente cumplimentado y descargado en su versión electrónica alojada en la página del Portal del Empleado http://portalempleado.juntaex.es.
- En caso de que la persona solicitante crea necesario ampliar la información, ésta se adjuntará en hoja/s aparte a este impreso.
- Debe consignar lugar, fecha y firma de su solicitud en el apartado 6 del formulario.
- **Presentación:** en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en particular en los establecidos en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y dirigida a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda, Administración Pública y Diálogo Social de la Junta de Extremadura.
- El **órgano competente para resolver** su solicitud de concesión de reingreso al servicio activo como personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura es la **Dirección General de Función Pública**, en virtud del artículo 5 h) del Decreto 4/1990, de 23 de enero, de la Consejería de Presidencia y Trabajo, sobre atribución de competencias en materia de personal.
- El **plazo máximo para resolver y notificar su solicitud** establecido normativamente es el que aparece en las siguientes líneas, contados a partir del día siguiente al de la fecha en que ésta haya tenido entrada en el Sistema de Registro único de la Junta de Extremadura, vencido el cual sin que se le hubiera notificado resolución expresa **podrá entender estimada o desestimada por silencio administrativo**, todo ello en función de si proviene o no de una excedencia que suponga derecho de reserva de puesto, como se recoge en los siguientes renglones:
    - Reingreso al servicio activo con reserva de puesto de trabajo: **3 meses. Estimatorio.**
    - Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo (mediante destino provisional): **3 meses. Desestimatorio.**

ESPECÍFICAS

Apartado 1.- DATOS PERSONALES

Se cumplimentarán obligatoriamente los campos de este apartado marcados con un asterisco *.

Apartado 2.- DATOS RELATIVOS A LAS NOTIFICACIONES Y OTRAS COMUNICACIONES

Debe indicar los datos del domicilio en el que desea le sean practicadas las notificaciones relacionadas con su expediente administrativo de concesión de reingreso al servicio activo solicitado como personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura; si bien puede señalar, además, una dirección de correo electrónico a fin de que la unidad gestora pueda informarle acerca del resultado de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento una vez emitida ésta, bien entendido que los efectos legales de la misma se tendrán por producidos cuando la notificación se practique por los medios que de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. Se cumplimentarán obligatoriamente los campos de este apartado marcados con un asterisco *.

Apartado 3.- TIPO DE EXCEDENCIA DE PROCEDENCIA

Debe marcar en el ticket correspondiente el tipo de excedencia de la que procede para solicitar la concesión del reingreso en el servicio activo. En el caso de que elija la opción excedencia por cuidado de familiares deberá marcar el ticket correspondiente a la causa que generó el derecho a la excedencia: hijos menores de 3 años, hijos menores de 3 años adoptados/acogidos u otros familiares (cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial determinada, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida).

Apartado 4.- FECHA DE REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO

Debe indicar la fecha en la que desea reingresar al servicio activo.

Apartado 5.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO RESERVADO

Este apartado sólo se cumplimentará en el caso de que provenga de una excedencia que suponga derecho de reserva de puesto (excedencia por cuidado de familiares y excedencia forzosa), rellenando los campos correspondientes en función de la última vinculación jurídica que mantenga con la Junta de Extremadura: Consejería de adscripción actual y código del puesto de trabajo que aparezca en la relación de puestos de trabajo vigente.

ANEXO. CLAÚSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS. Información adicional.

RESPONSABLE del tratamiento	Consejería de Hacienda y Administración Pública. Dirección General de Función Pública. Servicio de Gestión y Provisión de Personal. Avenida Valhondo, s/n, Edificio III Milenio, Módulo 1 Planta Primera 06800 Mérida (Badajoz) Correo electrónico: dgfp.hap@juntaex.es Delegado de Protección de Datos: dpd@juntaex.es
FINALIDAD del tratamiento	En la Consejería de Hacienda, Administración Pública y Diálogo Social vamos a tratar sus datos personales con la finalidad de que sea concedido el reingreso al servicio activo que como personal laboral al servicio de la Junta deExtremadura pueda corresponderle.
LEGITIMACIÓN Del tratamiento	La base jurídica según la finalidad del tratamiento es su necesidad para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la responsable del tratamiento (art. 6.1. e RGPD y art. 8.2 LO 3/2018), en virtud de la siguiente normativa: - V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura. Art. 27 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. - Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal. Art. 5 h) - Orden de 28 de julio de 1998, por la que se dictan normas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo por reasignación de efectivos.
PLAZO **DE CONSERVACIÓN**	La información será conservada el tiempo necesario para cumplir con la finalidad. Una vez resuelta la solicitud, será archivada según la normativa de archivos y documentación.
DESTINATARIOS	Los datos personales contenidos en los procedimientos para la concesión del reingreso al servicio activo a la que tengan derecho el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura serán cedidos: - Para su inscripción en el Registro General de Personal de la Junta de Extremadura, de conformidad con el Decreto 5/1988, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de Personal. - A las Secretarías Generales u órganos equivalentes de los organismos y entes públicos dependientes de las Consejerías de la Junta de Extremadura al que figure adscrito el puesto de trabajo del interesado/a. Así mismo, podrán ser transferidos datos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento al interesado, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD. Cualquier cesión de datos no incluida en los supuestos indicados anteriormente, requerirá del previo consentimiento por parte del interesado al organismo u órgano de la Administración Pública que solicite la cesión de los datos por precisarlos para el ejercicio de sus competencias.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	No están previstas transferencias internacionales de datos.
DERECHOS de las personas interesadas	- Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado. - En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. - En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. - Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse, presentando la correspondiente solicitud indicando el derecho a ejercitar y acompañando copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente además de cualquier otra documentación que considere oportuna, en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, o remitida por correo postal en la dirección que aparece en el apartado "Responsable". En la página web de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) puede encontrar una serie de modelos de solicitud que le ayudarán en el ejercicio de sus derechos. Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.
PROCEDENCIA **DE LOS DATOS**	De los propios interesados o su representante legal con ocasión de las solicitudes presentadas para la concesión del reingreso al servicio activo del personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura. De la documentación, informes y propuestas emitidas por otros órganos, organismos u entes de ésta u otra Administración en el seno del correspondiente procedimiento para la concesión del reingreso al servicio activo del personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura. No se tratan datos especialmente protegidos.