



## SOLICITUD REINCORPORACIÓN AL SERVICIO ACTIVO

**NOTA IMPORTANTE.-** Para que pueda ser tramitada antes de la fecha en que se propone la reincorporación, es conveniente que esta solicitud sea presentada con una antelación mínima de 15 días hábiles.

### *Datos de la persona que hace la petición:*

Apellidos \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Domicilio: calle \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Teléfono trabajo \_\_\_\_\_ Teléfono particular \_\_\_\_\_

Funcionario  Laboral fijo o indefinido

\* Únicamente para la Excedencia especial por cuidado de hijo o familiar.

Contr. temporal régimen administrativo  Contr. temporal régimen laboral

### *Puesto de trabajo que desempeñaba antes de pasar a situación de excedencia*

Puesto de trabajo \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_

### **EXPONE**

que, desde el día \_\_\_\_\_, se encuentra disfrutando de una excedencia \_\_\_\_\_, que le fue concedida por Resolución \_\_\_\_\_/200\_\_, de la Directora del Servicio de Recursos Humanos, al amparo de los artículos 26 y 27 del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, o su correspondiente del Convenio Colectivo vigente.

Que, a los efectos previstos en el artículo 45 del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo, declara que no se halla inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no ha sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

### **SOLICITA**

se autorice su reincorporación al servicio activo en virtud de lo dispuesto en los artículos 26.3 y 27.6 y 7 del Estatuto del personal, o su correspondiente del Convenio Colectivo vigente, con efectos del día \_\_\_\_\_

Pamplona, \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma