

**TOLEDO, 20 de Mayo de 2.004**

**DE: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
-SERVICIO DE REGISTRO DE PERSONAL DE II.SS-**

**A: DIRECCIÓN GERENCIA ATENCIÓN ESPECIALIZADA, ATENCIÓN  
PRIMARIA Y URGENCIAS, EMERGENCIAS Y TRANSPORTE SANITARIO.**

**N/Ref.: MH/JH**

**S/Ref:**

**Asunto: Tramitación Solicitudes de Reingresos Provisionales.-**

Con el fin de agilizar los trámites para la resolución de los reingresos provisionales del Personal Estatutario Fijo, las solicitudes que se presenten en las Gerencias, serán remitidas a esta Dirección General acompañada de la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud previa de autorización de reingreso provisional. (Se adjunta con el presente escrito).
- Fotocopia del nombramiento del solicitante.
- Fotocopia de la resolución de la situación administrativa del interesado.
- Informe de la Dirección Gerencia en el que se indique la existencia de vacante de la misma categoría y especialidad.

Una vez recabada toda la documentación, la misma será enviada a esta Dirección General que, tras analizar la solicitud previa y comprobado el informe de la Gerencia, emitirá la oportuna resolución, autorizando o denegando el reingreso provisional.

Dicha resolución se remitirá al interesado y al mismo tiempo se comunicará a las Gerencias, con el fin de que tengan conocimiento de la misma.

**LA DIRECTORA GENERAL DE RR. HH.**

**Fdº.- Mª. Fuencisla Olmos Santos.**

**SOLICITUD PREVIA DE AUTORIZACIÓN DE REINGRESO PROVISIONAL**

**I.- DATOS DEL INTERESADO**

- . APELLIDOS : .....
- . NOMBRE : .....
- . DNI. : .....
- . CATEGORÍA PROFESIONAL : .....
- . ESPECIALIDAD : .....

**II.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE SOLICITA EL REINGRESO**

- . SITUACIÓN ADMINISTRATIVA : .....
- . GERENCIA QUE DECLARÓ LA SITUACIÓN Y FECHA DE EFECTOS .....

**III.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA**

- Fotocopia del nombramiento del solicitante.
- Fotocopia declaración situación administrativa interesado.
- Informe de la Dirección Gerencia en la que se indique la existencia de vacante de la misma categoría y especialidad.

En ..... a, ..... de ..... de 2.0....  
EL GERENTE,

Fdº.- .....