



**RESOLUCIÓN DE 2 DE ENERO DE 2008 DEL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 25.2 DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO AL PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL Y AL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN INSTITUCIONES Y CENTROS SANITARIOS DEPENDIENTES DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN.**

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 25.2 en relación con las retribuciones del personal interino, establece “se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo”. Dado su carácter básico y la previsión contenida en su artículo 2.3, resulta asimismo de aplicación al personal estatutario de los Servicios de Salud.

No obstante, dada la diversidad de circunstancias que concurren en el personal temporal que presta servicio en las instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud, es necesario precisar la consideración de personal interino contenida en la regulación del Estatuto Básico del Empleado Público. En el artículo 10 de la citada norma se define al personal interino como aquel que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

A la vista de lo anterior, pueden entenderse englobados los tres tipos de nombramiento de personal estatutario temporal (nombramientos de carácter interino, de carácter eventual y de sustitución), definidos tanto en la Ley 55/2003, del Estatuto Marco de



los Servicios de Salud, como en la Ley 2/2007, del Estatuto Jurídico del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

A fin de facilitar y homogeneizar la aplicación de dicho artículo esta Gerencia Regional, en el ejercicio de la habilitación conferida por la normativa vigente, considera oportuno dictar las siguientes

### **INSTRUCCIONES**

#### **Primera.- Entrada en vigor.**

Las presentes instrucciones entrarán en vigor el día 1 de enero de 2008, sin perjuicio de los efectos retroactivos previstos en las mismas.

#### **Segunda.- Objeto y ámbito de aplicación.**

- a) Las presentes instrucciones tienen por objeto regular la aplicación, del artículo 25.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre reconocimiento de trienios correspondientes a los servicios prestados por el personal estatutario temporal y el personal funcionario interino o sustituto que presta servicio en los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León.
- b) En base a la consideración que el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público hace del funcionario interino, se entenderán incluidos tanto el personal funcionario interino o sustituto, como el personal estatutario temporal a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.
- c) El personal incluido en el ámbito de aplicación de las presentes instrucciones podrá solicitar el reconocimiento de los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, sea cual fuere el régimen jurídico en el que los hubieren prestado, excepto aquellas que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.





- d) Así mismo serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública y las normas que la desarrollan, en concreto, el Real Decreto 1181/1989, de 29 de septiembre, dictado en aplicación de dicha Ley para al personal estatutario, salvo en lo referente al requisito de exigencia al personal funcionario del nombramiento en propiedad o al personal estatutario del nombramiento de plantilla.

#### **Tercera.- Trámite de las solicitudes recibidas.**

Los centros e instituciones sanitarias tramitarán las solicitudes de reconocimiento de servicios recibidas con los mismos criterios con los que se tramitan las de reconocimiento de servicios previos del personal fijo.

- Las solicitudes del personal estatutario temporal se gestionarán en los centros e instituciones en que se encuentre en activo el personal estatutario temporal de forma análoga a como se realiza con las solicitudes de reconocimiento de servicios previos al personal de plantilla.
- Las solicitudes del personal funcionario interino o sustituto serán gestionadas en los centros e instituciones en los que se encuentre en activo dicho personal. Una vez cumplimentado el correspondiente modelo F9R y el denominado "Modificación de Cómputo de trienios" serán remitidos a la Unidad de Nóminas de la Gerencia Regional de Salud con el fin de su envío a la firma del Gerente Regional de Salud y al Registro General de la Función Pública.

**Cuarta.- Régimen transitorio aplicable al personal estatutario temporal y al personal funcionario interino o sustituto, que estuviera en activo a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público o que mantenga una relación activa a 1 de enero de 2008 o que haya mantenido una relación activa en algún momento desde la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y el 1 de enero de 2008 y complete al menos tres años de antigüedad.**

- a) El procedimiento se iniciará a instancia del interesado.
- b) Podrán solicitar el reconocimiento de trienios correspondientes a los servicios prestados en la Administración Pública, el personal funcionario interino o sustituto y personal estatutario temporal que se encuentre en situación activa a 1 de enero de



2008 o la hubiera mantenido en algún momento desde la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público (13 de mayo de 2007) y justifique servicios prestados por un tiempo equivalente; como mínimo a un trienio completo.

**I. Tramitación de solicitudes.-**

- a) El personal interesado en el reconocimiento de servicios solicitará la expedición de las certificaciones de servicios a los Centros u Organismos Públicos en que fueron prestados. No será necesario aportar los servicios prestados en el propio Centro en el que se solicita el reconocimiento ya que estos se incorporarán de oficio a la Resolución de reconocimiento, aunque sí se harán constar en la solicitud.
- b) Las certificaciones serán expedidas por las unidades de personal según modelo Anexo I oficial utilizado actualmente por los Centros o en el Modelo que figura como Anexo I de las presentes Instrucciones.
- c) Las solicitudes habrán de cumplimentarse en el modelo de solicitud Anexo II, que se recoge en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, o el que se acompaña a estas Instrucciones como Anexo II.
- d) Las solicitudes de reconocimiento de servicios previos se dirigirán al Gerente del Centro en el que el interesado se encuentre prestando servicios.

**II. Plazo de presentación de solicitudes, cálculos y efectos económicos.-**

- a) Con el fin de facilitar que el personal incluido en el ámbito de aplicación de estas instrucciones reúna la documentación acreditativa de los servicios prestados que deberá acompañarse a la solicitud y al objeto de garantizar una tramitación ordenada de las mismas, se establece un plazo de presentación de solicitudes, siempre que los interesados no las hubieren presentado con anterioridad, que finalizará el 31 de enero de 2008.
- b) Los cálculos necesarios para el reconocimiento de los servicios prestados se efectuarán en un modelo que cumpla los requisitos del que se recoge como Anexo III de estas instrucciones y que se confeccionará por el centro según los modelos normalizados utilizados. El reconocimiento de servicios previos se efectuará de acuerdo con el modelo de Resolución que recogerá, en modelo normalizado utilizado





- por el Centro, los requisitos que aparecen en el Anexo IV que acompaña a estas instrucciones.
- c) A los efectos del reconocimiento de los trienios se tomará como fecha de referencia de los servicios a la Administración la del último nombramiento como personal funcionario interino o sustituto o como personal estatutario temporal.
  - d) Ningún periodo de tiempo de servicios prestados podrá ser computado más de una vez, aún cuando durante el mismo el interesado hubiera prestado servicios simultáneos en una o más esferas de la misma Administración o en Administraciones Públicas diferentes.
  - e) Cualquier periodo de tiempo de servicios prestados que haya sido tenido en consideración para determinar pensión de cualquier naturaleza no puede ser nuevamente reconocido.
  - f) Los servicios prestados se acumularán en orden cronológico y se procederá con ellos al cómputo de trienios y su valoración.
  - g) En el supuesto de que el interesado hubiera prestado servicios en diferentes categorías o en más de un Cuerpo, Escala o plaza, se computará cada periodo de servicios prestados conforme al grupo al que este adscrita la categoría, Cuerpo, Escala o plaza de que se trate.
  - h) Los periodos de tiempo correspondientes a servicios reconocidos, que totalicen uno o varios trienios, se clasificarán en el correspondiente grupo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, en relación con el artículo 18 de la misma Ley y con el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que corresponda a las funciones que se desempeñaban precisamente el día en que se hubiera perfeccionado el trienio o trienios a que dé lugar el reconocimiento de servicios, con independencia de que durante los tres años de cada trienio se hubieran desempeñado funciones correspondientes a diversas categorías, Cuerpos, Escalas o plazas.
  - i) Los trienios totalizados se valorarán económicamente con arreglo a la cantidad igual fijada, para los trienios del grupo de clasificación que corresponda, por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.



- j) Los periodos de tiempo que se reconozcan, que no totalicen un trienio, se agregarán a los que el interesado preste con el mismo o sucesivos nombramientos de forma que cuando se completen nuevos trienios se solicite su reconocimiento de acuerdo con lo previsto en la instrucción **Quinta**.
- k) Los reconocimientos de servicios que se deriven de las solicitudes presentadas desde la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el día 31 de enero de 2008 inclusive tendrán, en su caso, efectos económicos desde la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, haciéndose efectivo por mensualidades completas, es decir que la fecha de efectos económicos será el 1 de junio de 2007, con el límite de la fecha del efectivo cumplimiento de los periodos de tres años.
- l) En el caso de haber finalizado la prestación de servicios entre la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público y el 1 de enero de 2008 únicamente se abonarán diferencias económicas (atrasos) por el periodo en el que efectivamente se hayan prestado servicios.
- m) Las solicitudes de reconocimiento de servicios prestados a efectos de trienios presentadas con posterioridad al 31 de enero de 2008 tendrán efectos económicos a partir del día siguiente a su presentación por el interesado.
- n) Al personal estatutario temporal y al personal funcionario interino o sustituto que relacionado en el apartado b) anterior no complete al menos tres años de servicio, le será de aplicación lo previsto en el régimen general que figura en la instrucción **Quinta**.

**Quinta.- Régimen general aplicable al personal estatutario temporal y al personal funcionario interino o sustituto.**

El personal funcionario interino o sustituto y personal estatutario temporal que complete el primero o sucesivos periodos de tres años de servicios con posterioridad al 1 de enero de 2008 deberá realizar la solicitud del reconocimiento de los servicios prestados en el centro en el que se encuentre en activo en ese momento. Una vez realizado el correspondiente reconocimiento, se percibirá el trienio reconocido desde el mes siguiente al de su solicitud.





I. Solicitud de un primer trienio.-

- a) El personal interesado en el reconocimiento de servicios, que pudieran suponer el reconocimiento de un primer trienio, solicitará la expedición de las certificaciones de servicios a los Centros u Organismos Públicos en que fueron prestados. No será necesario aportar los servicios prestados en el propio Centro en el que se solicita el reconocimiento ya que estos se incorporarán de oficio a la Resolución de reconocimiento, aunque sí se harán constar en la solicitud.
- b) Las certificaciones serán expedidas por las unidades de personal según modelo Anexo I oficial utilizado actualmente por los Centros o en el Modelo que figura como Anexo I de las presentes Instrucciones.
- c) Las solicitudes habrán de cumplimentarse en el modelo de solicitud Anexo II, que se recoge en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, o el que se acompaña a estas Instrucciones como Anexo II.
- d) Para poder solicitar el reconocimiento de servicios prestados a efectos de trienios por el régimen general será condición indispensable el encontrarse con nombramiento en vigor en la fecha de la solicitud de los mismos.
- e) Las solicitudes de reconocimiento de servicios previos del personal estatutario se dirigirán al Gerente del Centro en el que el interesado se encuentre prestando servicios.

II. Cálculos y efectos económicos.-

- a) Los cálculos necesarios para el reconocimiento de los servicios prestados se efectuarán en un modelo que cumpla los requisitos del que se recoge como Anexo III de estas instrucciones y que se confeccionará por el centro según los modelos normalizados utilizados. El reconocimiento de servicios previos se efectuará de acuerdo con el modelo de Resolución que recogerá, en modelo normalizado utilizado por el Centro los requisitos que aparecen en el Anexo IV que acompaña a estas instrucciones: En el caso de que la Resolución se firme por delegación se hará constar esta circunstancia en el pie de firma.





- b) A los efectos del reconocimiento de los trienios se tomará como fecha de referencia de los servicios a la Administración la del último nombramiento como personal funcionario interino o sustituto o como personal estatutario temporal.
- c) Ningún periodo de tiempo de servicios prestados podrá ser computado más de una vez, aún cuando durante el mismo el interesado hubiera prestado servicios simultáneos en una o más esferas de la misma Administración o en Administraciones Públicas diferentes.
- d) Cualquier periodo de tiempo de servicios prestados que haya sido tenido en consideración para determinar pensión de cualquier naturaleza no puede ser nuevamente reconocido.
- e) Los servicios prestados se acumularán en orden cronológico y se procederá con ellos al cómputo de trienios y su valoración.
- f) En el supuesto de que el interesado hubiera prestado servicios en diferentes categorías o en más de un Cuerpo, Escala o plaza, se computará cada periodo de servicios prestados conforme al grupo al que este adscrita la categoría, Cuerpo, Escala o plaza de que se trate.
- g) Los periodos de tiempo correspondientes a servicios reconocidos, que totalicen uno o varios trienios, se clasificarán en el correspondiente grupo previsto en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, en relación con el artículo 18 de la misma Ley y con el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que corresponda a la funciones que se desempeñaban precisamente el día en que se hubiera perfeccionado el trienio o trienios a que dé lugar el reconocimiento de servicios, con independencia de que durante los tres años de cada trienio se hubieran desempeñado funciones correspondientes a diversas categorías, Cuerpos, Escalas o plazas.
- h) Los trienios totalizados se valorarán económicamente con arreglo a la cantidad igual fijada, para los trienios del grupo de clasificación que corresponda, por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.
- i) Los periodos de tiempo que se reconozcan, que no totalicen un trienio, se agregarán a los que el interesado preste con el mismo o sucesivos nombramientos de forma que cuando se completen nuevos trienios se solicite su reconocimiento de acuerdo con lo previsto en el apartado III siguiente.





III. Devengo de trienios en nombramientos posteriores y reconocimiento de nuevos trienios.-

- a) Una vez que se hubiere sido dictada Resolución de reconocimiento de servicios a efectos de trienios por cualquier Centro dependiente de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, el trabajador aportará la citada Resolución al inicio de cada nuevo nombramiento. El Centro se quedará con copia compulsada de la misma y este documento será suficiente para acreditar la inclusión en nómina del concepto de antigüedad sin que se tenga que realizar un nuevo reconocimiento por los mismos periodos.
- b) Serán igualmente válidos, a efectos de inclusión de los trienios en nómina para su abono, las certificaciones o reconocimientos emitidos por otras Administraciones Públicas en las que conste el número de trienios y su grupo.
- c) Las solicitudes de reconocimientos de nuevos periodos que den origen a sucesivos trienios deberán ir acompañadas de los respectivos certificados de servicios prestados y de una copia compulsada de la Resolución del reconocimiento efectuada. No será necesario aportar los servicios prestados en el propio Centro en el que se solicita el reconocimiento ya que estos se incorporarán de oficio a la nueva Resolución de reconocimiento, aunque si se harán constar en la solicitud.

**Sexta.- Reconocimiento de Servicios Previos en el caso de cambio de vínculo jurídico.**

- a) Al personal funcionario interino o sustituto y al personal estatutario temporal que ya tuviera reconocidos trienios bajo un régimen jurídico y se les realice un nuevo nombramiento que suponga cambio de régimen jurídico, no será necesario realizarle un nuevo reconocimiento de servicios previos, siendo válida la Resolución realizada inicialmente.
- b) Al personal funcionario interino o sustituto o el personal estatutario temporal que ya tuviera reconocidos trienios y adquiriera la condición de funcionario propietario o personal estatutario de plantilla y no mantuviera su anterior vínculo jurídico, funcional o estatutario, no será necesario realizarle un nuevo reconocimiento de servicios previos, sino que se le acumularán, los servicios prestados como personal fijo con los ya reconocidos.





**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Sanidad



Gerencia Regional de Salud  
Dirección General de Recursos Humanos

**Séptima.- Efectos retroactivos.**

La retroactividad de los efectos económicos vendrá limitada, de una parte, por la fecha de devengo de los derechos económicos del trienio o trienios reconocidos y, por otra parte, por la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

**Octava.- Publicidad.**

La presente Resolución se publicará en los tablones de anuncios de los Centros y se le dará publicidad de forma que sea conocida por todos los trabajadores de los mismos.

Valladolid a 2 de enero de 2008

EL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD

  
  
Sr. D. José Manuel Montsaré Ojeado



**ORGANISMO**  
Junta de Castilla y León

F.9.R.

**ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS**

En uso de facultades conferidas y previas las actuaciones reglamentarias oportunas, formalizo el reconocimiento de trienio cuyo detalle sigue:

Funcionario  A  
Personal interino  I  
Personal eventual  E

**1. DATOS DEL FUNCIONARIO**

**APELLIDOS Y NOMBRE** \_\_\_\_\_ **GRADO** \_\_\_\_\_  
**D.N.I** \_\_\_\_\_ **NRP** \_\_\_\_\_  
**CUERPO O ESCALA** \_\_\_\_\_  
**GRUPO** \_\_\_\_\_ **SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:** ACTIVO

**2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**

**CONSEJERIA SANIDAD** \_\_\_\_\_ **CLASE** [ 0 | 8 ] [ S | P ]  
**CENTRO DIRECTIVO :** GERENCIA REGIONAL DE SALUD \_\_\_\_\_ **LOCALIDAD** \_\_\_\_\_  
**PROVINCIA** \_\_\_\_\_ **COM ESP** \_\_\_\_\_ **NIVEL** \_\_\_\_\_  
**PUESTO DE TRABAJO** \_\_\_\_\_  
 05.08. \_\_\_\_\_

**3. DATOS DEL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS PREVIOS**

SERVICIOS REFERIDOS A LA FECHA	Nº TRIENIOS RECONOCIDOS				
	GRUPOS	AÑOS	MESES	DIAS	NUM. TRIENIOS
VENCIMIENTO DE TRIENIOS ANULADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NUEVO VENCIMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FECHA DE EFECTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTORIDAD QUE RECONOCE LOS SERVICIOS GERENTE REGIONAL DE SALUD

**4. RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA EL PRESENTE ACUERDO**

- Recurso de Reposición ante este órgano en el plazo de UN MES
  - Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid o el de la circunscripción en que Vd. tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de DOS MESES.
- A contar EN AMBOS CASOS desde el día siguiente a su notificación.

Lugar y fecha:  
EL GERENTE REGIONAL DE SALUD

Fdo.:

**ANEXO I**

**Certificación de servicios prestados**

**Ministerio, Organismo o Corporación**

**Nº D.N.I.**

**Primer apellido**

**Segundo apellido**

**Nombre**

**Destino**

**Localidad**

**Provincia**

Servicios prestados en Cuerpo, Escala, plaza o plantilla	Vinculo (1)	Desde			Hasta			Total		Grupo de clasificación
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Días	

**Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura.**

..... de ..... de .....

**El Jefe de Personal o el Gerente de Salud de Área o el Gerente o Director de la Institución Sanitaria (según proceda).**

- (1)
- FC.- Funcionario de carrera.
  - FP.- Funcionario en prácticas.
  - FI.- Funcionario de empleo interno.
  - FE.- Funcionario de empleo eventual.
  - EP.- Personal estatutario de plantilla.
  - ET.- Personal estatutario temporal.
  - L.- Contratado laboral.
  - C.- Contratado Administrativo.

Medios de prueba admitidos en derecho para el caso de prestación de servicios no formalizados documentalmente:  
Se acompañarán fotocopias, testimonio o copias autorizadas de las nóminas, recibos, listas de pago o cualquier otro documento que acredite el abono al interesado de las retribuciones satisfechas durante el período de tiempo a reconocer.

