

**SOLICITUD EN MATERIA DE
RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS A EFECTOS DE TRIENIOS**

INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO

1.- DATOS PERSONALES Y LABORALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:		TELÉFONO:	
CATEGORÍA PROFESIONAL:			
CENTRO DE TRABAJO:			
DOMICILIO NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		C. POSTAL:	
CORREO ELECTRÓNICO: (preferentemente corporativo)			

2.- OPCIÓN (marcar lo que proceda)

RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS. Para quienes ya tengan trienios reconocidos por otra Administración.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: resolución de reconocimiento o certificación de haberes de dicha Administración, consignando el número de trienios, categoría, porcentaje de reconocimiento y fecha de perfeccionamiento de los mismos.

PRIMER RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS. Personal sin trienios reconocidos en nómina.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: certificados en modelo ANEXO I.

NUEVO RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS, PARA AÑADIR A LOS RECONOCIDOS ANTERIORMENTE.

Personal con trienios reconocidos en nómina. Para añadir períodos que no fueron presentados y computados en su día. Se realizará un nuevo cómputo de trienios con base en todos los servicios acreditados, previa acumulación por orden cronológico, con los efectos que ello conlleve (art. 2 del RD 1181/1989, de 29 de septiembre).

DOCUMENTACIÓN A APORTAR: certificados en modelo ANEXO I.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

--

SOLICITO el reconocimiento, a efectos de trienios, de los servicios prestados en la Administración que se indican en el apartado 2, acreditados con la oportuna documentación que se adjunta a la presente.

FECHA:

FIRMA (manuscrita o electrónica):

Presentación de esta documentación en formato físico:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD DE BADAJOZ
Avda. de Huelva, 8 – 06005 BADAJOZ

Presentación de esta documentación por el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura:

El código de la unidad de destino es **A11030146**

Información del procedimiento RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS A EFECTOS DE TRIENIOS				
Requisito: encontrarse en activo en el Área de Salud de Badajoz como personal estatutario.				
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER				
Gerencia del Área de Salud.				
NORMATIVA DE APLICACIÓN				
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ley 55/2003, de 16 de diciembre. Real Decreto 1181/1989, de 29 de septiembre. Ley 70/1978, de 26 de diciembre; sin perjuicio del resto de normativa que sea de aplicación.				
MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES				
Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía Registro Electrónico Junta de Extremadura (con certificado electrónico, DNI-E o sistema CLAVE) Registro Electrónico Administración del Estado (con certificado electrónico, DNI-E o sistema CLAVE) Si se presenta por registro electrónico, adjuntar este documento firmado por el/la solicitante.				
Si presenta esta solicitud por el Registro Electrónico de la Junta de Extremadura, deberá cumplimentarla , guardarla en su equipo informático y dirigirla de la siguiente forma.				
UNIDAD DE DESTINO. - En el apartado "Si conoce el código DIR3 de la unidad a la que desea dirigir el escrito o solicitud, señale esta opción e indíquelo en la casilla correspondiente" debe ponerse el código DIR3 de la Dirección de Recursos Humanos del Área de Badajoz, que es: A11030146 , o bien:				
CONSEJERÍA Vicepresidencia Segunda Y Consejería De Sanidad y Servicios Sociales.	CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO Servicio Extremeño de Salud (SES).	UNIDAD NIVEL 1 Gerencia de Áreas de Salud.	UNIDAD NIVEL 2 Gerencia Área de Badajoz.	UNIDAD NIVEL 3 Dirección de Recursos Humanos Badajoz.
PROTECCIÓN DE DATOS				
El tratamiento o cesión de los datos de carácter personal contenidos en esta solicitud o en los documentos adjuntos, deberá realizarse respetando las medidas de seguridad establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; política de privacidad y seguridad de la información del Servicio Extremeño de Salud y normas de desarrollo.				