

**RESOLUCION DE 5 DE FEBRERO DE 2008, DE LA DIRECCION GERENCIA DEL SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, POR LA QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EL RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS AL PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL DEL SESPA.**

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, incluye dentro de su ámbito de aplicación regulado en el artículo 2, al personal estatutario de los Servicios de Salud, sin perjuicio de la normativa específica reguladora de su régimen jurídico, dictada por el Estado y las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias.

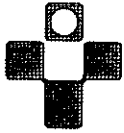
Asimismo, el citado Estatuto reconoce el derecho del personal funcionario interino a percibir trienios, estableciendo en su artículo 25.2 que *"se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo"*.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta de dicho Estatuto, su entrada en vigor se produce en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, es decir, el 14 de mayo de 2007.

Tal precepto resulta de aplicación al personal estatutario temporal de conformidad con lo dispuesto en su artículo 2.3, como así ha sido puesto de manifiesto a los representantes de los empleados públicos en la reunión de la Mesa General de Negociación de la Comunidad Autónoma celebrada el día 23 de enero de 2008. Así, tal y como se comprometió en la citada reunión, procede dictar las presentes Instrucciones para articular el procedimiento que permita a dicho personal el reconocimiento de los servicios prestados a efectos de trienios.

No obstante, y dada la heterogeneidad del personal estatutario, conviene precisar la consideración de personal interino, atendiendo para ello a la regulación contenida en el Estatuto Básico del Empleado Público. Así, su artículo 10 define al funcionario interino como aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé 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 período de doce meses.



En este sentido, pueden entenderse englobados los tres tipos de nombramiento de personal estatutario temporal definidos en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, es decir, personal con nombramiento de carácter interino, de carácter eventual y de sustitución.

Por todo ello, procede fijar por medio de la presente Resolución el procedimiento en el ámbito del SESPA para la solicitud y el reconocimiento de los trienios al personal que se encuentre vinculado al SESPA como personal estatutario temporal.

Por lo expuesto, en uso de las competencias que la Dirección Gerencia del SESPA tiene asignadas por el art. 15.1.e) de la Ley 1/1992, de 2 de julio del Servicio de Salud del Principado de Asturias, esta Dirección Gerencia

### RESUELVE

Aprobar las Instrucciones a las que se ajustará en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, el reconocimiento de los servicios prestados a efectos del percibo de trienios, para el personal que se halle vinculado al mismo por medio de nombramiento como personal estatutario temporal.

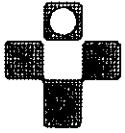
### INSTRUCCIONES

**Primera.-** Podrán solicitar el reconocimiento de trienios correspondientes a los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal estatutario temporal con nombramiento interino, de sustitución o eventual, que se encuentren en la situación de servicio activo en el momento de presentar la solicitud y justifiquen servicios prestados por un tiempo equivalente, como mínimo, a un trienio completo. A efectos de tiempo reconocido, se computarán los servicios prestados en régimen funcional, estatutario o laboral.

**Segunda.-** El procedimiento se iniciará, en todo caso, mediante solicitud del interesado conforme al modelo que figura en el Anexo II de esta Resolución, a la que se acompañará certificación o certificaciones de los servicios prestados que serán expedidas, previa solicitud, por la Unidad de Personal correspondiente a la Administración donde hubieran sido prestados los servicios, conforme al modelo que figura como Anexo I.

En el ámbito de los centros sanitarios del SESPA, dicha certificación de servicios prestados será expedida por la Gerencia correspondiente.

No obstante lo anterior, el personal estatutario temporal que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, haya prestado servicios en cualquier Administración Pública, ya sea en régimen funcional, estatutario o laboral, con carácter fijo o temporal, podrá aportar certificado en el que consten todos los períodos de servicios que tuviera reconocidos a efectos de antigüedad (trienios), con indicación de la relación jurídica en que se prestaron, y del correspondiente Grupo, Categoría, Cuerpo o Escala.



**Tercera.-** La competencia para el reconocimiento de trienios del personal estatutario se encuentra delegada en los Gerentes de las Áreas, mediante Resolución de la Dirección Gerencia del SESPA de 12 de noviembre de 2003, por la que se delegan atribuciones en autoridades y órganos del Servicio de Salud del Principado de Asturias, - apartado Séptimo c), de la misma-. Por ello, los interesados deberán dirigir su solicitud de reconocimiento de trienios, conforme a los modelos establecidos, al Gerente del Área correspondiente al centro sanitario donde se encuentre en servicio activo en el momento en que se completen tres años de prestación de servicios.

Para el perfeccionamiento de los siguientes trienios del personal estatutario temporal, será necesario iniciar un nuevo procedimiento a instancia del interesado.

**Cuarta.-** Para el reconocimiento de los servicios prestados a efectos de trienios, así como para la valoración de éstos, se aplicará por analogía lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos, y en el Real Decreto 1181/1989, de 29 de septiembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública al personal estatutario del extinto Instituto Nacional de la Salud.

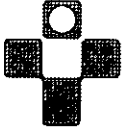
Así, los trienios serán reconocidos en la categoría en la que se haya prestado servicios a la fecha de perfeccionamiento de los mismos, con independencia, con independencia de que durante los tres años de cada trienio, se hubieran desempeñado funciones correspondientes a diversas categorías o niveles de proporcionalidad.

En cualquier caso, las Gerencias reconocerán los trienios que procedan de conformidad con los servicios prestados por la persona, que se acumularán por orden cronológico, y sin que en ningún caso puedan computarse un mismo periodo de tiempo más de una vez.

**Quinta.-** En los nombramientos eventuales no estables para la prestación de servicios de atención continuada tanto en Atención Primaria como en Atención Especializada, se reconocerán, a estos efectos, los días naturales cotizados, con independencia del número de horas trabajadas cada día.

**Sexta.-** Los efectos económicos de los nuevos trienios resultantes del reconocimiento de servicios prestados se extenderán, conforme a la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 1181/1989, de 29 de septiembre, al período anterior a un año a la fecha de presentación de la solicitud, y ello con el límite, en su caso, de la fecha de perfeccionamiento del trienio y de la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el de 14 de mayo de 2007, para aquellos que en dicha fecha estuvieran prestando servicios en este organismo. En caso contrario, dicho reconocimiento surtirá efectos desde el posterior nombramiento como personal estatutario temporal o funcionario interino.

**Séptima.-** El abono mensual del importe de los trienios reconocidos al personal temporal que no preste servicios a lo largo de todo el mes, deberá ser proporcional a los días cotizados a la Seguridad Social durante dicho período de tiempo.



**Octava.-** La presentación de las solicitudes, podrá hacerse en los Registros de las Gerencias, en el Registro General de los Servicios Centrales del SESPA, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Los modelos que figuran como Anexos a esta Resolución se hallarán disponibles en los Registros de los centros e instituciones sanitarias.

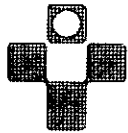
La presente resolución entrará en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

Contra la presente Resolución, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Oviedo a 5 de febrero de 2008.

LA DIRECTORA GERENTE

Nieves Elena Arias Menéndez



**ANEXO I**

**CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS**

(Artº 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril)

**I.- Datos personales**

| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | DNI |
|-----------------|------------------|--------|-----|
|                 |                  |        |     |

**II.- Nombramiento**

| Categoría                   | Grupo    | Puesto |
|-----------------------------|----------|--------|
|                             |          |        |
| Centro de Trabajo/Localidad | Gerencia |        |
|                             |          |        |

**III.- Servicios Prestados**

| Servicios prestados en<br>Categoría, Cuerpo, Escala, Plaza | Vin.<br>(1) | Desde |     |     | Hasta |     |     | Total |       |      | I.P. o Grupo |
|--|-------------|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-------|------|--------------|
|  |             | Día   | Mes | Año | Día   | Mes | Año | Años  | Meses | Días |              |
|  |             |       |     |     |       |     |     |       |       |      |              |

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Gerencia

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Identificación del cargo: \_\_\_\_\_

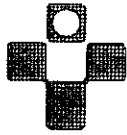
(1) vínculo: Fdo: \_\_\_\_\_ firma

- FC- Funcionario de carrera.
- FS- Funcionario en prácticas
- FI- Funcionario interino
- FE- Funcionario de empleo eventual
- L- Contratado laboral
- CA- Contratado Administrativo
- EF- Estatutario fijo
- EI- Estatutario interino
- EE- Estatutario eventual
- ES- Estatutario sustituto

Medios de prueba admitidos en derecho para el caso de prestación de servicios no formalizados documentalmente (2)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

(2) Se acompañarán fotocopias, testimonios 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 periodo de tiempo a reconocer.



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS PARA PERSONAL ESTATUTARIO**  
**TEMPORAL**

Al amparo de lo previsto en el artículo 25.2 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el empleado cuyos datos personales y profesionales se expresan a continuación solicita el reconocimiento de trienios, a la vista de los servicios prestados en la Administración que seguidamente se indican y acreditan con la documentación que se adjunta:

**I.- Datos personales**

|                                   |                  |           |          |
|-----------------------------------|------------------|-----------|----------|
| Primer apellido                   | Segundo apellido | Nombre    | DNI      |
|                                   |                  |           |          |
| Domicilio: Calle/Plaza, nº y piso | Código Postal    | Localidad | Teléfono |
|                                   |                  |           |          |

**II.- Nombramiento**

|                             |          |        |
|-----------------------------|----------|--------|
| Categoría                   | Grupo    | Puesto |
|                             |          |        |
| Centro de Trabajo/Localidad | Gerencia |        |
|                             |          |        |

**III.- Servicios Prestados**

| Vinculación con la Administración (1) | Unidad administrativa en que se prestaron | Desde |     |     | Hasta |     |     | Total |       |      |
|---------------------------------------|---|-------|-----|-----|-------|-----|-----|-------|-------|------|
|                                       |   | Día   | Mes | Año | Día   | Mes | Año | Años  | Meses | Días |
|                                       |   |       |     |     |       |     |     |       |       |      |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_  
Firma

GERENCIA \_\_\_\_\_

- (1) Funcionario: de carrera, en prácticas, interino, eventual  
Contratado: laboral, administrativo  
Estatutario: fijo, interino, eventual, sustituto.