



MANUAL PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS

La aplicación de “RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS” ha sido diseñada para facilitar y hacer más sencilla y efectiva la cumplimentación del modelo de solicitud de reconocimiento de servicios previos para el personal estatutario fijo y de servicios prestados para el personal estatutario temporal que presta sus servicios en el Servicio Andaluz de Salud (SAS).

El requisito para solicitar el reconocimiento de servicios previos/ prestados, es que el profesional se encuentre en la situación administrativa de activo en el momento de dicha solicitud.

Inicialmente, los profesionales dispondrán de un plazo máximo de seis meses para solicitar dicho reconocimiento. Finalizados los seis meses, las solicitudes se podrán presentar de forma permanente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 8 de julio de 2008 de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

Para la tramitación de electrónica de las solicitudes, el profesional deberá estar en posesión de su certificado digital de clase 2CA emitido por la Real Fábrica de Moneda y Timbre o el Documento Nacional de Identidad (DNIe) expedido por la Dirección General de la Policía (Ministerio del Interior) y acceder a la página Web del Servicio Andaluz de Salud, cuya dirección es: <http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud>

En la pantalla de inicio de “**RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS**” se distinguen distintas áreas: Documentos de Apoyo, Servicios a Reconocer, Firmar y Registrar e Informes.

La solicitud de Reconocimiento de Servicios Prestados no condiciona a la administración a reconocer dichos servicios a efectos de trienios. El profesional deberá mantenerse a la espera que el Órgano competente para resolver dicte la correspondiente resolución por la cuál se estime o desestime su solicitud.

A continuación, se ofrece una serie de instrucciones para la cumplimentación de la solicitud de reconocimiento de los servicios.



DOCUMENTOS DE APOYO

Dentro de esta área se localizan aquellos documentos que aportan la información necesaria para conocer las características de la solicitud de Reconocimiento de Servicios Prestados. Entre los cuales se encuentran:

- La Resolución de 8 de julio de 2008 de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud sobre el procedimiento para la tramitación de expedientes de reconocimiento de servicios previos al personal estatutario fijo y de reconocimiento de servicios prestados al personal estatutario temporal que presta sus servicios en el Servicio Andaluz de Salud.
- El presente "Manual para la solicitud de Reconocimiento de Servicios Prestados".
- Los "Requisitos de Software" del equipo informático.

SERVICIOS A RECONOCER

En esta pantalla aparecen los servicios prestados en la categoría, centro de destino, tipo de nombramiento temporal (interino, sustituto y eventual), fechas de prestación de los mismos y grupo de clasificación de la categoría estatutaria en la que se prestaron que se encuentran registrados en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos (GERHONTE). En el supuesto de que no figuren todos los servicios prestados, tanto en el SAS, en los distintos Servicios de Salud o en otras Administraciones Públicas, o los que figuran contienen períodos incorrectos o datos inexactos deberá ponerse en contacto con el Servicio/Unidad de Personal del centro de trabajo donde presta sus servicios para la subsanación o corrección de los mismos. Si por lo contrario, el profesional está conforme con la totalidad de los servicios, y pulsará "**continuar**".

FIRMAR Y REGISTRAR

Para que la solicitud de Reconocimiento de servicios prestados tenga validez legal tiene que poseer firma electrónica y estar debidamente registrada en el **Registro Telemático de la Junta de Andalucía (registro @ries)**, lo cual se consigue mediante la opción "**Firmar y Registrar**" tras haber seleccionado el "Tipo de Certificado" con el que desea realizar la firma.

Pocos minutos después de "**Firmar y Registrar**" la solicitud, la aplicación informática le ofrecerá la confirmación del proceso, proporcionando el número de registro @ries correspondiente a la solicitud, así como la hora, minuto segundo y la fecha en la que ha sido registrada.

El profesional puede realizar todas las solicitudes que considere oportunas, teniendo en cuenta que de todas ellas el **único registro válido será el último que haya hecho invalidará todos los anteriores.**



INFORMES

Una vez realizado el registro de la solicitud en el Registro telemático de la Junta de Andalucía, el profesional podrá visualizar todos los registros que haya realizado hasta ese momento en esta área.

Para el personal estatutario fijo aparecerán los modelos siguientes:

ANEXO I "SERVICIOS CUYO RECONOCIMIENTO SE SOLICITA PARA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO"

ANEXO II "SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS PARA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO"

En el caso de personal estatutario temporal, figuraran estos modelos:

ANEXO I. BIS "SERVICIOS CUYO RECONOCIMIENTO SE SOLICITA PARA PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL"

ANEXO II. BIS "SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS PARA PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL"