



INSTRUCCION DE 15 DE MAYO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE DICTAN CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 25.2 DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 25.2 establece el reconocimiento a los funcionarios interinos de los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto los cuales tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

De conformidad con los apartados 1 y 2 de la disposición final 4ª el citado artículo entrará en vigor en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En consecuencia, y al objeto de facilitar y homogeneizar la aplicación de dicho artículo, esta Dirección General, de conformidad con el artículo 6 del Decreto 79/2003, de 17 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, considera conveniente dictar las siguientes instrucciones:

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación

Objeto

Estas Instrucciones tienen por objeto regular la aplicación del artículo 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en los diversos centros públicos docentes y de apoyo al sistema educativo no universitario dependientes de la Consejería de Educación.

Ámbito de aplicación

El ámbito personal de estas Instrucciones está constituido por los funcionarios interinos docentes no universitarios que a 13 de mayo de 2007 estuvieran vinculados con esta Administración mediante la relación jurídica que regula el artículo 8 b) y 10 del mencionado Estatuto Básico del Empleado Público así como el profesorado de religión.



Segunda.- Procedimiento

Para llevar a efecto lo ordenado en el citado artículo 25.2 del Estatuto Básico del Empleado Público se establecerán dos fases.

A) Primera fase: reconocimiento de trienios en el mismo grupo de la relación actual, siempre que no se intercalen servicios prestados en otros grupos o categorías, en la Administración educativa no universitaria de Castilla y León.

Esta fase se impulsará de oficio y en función de los datos obrantes en los diversos registros administrativos de gestión de personal de las Direcciones Provinciales de Educación, reconociéndose al personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción los correspondientes trienios únicamente por la antigüedad en el grupo o categoría en el que esté prestando sus servicios a 13 de mayo de 2007, fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que no se intercalen servicios prestados en otros grupos o categorías.

Los servicios prestados y no reconocidos en la forma dispuesta en esta fase podrán ser tramitados de conformidad con lo dispuesto en la siguiente fase. Las discrepancias en estos reconocimientos tendrán, de existir, el régimen de impugnación de los reconocimientos de trienios.

El reconocimiento de trienios que corresponda efectuar surtirá efectos únicamente a partir de la entrada en vigor del Estatuto, haciéndose efectivo por mensualidades completas de acuerdo con lo regulado por el artículo 3º 1. del Decreto 1/1994, de 13 de enero, de reordenación del régimen retributivo del personal no laboral al Servicio de la Comunidad de Castilla y León.

En consideración a lo anterior, la fecha de efectos económicos será el **1 de Junio de 2007**.

B) Segunda fase: reconocimiento de servicios no reconocidos de oficio.

Esta fase se iniciará a instancia del interesado.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de estas Instrucciones podrá solicitar el reconocimiento de los servicios prestados no reconocidos en la fase anterior.

Se computarán todos los servicios prestados por el personal señalado en la Instrucción primera, sea cual fuere el régimen jurídico en el que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones



personales obligatorias. A tal efecto, para determinar el alcance del concepto jurídico “servicios prestados” o qué deba entenderse por Administraciones Públicas a estos efectos, se acudirá a lo establecido para los funcionarios de carrera en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, y en las normas que la desarrollan.

Asimismo, para el devengo de trienios y valoración de los servicios a computar se aplicarán los criterios contenidos en la mencionada Ley 70/1978 y normativa de desarrollo.

Tramitación de las solicitudes

Los funcionarios interinos interesados en el reconocimiento de servicios solicitarán la expedición de las certificaciones de servicios a las Consejerías u Organismos en que fueron prestados. Las certificaciones se expedirán en el modelo Anexo I a estas Instrucciones.

Dichas certificaciones expresarán el grupo de clasificación que por analogía corresponda a los servicios prestados en cada periodo de tiempo de conformidad con las titulaciones y requisitos que tenía el interino cuando prestó los servicios objeto del reconocimiento y el puesto de trabajo efectivamente desempeñado.

Las solicitudes habrán de cumplimentarse en el modelo ANEXO II en el que se incluirán los servicios cuyo reconocimiento se pretenda, adjuntándose las certificaciones acreditativas en el modelo ANEXO I.

Las solicitudes se dirigirán a los órganos competentes para su resolución, que serán los mismos que ostenten la competencia para el reconocimiento de servicios previos de los funcionarios de carrera.

Plazo de Presentación de Solicitudes

Con el fin de facilitar que por el personal interino incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción, se reúna la documentación acreditativa de los servicios prestados que deberá acompañarse a la solicitud y al objeto de garantizándose una tramitación ordenada de las mismas, se establece un plazo ordinario de presentación de solicitudes hasta el día **1 de Octubre de 2007**. En atención a lo anterior, los reconocimientos de servicios que se deriven de las solicitudes presentadas en dicho plazo tendrán, en su caso, efectos económicos retroactivos al 1 de Junio de 2007.

Transcurrido dicho plazo, los Acuerdos de reconocimiento de servicios prestados a la Administración a efectos de trienios, tendrán efectos



económicos a partir del día siguiente a la presentación de su solicitud por el interesado.

Tercera.- Régimen aplicable a los nombramientos de personal interino posteriores a la entrada en vigor del Estatuto básico del empleado público.

Los funcionarios interinos cuya incorporación a la Administración se produzca con posterioridad a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público comenzarán a devengar antigüedad desde la fecha de posesión. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos que se produzcan a partir del 13 de mayo de 2007, tendrán los mismos efectos que las interrupciones en el cómputo de prestación de servicios de los funcionarios de carrera. En consecuencia los períodos de tiempo que estuvieren ya reconocidos en virtud de nombramientos anteriores, se acumularán de forma automática a efectos de antigüedad al período de servicios que se hubiere iniciado, siendo de abono desde su inicio los trienios que, en su caso, estuvieren perfeccionados.

Si los funcionarios interinos a que se hace mención en el párrafo anterior pretendiesen el reconocimiento de servicios prestados con anterioridad a 13 de mayo de 2007, deberán instar su reconocimiento de acuerdo con lo establecido en la Instrucción Segunda, apartado B). En este supuesto, los acuerdos de reconocimiento de servicios prestados a la Administración a efectos de trienios, tendrán efectos económicos a partir de día siguiente a la presentación de su solicitud por el interesado.

De igual manera, a partir del 13 de mayo de 2007, el acceso desde la condición de funcionario interino o sustituto a la de funcionario de carrera o viceversa no precisará del previo reconocimiento de los servicios prestados, para el cómputo de la antigüedad. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la relación de servicios a acumular haya sido prestada en otra Administración Pública la acumulación se llevará a cabo previa certificación por las correspondientes Jefaturas de Personal de los servicios prestados en las relaciones jurídicas mencionadas.

Por último, en el supuesto de que los servicios a computar hubieren sido prestados bajo relaciones jurídicas diferentes a las mencionadas en los párrafos anteriores, será preciso instar y, en su caso, obtener el preceptivo reconocimiento de forma idéntica a la establecida en la anterior instrucción Segunda, apartado B).

Valladolid, a 15 de mayo de 2007
LA DIRECTORA GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: Rocío Lucas Navas



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	Vínculo (1)	Desde			Hasta			Total			Grupo de clasificación
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	

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

....., de de

El Jefe de Personal,

- A.- Funcionario de carrera.
- S.- Funcionario en prácticas.
- I.- Funcionario interino.
- E.- Personal eventual.
- 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 periodo de tiempo a reconocer.

ANEXO II

Al amparo de lo que previene el artículo 25.2 del Estatuto Básico del Empleado Público, el empleado público cuyos datos personales y profesionales se expresan a continuación solicita el reconocimiento, a efectos de trienios, de los servicios prestados en la Administración que seguidamente se indican y acreditan con la oportuna documentación que se une a la presente.

I.- Datos personales y profesionales.

Primer apellido Segundo apellido Nombre Nº D.N.I

Cuerpo, Escala o plaza a la que pertenece Situación Administrativa

Destino actual Localidad Puesto de trabajo

Número Registro de Personal Domicilio

II.- Características de los servicios cuyo reconocimiento se pretende.

Vinculación con la Administración (1)	Organismo o Dependencia en que se prestaron	Desde			Hasta		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

En, a de de

(Firma)

(1) Funcionario de carrera, funcionario en prácticas, funcionario interino, personal eventual, contratado laboral o administrativo