



## RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS FUNCIONARIOS (DE CARRERA E INTERINOS) Y PERSONAL LABORAL FIJO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

**REQUISITOS:** tener la condición de funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral fijo de la Junta de Extremadura en servicio activo.

A efectos de **TRIENIOS** o **COMPLEMENTOS DE ANTIGÜEDAD**, se deberá solicitar el reconocimiento de los siguientes servicios:

- a) Servicios prestados en la Junta de Extremadura, anteriores a su ingreso como funcionario (de carrera o interino) o laboral fijo.
- b) Todos los servicios de otras Administraciones, siempre que se hubieran prestado en algún cuerpo, escala o categoría laboral de la Administración Pública.
- c) Servicios ya reconocidos en la Junta de Extremadura: cuando el trabajador cambie de régimen jurídico, es decir, de funcionario (de carrera o interino) a laboral fijo o viceversa, debe volver a solicitarlos, a efectos de regularización de sus trienios o complemento de antigüedad en el nuevo régimen jurídico.

En este caso no tendrá que aportar ningún certificado, solamente rellenar y presentar la solicitud (**Anexo II**), indicando en la misma, que los servicios que se relacionan ya los tenía reconocidos en el régimen jurídico anterior.

**No será necesario que soliciten un nuevo reconocimiento de antigüedad, los funcionarios de carrera que teniendo sus trienios reconocidos, pasen a funcionario interino o viceversa.**

**DOCUMENTACIÓN:** no se debe presentar ningún documento ni escrito, que no sea la solicitud (**Anexo II**) o las certificaciones (**Anexo I**)

**SOLICITUD (ANEXO II):** el interesado debe presentar su solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, en el **Anexo II**, haciendo constar, por orden cronológico, **todos los servicios prestados**, dirigido a la Ilma. Sra. Directora General de Función Pública, Avda. Valhondo s/n. Edificio III Milenio, Modulo 1 1ª planta, 06800 MÉRIDA.

**CERTIFICADOS (ANEXO I):** los servicios prestados en la Administración General de la Junta de Extremadura **deberá anotarlos en la solicitud**, pero sin necesidad de aportar ningún certificado. A la solicitud únicamente deberá adjuntarle aquellos certificados que acrediten la prestación de servicios en otra administración, en el SES o como Personal Docente, siempre en el **Anexo I**, y expedidos por el Jefe de Personal de la Administración correspondiente (En el caso de los ayuntamientos y mancomunidades, por el Secretario).

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** las solicitudes pueden presentarse a partir de la fecha en la que se adquiriera la condición de funcionario (de carrera o interino) o laboral fijo. Los efectos económicos de los nuevos trienios o complementos de antigüedad resultantes del reconocimiento, se extenderán, respectivamente, al periodo anterior en un año para el personal laboral fijo y en cuatro años para el personal funcionario (de carrera o interino) a la fecha de solicitud, con el límite, en su caso, de la fecha de cumplimiento del trienio/complemento antigüedad o toma de posesión.

### NORMATIVA

Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE nº 9, de 10-01-79)

Real Decreto 1461/1964, de 7 de febrero, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre (BOE nº 159, de 05-07-82)

V Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.