

## INSTRUCCIONES PROCEDIMIENTO TELEMÁTICO RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitar el reconocimiento de los servicios previos efectuados en las Administraciones Públicas por el Personal de Administración y Servicios o Reconocimiento de trienios o de complemento de antigüedad.

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- 1.- El reconocimiento debe ser solicitado por el interesado a través de portal de Administración Electrónica de la Universidad, utilizando la solicitud correspondiente dependiendo si se trata de funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral.
- 2.- Deben cumplimentarse todos los campos de la solicitud y presentar certificación acreditativa (anexo I), expedida por las correspondientes Administraciones Públicas donde se hayan prestado los servicios objeto del reconocimiento.
- 3.- Se procederá a firmar la solicitud mediante certificado digital y a su presentación a través del Registro Telemático.
- 4.- Una vez presentada la solicitud se le asignará un número de Registro, en el que aparecerá la fecha y hora en la que ha sido registrada.
- 5.- Se procederá a su tramitación a través del Área de Recursos Humanos P.A.S., Retribuciones y S.S. una vez recibida la documentación original y se comunicará a través del correo electrónico la autorización, denegación o requerimiento de subsanación en caso necesario.
- 6.- Todos los detalles de la tramitación se encuentran en la página web donde se inicia este procedimiento.