



RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS PARA EL PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN CADA CONTRATO

Mediante Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de Enero de 2010 (BOCM 01/02/10), se regula el procedimiento para reconocimiento de trienios al personal laboral temporal en cada contrato.

Tras la nueva redacción del Artº 15.6 del Estatuto de los Trabajadores, así como las diversas Sentencias del Tribunal Supremo, en las que viene aplicando el principio de igualdad de trato entre trabajadores con contrato indefinido o de duración temporal, se ha adoptado un **criterio igualitario en el reconocimiento de servicios prestados al personal laboral temporal.**

El reconocimiento de trienios se realiza a instancia del interesado, para lo cual deberá presentarse la solicitud de reconocimiento (**ANEXO I**), que deberá ir acompañada del **certificado original de servicios prestados (ANEXO II)**, debidamente cumplimentado.

Dichos Anexos, deberán estar a disposición de los interesados en los Registros de las Consejerías y en el BOCM nº 26, de fecha 1 de Febrero de 2010.

TODOS los trabajadores afectados **DEBERÁN cumplimentar la solicitud de reconocimiento a fecha de publicación de la Orden, aunque ya la hubieran realizado con anterioridad a esta fecha.**

No obstante, además, aquellos trabajadores que con anterioridad a la fecha de publicación de la presente Orden, **hubieran emprendido procedimiento de reclamación de trienios y cantidad, a través de nuestros Servicios Jurídicos, seguirán dicho procedimiento, hasta la finalización del mismo, puesto que la presente Orden en NINGÚN caso reconocerá los efectos retroactivos económicos que puedan exceder de un año, ni de la fecha del inicio del contrato en vigor.**

Por favor, los interesados deben rellenar los anexos que a continuación les adjuntamos y presentarlos debidamente.



ANEXO I

Comunidad de Madrid

ETIQUETA DE REGISTRO

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS AL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	MÓD. NÚM. 00/000
--	---------------------

I. DATOS DEL TRABAJADOR

APELLIDOS.....

NOMBRE..... D.N.I.....

DIRECCIÓN

LOCALIDAD PROVINCIA C. P

TELÉFONOCORREO ELECTRÓNICO.....

II. DATOS DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO NUMERO PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN NIVEL SALARIAL.....

CENTRO DIRECTIVO/ORGANISMO.....

CONSEJERÍA..... TELÉFONO

III. OBJETO DE LA SOLICITUD

.....

.....

.....

IV. DOCUMENTACIÓN APORTADA

.....

.....

....., a de De 20

Fdo.....

DESTINATARIO	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA / GERENCIA O.O.A.A. CONSEJERÍA DE.....
---------------------	---

Los datos personales recogidos serán tratados con su consentimiento informado en los términos del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y de conformidad a los principios dispuestos en la misma y en la Ley 8/2001, de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, o si tiene usted alguna sugerencia que permita mejorar este impreso puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

