

## FORMATO DE ANOTACIÓN PARA PRÓRROGA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

17/01/2022

**IMPORTANTE:** En esta nueva versión se ha añadido el elemento <REL\_SERV> para permitir especificar la relación de servicio del efectivo a la que está asociada esta anotación. Es importante informar para aquellos casos en los que un efectivo tiene varias Relaciones de Servicio de mismo cuerpo en el caso de funcionarios o del mismo convenio para el caso de laborales. **En los nuevos WS estos campos son obligatorios.**

**IMPORTANTE:** Dentro de cada anotación, se ha añadido el elemento <infoDestino> con el fin de poder indicar al RCP información relativa al destino del efectivo asociado a la anotación y, por tanto, determinar las oficinas delegadas del RCP que deben tramitar la solicitud de anotación. Inicialmente, este campo será opcional para mantener la compatibilidad con la definición actual, pero es posible que en un futuro sea obligatorio.

El fichero XML debe seguir el esquema ‘anotaciones.xsd’, con un elemento raíz FICHERO, y por cada anotación un elemento ANOTACIÓN que a su vez contenga un elemento ANOT\_PRORROGA.

Esta anotación se utiliza para enviar los datos correspondientes a los documentos registrales

**L13R:** Resolución de Concesión de Prórroga de Contrato.

**LD3R:** Resolución de concesión de prórroga para Personal Laboral Docente / Investigador.

La **fecha de referencia** de esta anotación para el almacenamiento del documento en el RCPDOC será:

- Se tomará la fecha de inicio de la prórroga (FECHAEFEC)

Clase	Etiqueta	Lon	Tipo	Oblig	Descripción	Observaciones
Efectivo	DNI	8	A	Sí	8 primeras posiciones del NIP	Relleno con ceros a la izquierda
	DUP	1	A	Sí	Posición 9 del NIP	Informar con la posición 11 del N.R.P. si es distinta de blanco. Informar con un 0, si el valor es un blanco.
	APELLIDO1	40	A	Sí	Primer apellido	
	APELLIDO2	40	A	Sí	Segundo apellido	Opcional para extranjeros
	NOMBRE	40	A	Sí	Nombre	
Anotación	FECHANAC	10	F	Sí	Fecha de nacimiento	
	FECHAINI	10	F	No	Fecha de Inicio de la Prórroga	Fecha de Inicio de la Prórroga del apartado 3. Datos de la Prórroga.
	FECHAFINPREV	10	F	No	Fecha de Fin Prevista	Fecha de Fin de la Prórroga del apartado 3. Datos de la Prórroga.

	INSCRIPCION/CUE RPO	4	A	Sí	Cuerpo	Obligatorio para funcionarios
	INSCRIPCION/CONVENIO	4	A	Sí	Convenio	Obligatorio para laborales
	INSCRIPCION/FUNCIÓN	5	A	Sí	Función	Obligatorio para eventuales y contratados

Clase	Etiqueta	Lon	Tipo	Oblig	Descripción	Observaciones
REL_SERV	TIPORS	2	A	Sí	Tipo de Relación de Servicios.	Si se informa el elemento REL_SERV debe informarse al menos el elemento TIPORS. <b>En los nuevos WS es obligatorio informarlo.</b>
	FECHACONTRATO	10	F	No	Fecha de Contrato	Fecha de Inicio/Efectos del contrato/nombramiento
infoDestino	unidad	6	A	Sí	Código unidad	Unidad de la relación de servicio del efectivo en la que se quiere realizar la anotación. El elemento <infoDestino> es opcional pero si se informa, es obligatorio informar este campo <unidad>.
	provincia	2	A	No	Código de Provincia	Provincia de la relación de servicio del efectivo en la que se quiere realizar la anotación.

#### NOTAS:

- Los textos deben ir en mayúsculas.
- Las fechas se incluirán con formato AAAA-MM-DD.
- Para el personal funcionario de plazas no escalafonadas (tipo de relación de servicios B y D) deben informar el campo <CUERPO> con el siguiente valor '0000'.

#### CATÁLOGOS

El dominio de valores de los catálogos de RCP se puede obtener mediante la integración de la aplicación de RRHH con el servicio web de consulta de catálogos. También se pueden descargar del portal Funciona.

