

FORMATO PARA LA ANOTACIÓN DE SERVICIOS PREVIOS

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_SERV_PREVIOS.

Esta anotación se utiliza para enviar los datos correspondientes a los documentos registrales **F9R, L6R y LD11R**.

La **fecha de referencia** de esta anotación para el almacenamiento del documento en el RCPDOC será la **fecha de firma de la autoridad** (FECHARECONOCIMIENTO).

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	
	FECHANAC	10	F	Sí	Fecha de nacimiento	
—	FECHARECONOCIMIENTO	10	F	Sí	Fecha de reconocimiento	Corresponde con el campo fecha firma del documento F9R/L6R. Obligatorio en los nuevos WS.
FUNCIONARIOS	CUERPO	4	A	Sí	Cuerpo / Escala	Obligatorio para funcionarios
	GRUPOA1-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo A1	Campos a rellenar para funcionarios
	GRUPOA1-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo A1	
	GRUPOA1-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo A1	
	GRUPOA2-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo A2	
	GRUPOA2-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo A2	
	GRUPOA2-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo A2	
	GRUPOB-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo B	
GRUPOB-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo B		



	GRUPOB-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo B	
	GRUPOC1-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo C1	
	GRUPOC1-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo C1	
	GRUPOC1-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo C1	
	GRUPOC2-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo C2	
	GRUPOC2-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo C2	
	GRUPOC2-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo C2	
	GRUPOE-ANIOS	2	N	No	Nº de años en el grupo E	
	GRUPOE-MESES	2	N	No	Nº de meses en el grupo E	
GRUPOE-DIAS	2	N	No	Nº de días en el grupo E		
LABORALES	LABORALES-CONVENIO	4	N	Sí	Código Convenio	Obligatorio para laborales
	LABORALES-ANIOS	2	N	No	Nº años de laborales	Campos a rellenar para laborales
	LABORALES-MESES	2	N	No	Nº de meses de laborales	
	LABORALES-DIAS	2	N	No	Nº de días de laborales	
	FECHAPREVTRienio	10	F	Sí	Fecha prevista vto. Próximo trienio	Obligatorio salvo para RS del tipo 'K' (PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO) ni I (Interinos) ni regla gestión H. Debe ser mayor o igual que la fecha de efectos del último trienio (de la RS en laborales, del efectivo en funcionarios). Si no informa nuevo número de trienios, no puede superar dicha fecha (la de trienios) en más de tres años (aviso).
FUNCIONARIO_SVPTRI	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSA1	2	N	No	N. trienios grupo A1	Campos a rellenar para funcionarios
	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSA2	2	N	No	N. trienios grupo A2	
	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSB	2	N	No	N. trienios grupo B	
	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSC1	2	N	No	N. trienios grupo C1	
	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSC2	2	N	No	N. trienios grupo C2	
	FUNCIONARIO_SVPTRI- TRIENIOSE	2	N	No	N. trienios grupo E	
LABORAL_TRI	LABORAL_TRI- TRIENIOS	2	N	No	N. trienios	Campos a rellenar para laborales
	LABORAL_CONVENIO	4				

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. En los nuevos WS es obligatorio informarlo.
	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'.

