

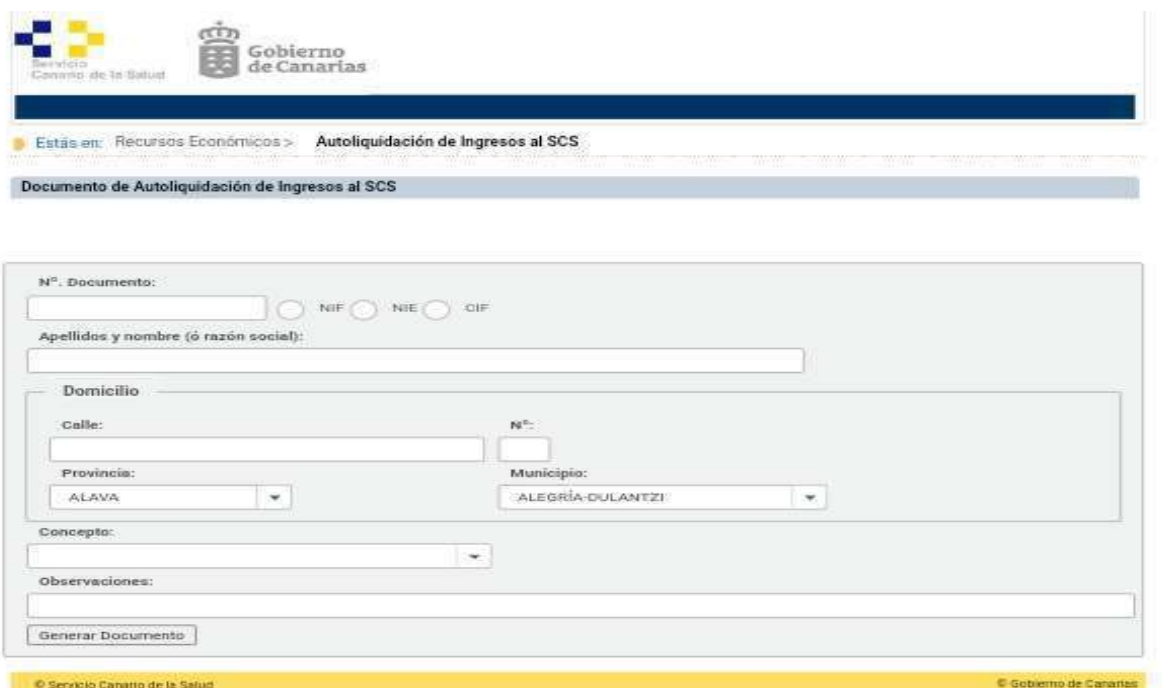
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE TIEMPO TRABAJADO EN CENTROS CONCERTADOS DEL SCS PARA EL ACCESO AL GRADO DE CARRERA PROFESIONAL

Ante las dudas suscitadas relativas a la inclusión del tiempo trabajado en clínicas concertadas del SCS para el acceso al grado de carrera profesional, **aconsejamos a los trabajadores que estén en esta situación, incluyan en la solicitud los servicios prestados en las mismas**, al objeto de poder recurrir ante los juzgados si fueran desestimadas por el SCS.

A continuación, detallamos el procedimiento para ello:

- Solicitar este certificado de servicios prestados a la empresa concertada (*clínica, hospital, etc*) concertada donde hayamos trabajado.
- Para que tenga validez, debemos acreditar que el mismo era un centro concertado del SCS en el momento en el que estuvimos trabajando. Para ello, tenemos que realizar el siguiente trámite.
- Debemos entrar en Internet y buscar autoliquidación tasas ingreso SCS o a través de este enlace

<https://www3.gobiernodecanarias.org/sanidad/scs/Autoliquidacion/Load>



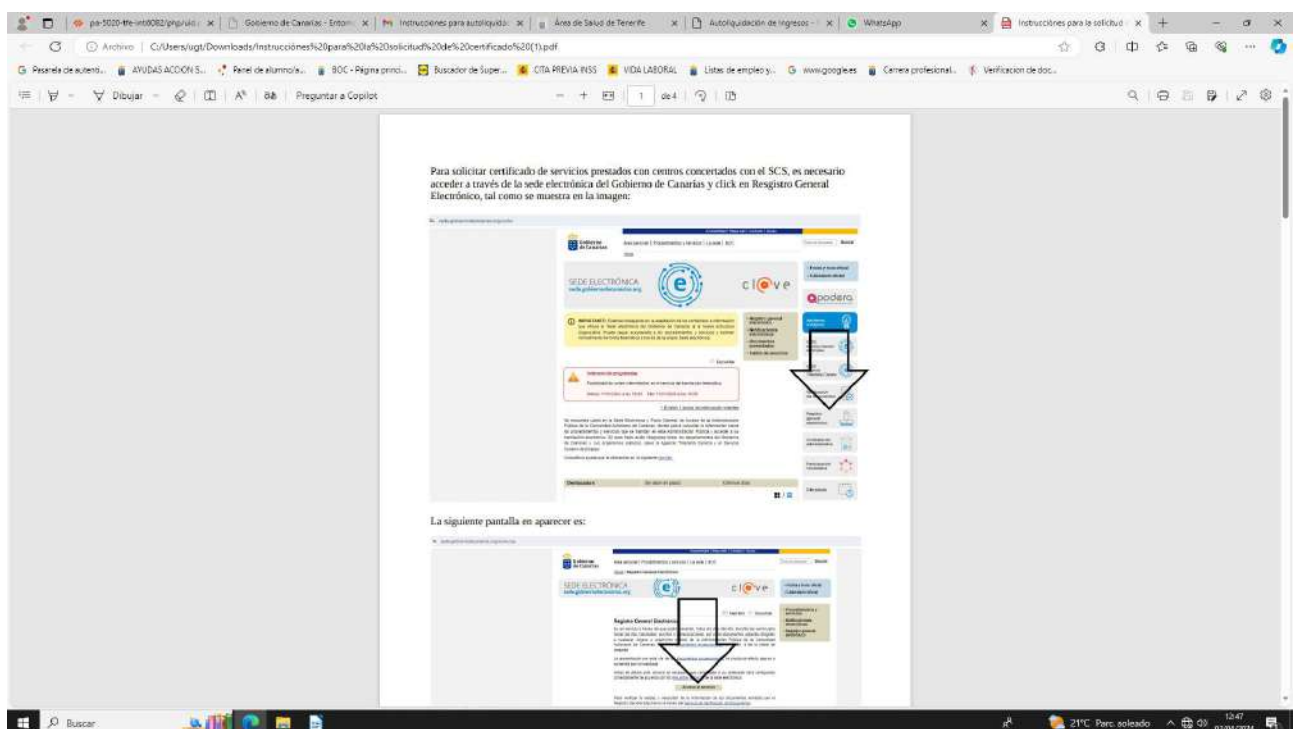
The screenshot shows a web interface for the 'Autoliquidación de Ingresos al SCS' (Self-liquidation of SCS taxes). At the top, there are logos for 'Servicio Canario de la Salud' and 'Gobierno de Canarias'. Below the logos, a breadcrumb trail reads 'Estás en: Recursos Económicos > Autoliquidación de Ingresos al SCS'. The main heading is 'Documento de Autoliquidación de Ingresos al SCS'. The form contains the following fields:

- Nº. Documento:** A text input field with radio buttons for 'NIF', 'NIE', and 'CIF'.
- Apellidos y nombre (ó razón social):** A text input field.
- Domicilio:** A section containing:
 - Calle:** A text input field.
 - Nº:** A text input field.
 - Provincia:** A dropdown menu with 'ALAVA' selected.
 - Municipio:** A dropdown menu with 'ALEGRÍA-DULANTZI' selected.
- Concepto:** A dropdown menu.
- Observaciones:** A text input field.
- Generar Documento:** A button at the bottom of the form.

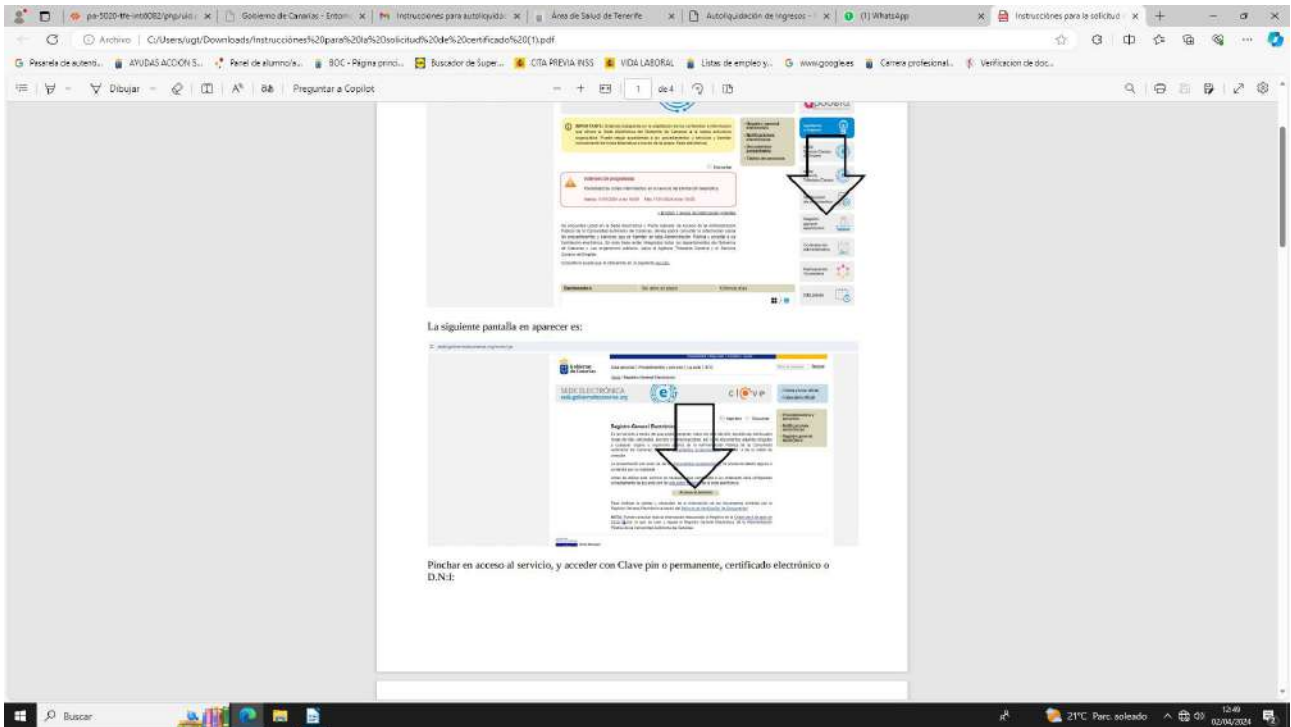
At the bottom of the page, there are two copyright notices: '© Servicio Canario de la Salud' and '© Gobierno de Canarias'.

- Aparece esta ventana que es la solicitud. Debemos rellenar. En Concepto abrimos y buscamos **Tasas Servicios Administrativo** y la picamos.
- Centro: **elegimos Dirección de Área de Salud** de cada provincia y municipio.
- Se abre un nuevo apartado; Servicios. Buscamos **Expediente de Certificados**.
- **Generamos Documento**. Tasa 4,49 euros.
- **Realizamos el pago** y guardamos el documento.
- Para solicitar certificado de servicios prestados con centros concertados con el SCS, **es necesario acceder a través de la sede electrónica del Gobierno de Canarias y click en Registro General Electrónico** tal como se muestra en la imagen:

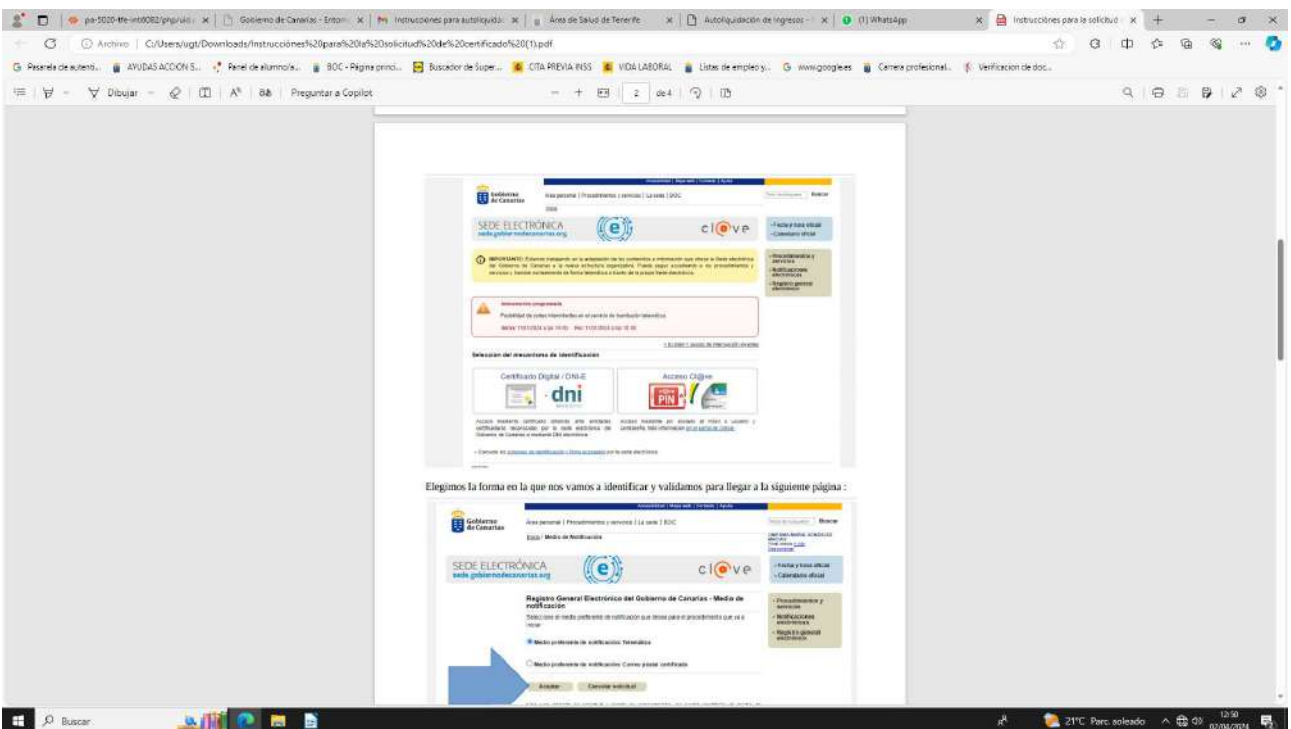
[Registro General Electrónico - Sede electrónica del Gobierno de Canarias](#)



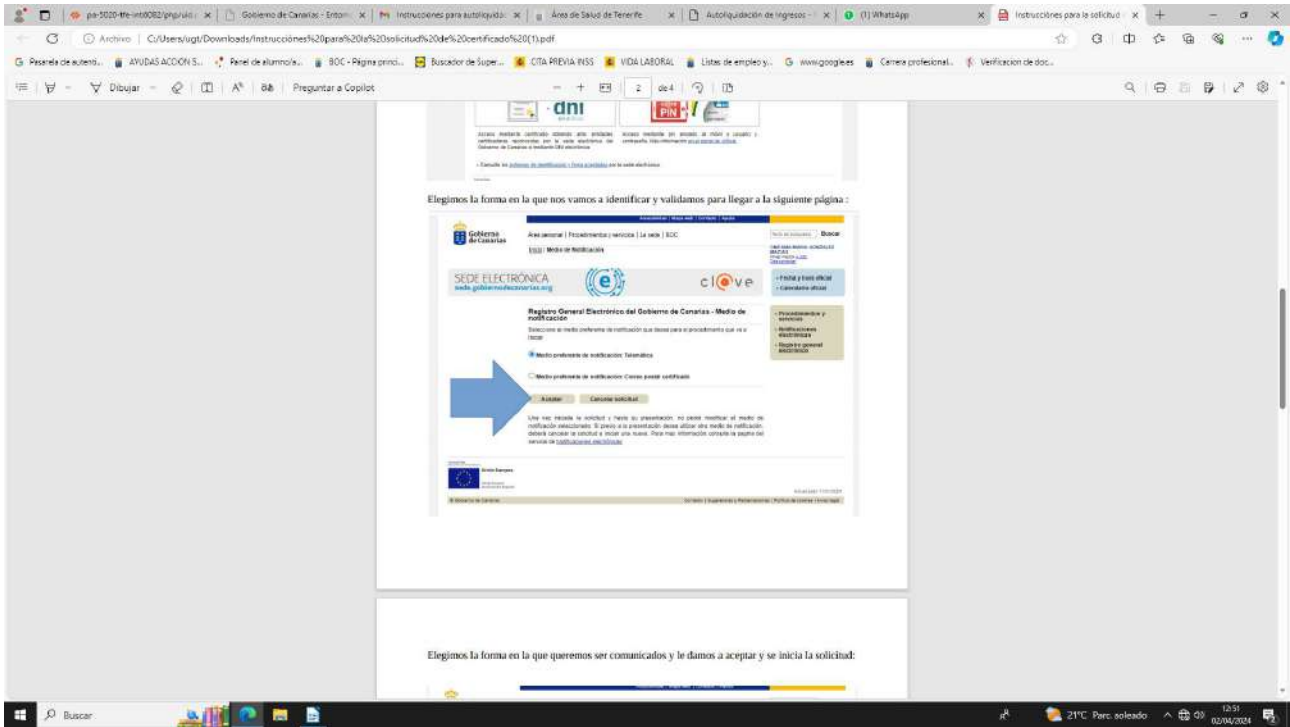
● La siguiente pantalla en aparecer es:



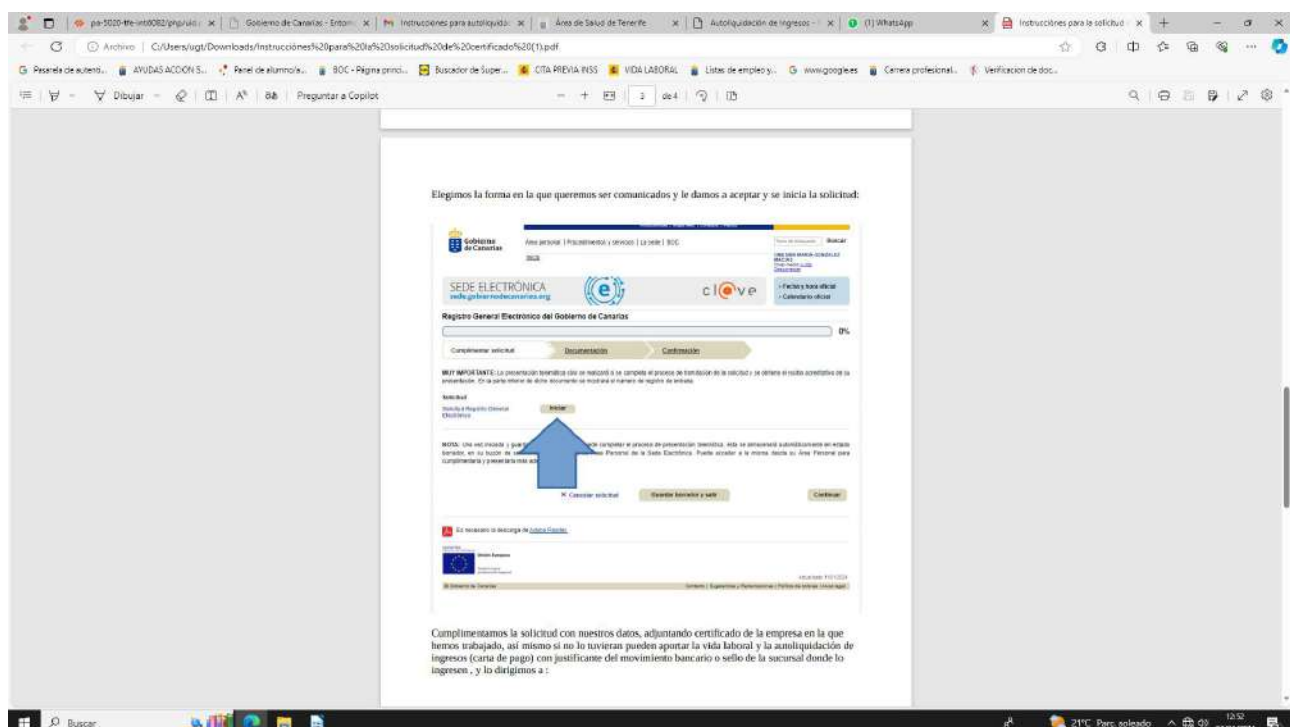
● Pinchar en acceso al servicio, y acceder con Clave pin o permanente, certificado electrónico o DNI:



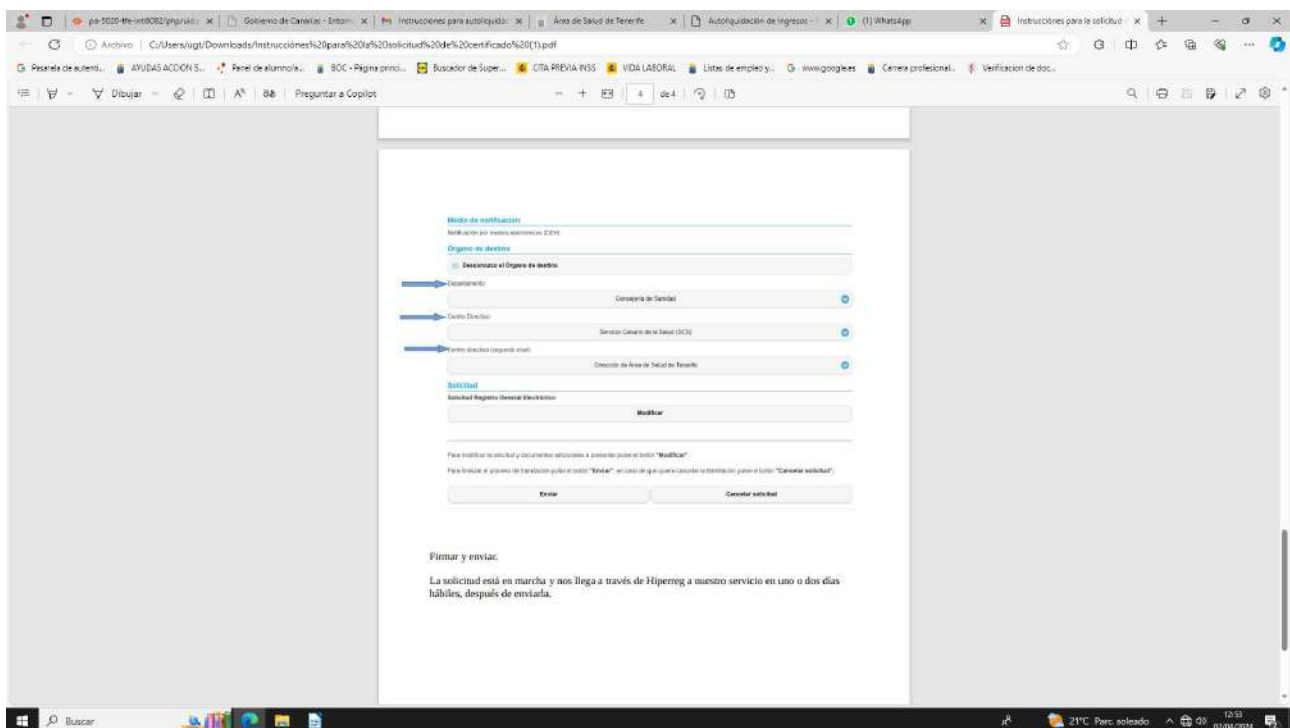
- Elegimos la forma en la que nos vamos a identificar y validamos para llegar a la siguiente página :



- Elegimos la forma en la que queremos ser comunicados y le damos a aceptar y se inicia la solicitud:



- **Cumplimentamos la solicitud con nuestros datos. Muy importante facilitar dirección de correo electrónico y teléfono de contacto. Adjuntamos certificado de la empresa en la que hemos trabajado. Si no lo tuvieran pueden aportar la vida laboral y la autoliquidación de ingresos (carta de pago) con justificante del movimiento bancario o sello de la sucursal donde lo ingresen , y lo dirigimos a:**



Nota de motivación
Notificación por medios electrónicos. E-RETE

Órgano de destino
Destinatario el Órgano de destino

Documento: Comunidad de Tenerife

Centro Emisor: Servicio Gestión de la Salud (SGS)

Centro Emisor (segunda instancia): Dirección de Área de Salud de Tenerife

Solicitud
Solicitud Registro General de Extranjeros Modificar

Para modificar la solicitud y documentos adjuntados, se presenta pulse el botón: "Modificar".
Para finalizar el proceso de tramitación pulse el botón "Finalizar" en el caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud".

Enviar Cancelar solicitud

Firmar y enviar.
La solicitud está en marcha y nos llega a través de Hipereg a nuestro servicio en uno o dos días hábiles, después de enviarla.

- **Firmamos y enviamos.**
- **La solicitud está ya enviada y el documento les será remitido al correo electrónico que hayan facilitado. Si no les llegara antes de que finalice el plazo habilitado para presentar la carrera profesional, pueden presentar el comprobante del registro de esta solicitud.**

Recordamos que, hasta **el 30 de junio de 2024**, está abierto el plazo para solicitar acceso o promoción a grado de Carrera Profesional y que **los requisitos** son los siguientes:

- ➔ Si aún no tienen ningún grado reconocido, para acceder al **grado 1 deben tener 5 años**, (a fecha 30/06/2024), en la categoría a la que pretendan acceder.
- ➔ Si tienen el grado 1 y quieren acceder al **grado 2, debe haber transcurrido 5 años desde el reconocimiento del grado 1 y tener 10 años trabajados** en la categoría profesional (a fecha 30/06/2024).
- ➔ Si tienen el grado 2 y quieren acceder al **grado 3, debe haber 6 años desde el reconocimiento del grado 2 y tener 16 años trabajados** en la categoría profesional (a fecha 30/06/2024).
- ➔ Si tienen el grado 3 y quieren acceder al **grado 4, debe haber 7 años desde el reconocimiento del grado 3 y tener 23 años trabajados** en la categoría profesional (a fecha 30/06/2024).

IMPORTANTE: si tu reconocimiento de Grado se produjo por sentencia judicial, debes consultar tu resolución de sentencia individual en la que se indica la fecha de reconocimiento a efectos administrativos para contar el tiempo trabajado.