

Títol: RESOLUCIÓ DE 28 DE JULIOL DE 2020, DEL RECTORAT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL S'INICIA EL PROCEDIMENT D'ACCÉS, ADAPTACIÓ I PROGRESSIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL, D'ACORD AL QUE S'ESTABLEIX EN EL DECRET 211/2028, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Categoria: DISPOSICIONS GENERALS

Òrgan: Rector

Data d'aprovació: 28 de juliol de 2020

Título: RESOLUCIÓN DE 28 DE JULIO DE 2020, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, POR LA QUE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO, ADAPTACIÓN Y PROGRESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 211/2018, DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Categoría: DISPOSICIONES GENERALES

Órgano: Rector

Fecha de aprobación: 28 de julio de 2020

RESOLUCIÓ DE 28 DE JULIOL DE 2020, DEL RECTORAT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL S'INICIA EL PROCEDIMENT D'ACCÉS, ADAPTACIÓ I PROGRESSIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL, D'ACORD AL QUE S'ESTABLEIX EN EL DECRET 211/2028, DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS.

RESOLUCIÓN DE 28 DE JULIO DE 2020, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, POR LA QUE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO, ADAPTACIÓN Y PROGRESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 211/2018, DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ANTECEDENTS

ANTECEDENTES

I. La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, valora la carrera professional horitzontal com un conjunt d'expectatives de progrés per al personal empleat públic que busca incentivar-ne el coneixement expert. Aquest model té com a eina essencial l'avaluació de l'exercici, i s'estableix com a exigència per als empleats i les empleades públics la formació i l'actualització dels seus coneixements i la implicació amb els objectius i les finalitats de l'administració pública, i per tant seran motiu d'avaluació, anàlisi i valoració.

I. La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, valora la carrera profesional horitzontal como un conjunto de expectativas de progreso para el personal empleado público que busca incentivar el conocimiento experto del mismo. Este modelo tiene como herramienta central la evaluación del desempeño, estableciéndose como exigencia para las empleadas y los empleados públicos la formación y actualización de sus conocimientos y la implicación con los objetivos y los fines de la administración pública, por lo que es necesario su evaluación, análisis y valoración.

La disposició vint-i-sisena de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat, va establir que, amb efecte de l'1 de gener del 2017, s'iniciara el procés d'implantació progressiva del complement de carrera professional del personal funcionari de carrera i laboral fix d'administració i serveis de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

La disposición vigésimo sexta de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat, estableció que, con efectos de 1 de enero de 2017, se iniciase el proceso de implantación progresiva del complemento de carrera profesional del personal funcionario de carrera y laboral fijo de administración y servicios de las Universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

Així mateix, va establir que aquest procés s'ajustaria als criteris i les condicions establerts en el Decret 186/2014, de 7 de novembre, del Consell, pel qual es regula el sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'acompliment, del personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat (d'ara endavant Decret 186/2014).

Asimismo, estableció que dicho proceso se ajustaría a los criterios y condiciones establecidos en el Decreto 186/2014, de 7 de noviembre, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horitzontal y la evaluación del desempeño, del personal funcionari de carrera de la Administración de la Generalitat (en adelante Decreto 186/2014).

La resolució rectoral del 17 de maig del 2017, va establir el procediment electrònic per a l'accés al sistema de carrera professional horitzontal del personal funcionari de carrera i laboral fix d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, i aquest va quedar adherit al sistema d'acord amb el Decret 186/2014.

La resolució rectoral, de 17 de mayo de 2017, estableció el procedimiento electrónico para el acceso al sistema de carrera profesional horitzontal del personal funcionari de carrera y laboral fijo de administración y servicios de la Universidad de Alicante, quedando éste adherido al sistema de acuerdo al Decreto 186/2014.

II. Mitjançant el Decret 93/2017, de 14 de juliol, del Consell, es va modificar el Decret 186/2014, amb la finalitat d'introduir un model de carrera professional horitzontal que incorporara tot el temps treballat per cada persona empleada pública de caràcter fix en els grups en què s'ha tingut aquest caràcter de fixesa, a l'última situació en actiu que tinguera, de forma proporcional entre el grup o subgrup en què s'està en actiu i el grup funcional en què es tinguen els serveis prestats.

II. Mediante el Decreto 93/2017, de 14 de julio, del Consell, se modificó el Decreto 186/2014 con la finalidad de introducir un modelo de carrera profesional horitzontal que incorpore todo el tiempo trabajado para cada persona empleada pública de carácter fijo en los grupos en los que se ha tenido ese carácter de fijeza, a la última situación en activo que tuviera, de forma proporcional entre el grupo o subgrupo en el que se está en activo y el grupo funcional en el que se tengan servicios prestados.

La resolució rectoral, de 21 de juliol de 2017, al seu torn, va establir el procediment perquè el personal funcionari de carrera poguera adaptar el seu grau de desenvolupament professional (GDP) al nou sistema de carrera professional horitzontal.

La resolució rectoral, de 21 de julio de 2017, a su vez, estableció el procedimiento para que el personal funcionari de carrera pudiera adaptar su grado de desarrollo profesional (GDP) al nuevo sistema de carrera profesional horitzontal.

III. Una vegada dut a terme el procés d'adhesió i adaptació al sistema de carrera professional horitzontal, la Universitat d'Alacant ha desenvolupat un instrument normatiu que regula el procediment ordinari d'accés al sistema de carrera del personal que adquireix la condició de funcionari de carrera i el procediment de progressió dins del sistema, i estableix la puntuació mínima necessària per a la progressió (Resolució Rectoral de 30 de gener del 2018).

IV. El Decret 211/2018, de 23 de novembre, del Consell, suposa la derogació expressa dels decrets 186/2014 i 93/2017, per la qual cosa és necessària l'adaptació de la normativa de la Universitat d'Alacant a aquest decret. D'altra banda, la Universitat d'Alacant, ha considerat incloure en el sistema de carrera professional horitzontal, a tot el personal d'administració i serveis que ocupe una plaça amb càrrec al capítol I del pressupost, perseguint la mateixa finalitat que el Decret 211/2018, és a dir, tornar al moment d'adhesió de la Universitat d'Alacant al sistema de carrera professional horitzontal, i donar al personal funcionari interí el mateix tractament que es va donar al personal funcionari de carrera.

ADAPTACIÓ DE LA NORMATIVA AL DECRET 211/2018.

El sistema de carrera professional horitzontal de la Universitat d'Alacant passa a tenir com a base normativa el Decret 211/2018. Per aquest motiu, la normativa per la qual es regula l'accés i el procediment de progressió dins del sistema de carrera professional horitzontal del PAS funcionari de carrera o laboral fix de la Universitat d'Alacant, s'adaptarà a l'esmentat decret d'acord amb el text arreglat en l'annex II.

MERITACIÓ.

La meritació del complement de carrera administrativa corresponent al GDP o al DPCR reconegut d'acord amb el decret 211/2018, tindrà efectes d'1 de gener del 2017 d'acord amb la implantació progressiva duta a terme per la Universitat d'Alacant, el 30% l'any 2017 i el 100% a partir de l'any 2018.

L'adaptació del GDP o del DPCR al nou sistema de carrera professional que es va produir per l'entrada en vigor del Decret 93/2017, tindrà efectes econòmics i administratius d'1 de setembre del 2017.

PERCEPCIÓ DEL COMPLEMENT DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL QUE L'1 DE GENER DEL 2017 TINGUERA LA CONDICIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT EN SITUACIÓ DE SERVEI ACTIU ACTUALMENT.

Per a la percepció del DPCR i la superació favorable de l'avaluació inicial de l'acompliment del treball fet, el personal que l'1 de gener del 2017 tenia la condició de funcionari interí, i es trobe en servei actiu en la data de finalització del termini de sol·licitud de l'adhesió al sistema de carrera, serà necessari que acredite que en aquesta data complia almenys un dels requisits establits en l'apartat 1 de la disposició transitòria primera del Decret 211/2018.

Si aquest personal té l'antiguitat mínima, però no pot acreditar la possessió d'algun d'aquests mèrits, sol·licitarà igualment la percepció del complement de carrera professional en el termini establert, tenint un any per a obtenir i acreditar els mèrits corresponents, i tindrà els mateixos efectes econòmics i administratius en cas que els acredite.

La percepció del complement de carrera administrativa en cadascun

III. Una vez llevado a cabo el proceso de adhesión y adaptación al sistema de carrera profesional horitzontal, la Universidad de Alicante ha desarrollado un instrumento normativo que regula el procedimiento ordinario de acceso al sistema de carrera del personal que adquiera la condición de funcionario de carrera y el procedimiento de progresión dentro del sistema, estableciendo la puntuación mínima necesaria para la progresión (Resolución Rectoral de 30 de enero de 2018).

IV. El Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, del Consell, supone la derogación expresa de los decretos 186/2014 y 93/2017, por lo que resulta necesaria la adaptación de la normativa de la Universidad de Alicante a dicho decreto. Por otro lado, la Universidad de Alicante, ha considerado incluir en el sistema de carrera profesional horitzontal, a todo el personal de administración y servicios que ocupe una plaza con cargo a capítulo I del presupuesto, persiguiendo el mismo fin que el Decreto 211/2018, es decir, volver al momento de adhesión de la Universidad de Alicante al sistema de carrera profesional horitzontal, y dar al personal funcionario interino el mismo tratamiento que se le dio al personal funcionario de carrera.

ADAPTACIÓN DE LA NORMATIVA AL DECRETO 211/2018.

El sistema de carrera profesional horitzontal de la Universidad de Alicante pasa a tener como base normativa el Decreto 211/2018. Por este motivo, la normativa por la que se regula el acceso y el procedimiento de progresión dentro del sistema de carrera profesional horitzontal del PAS funcionari de carrera o laboral fijo de la Universidad de Alicante, se adaptará al citado decreto de acuerdo con el texto recogido en el anexo II.

DEVENGO

El devengo del complemento de carrera administrativa correspondiente al GDP o al DPCR reconocido de acuerdo al decreto 211/2018, tendrá efectos de 1 de enero de 2017 de acuerdo con la implantación progresiva llevada a cabo por la Universidad de Alicante, el 30% el año 2017 y el 100% a partir del año 2018.

La adaptación del GDP o del DPCR al nuevo sistema de carrera profesional que se produjo por la entrada en vigor del Decreto 93/2017, tendrá efectos económicos y administrativos de 1 de septiembre de 2017.

PERCEPCIÓN DEL COMPLEMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL QUE EL 1 DE ENERO DE 2017 TUVIERA LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE EN SITUACIÓN DE SERVICIO ACTIVO ACTUALMENTE.

Para la percepción del DPCR y la superación favorable de la evaluación inicial del desempeño del trabajo realizado, el personal que el 1 de enero de 2017 tenía la condición de funcionario interino, y se encuentre en servicio activo en la fecha de finalización del plazo de solicitud de la adhesión al sistema de carrera, será necesario que acredite que en dicha fecha cumplía al menos uno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de la disposición transitòria primera del Decreto 211/2018.

En caso de que dicho personal posea la antigüedad mínima pero no pueda acreditar la posesión de alguno de estos mérits, solicitará igualmente la percepción del complemento de carrera profesional en el plazo establecido, teniendo un año para obtener y acreditar los mérits correspondientes, teniendo los mismos efectos económicos y administrativos en caso de que se acredite.

La percepció del complement de carrera administrativa en cada uno

dels DPCR es farà d'acord amb els anys d'antiguitat del personal, d'acord amb el quadre següent:

| Antiguitat | Graus de DPCR |
|------------|---------------|
| 5 anys | DPCR I |
| 10 anys | DPCR II |
| 16 anys | DPCR III |
| 22 anys | DPCR IV |

SOL·LICITUDS

I. D'acord amb el que disposa la disposició transitòria cinquena de l'esmentat Decret 211/2018, el personal funcionari interí d'administració i serveis inclòs en el sistema de carrera que estiga en actiu, sol·licitarà l'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal en els termes previstos en els apartats següents, en el termini que va des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA) fins al 5 de setembre. S'inclou, tant el personal funcionari interí en actiu a 1/1/2017, com aquell que va accedir a la Universitat posteriorment.

En aquest termini, el personal podrà presentar la renúncia a l'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal.

II. També en aplicació de la disposició addicional cinquena, i en el mateix termini, tot el personal afectat, interí i de carrera, sol·licitarà l'adaptació del GDP o del DPCR al Decret 211/2018. El PAS que pot adaptar el GDP o el DPCR al Decret 211/2018, és aquell que té dades en el seu expedient de carrera en el menú ADAPTACIÓ AL DECRET 211/2018.

III. La Universitat d'Alacant, en el termini de sis mesos, dictarà i notificarà resolució en la qual, si escau, es reconeixerà el dret a la percepció del complement retributiu (DPCR) inicial en el qual queda enquadrat el personal funcionari interí, el nou GDP o DPCR del personal que sol·licite adaptar la seua carrera professional al Decret 211/2018, i els distints GDP o DPCR complits des de la data d'adhesió fins ara. En aquestes resolucions constarà el temps restant per a poder ascendir, si escau, al següent GDP o DPCR.

El termini de sis mesos començarà a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els efectes de la falta de resolució expressa seran estimatoris.

IV. Considerant el nombre de personal afectat i a l'efecte de facilitar i agilitar la presentació i la resolució d'accés al sistema de carrera professional horitzontal, s'estableix un procediment electrònic per a l'accés al sistema de carrera professional del personal funcionari interí i per a l'adaptació al Decret 211/2018 del personal funcionari, tant interí com de carrera, que es descriu en l'annex I.

Aquest procediment tindrà caràcter obligatori per a tot el personal que dispose de compte de correu «ua.es».

V. Per a dur a terme el procediment previst en l'apartat anterior, s'habiliten les e-sol·licituds següents:

- SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ A 1.1.2017
- SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ POSTERIOR AL 1.1.2017

de los DPCR se realizará en función de los años de antigüedad del personal, de acuerdo con el siguiente cuadro:

| Antigüedad | Grados de DPCR |
|------------|----------------|
| 5 años | DPCR I |
| 10 años | DPCR II |
| 16 años | DPCR III |
| 22 años | DPCR IV |

SOLICITUDES

I. De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria quinta del citado Decreto 211/2018, el personal funcionario interino de administración y servicios incluido en el sistema de carrera que esté en activo, solicitará la adhesión al sistema de carrera profesional horizontal en los términos previstos en los apartados siguientes, en el plazo que va desde el día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA) hasta el 5 de septiembre incluido. Se incluye, tanto el personal funcionario interino en activo a 1.1.2017, como aquel que accedió a la universidad posteriormente.

Durante este mismo plazo, el personal podrá presentar su renuncia a la adhesión al sistema de carrera profesional horizontal.

II. También en aplicación de la disposición adicional quinta, y en el mismo plazo, todo el personal afectado, tanto interino como de carrera, solicitará la adaptación del GDP o del DPCR al Decreto 211/2018. El PAS que puede adaptar el GDP o el DPCR al Decreto 211/2018, es aquel que tiene datos en su expediente de carrera en el menú ADAPTACIÓN AL DECRETO 211/2018.

III. La Universidad de Alicante, en el plazo de seis meses, dictará y notificará resolución en la que, si procede, se reconocerá el Derecho a la Percepción del Complemento Retributivo (DPCR) inicial en el que queda encuadrado el personal funcionario interino, el nuevo GDP o DPCR del personal que solicite adaptar su carrera profesional al Decreto 211/2018, y los distintos GDP o DPCR cumplidos desde la fecha de adhesión hasta la actualidad. En dichas resoluciones, constará el tiempo restante para poder, en su caso, ascender al siguiente GDP o DPCR.

El plazo de seis meses, comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los efectos de la falta de resolución expresa serán estimatorios.

IV. Considerando el número de personal afectado y a los efectos de facilitar y agilitar la presentación y resolución de acceso al sistema de carrera profesional horizontal, se establece un procedimiento electrónico para el acceso al sistema de carrera profesional del personal funcionario interino y para la adaptación al Decreto 211/2018 del personal funcionario, tanto interino como de carrera, que se describe en el Anexo I.

Este procedimiento, tendrá carácter obligatorio para todo el personal que disponga de cuenta de correo «ua.es».

V. A los efectos del procedimiento previsto en el apartado anterior, se habilitan las siguientes e-solicitudes:

- SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERINO A 1.1.2017
- SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERINO POSTERIOR AL 1.1.2017

- SOL·LICITUD D'ADAPTACIÓ DEL GDP O DPCR AL DECRET 211/2018

L'accés a les e-sol·licituds es farà a través de l'aplicació eAdministració d'UACloud .

VI. Les aplicacions d'adhesió i adaptació estaran accessibles des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució fins el 5 de setembre.

La documentació acreditativa de les al·legacions que es facen haurà de ser adjuntada a través de la sol·licitud a la que s'al·legue.

VII. Tota la normativa i informació referides a la carrera professional horitzontal, estarà disponible per al personal de la Universitat d'Alacant, en UACloud - Expedient personal - Carrera Professional Horitzontal i en la pàgina web del Servei de Gestió de Personal, Unitat de PAS .

Alacant, 28 de juliol del 2020

El rector,

Manuel Palomar Sanz

ANNEX I. PROCEDIMENT ELECTRÒNIC PER A L'ACCÉS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PAS FUNCIONARI INTERÍ I PER A L'ADAPTACIÓ AL DECRET 211/2018 DEL PERSONAL ADHERIT AL SISTEMA DE CARRERA.

Article 1. Objectiu i àmbit d'aplicació

Aquest procediment té com a objectiu regular l'accés al sistema de carrera professional horitzontal del PAS en actiu que a data d'1 de gener del 2017 tenia la condició de personal funcionari interí de la Universitat d'Alacant, adaptar dels diferents DPCR i GDP inicials al Decret 211/2018, amb el reconeixement de l'antiguitat com a PAS en tots els grups funcionals, i també aprovar les e-sol·licitud dissenyades a aquest efecte:

- SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ A 1/1/2017

- SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ POSTERIOR A 1/1/2017

- SOL·LICITUD D'ADAPTACIÓ DEL GDP O DPCR AL DECRET 211/2018.

Podran sol·licitar l'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal el PAS en actiu que l'1/1/2017 prestava serveis en la UA com a funcionari interí o com a contractat laboral, sempre que les seues retribucions foren amb càrrec al capítol I del pressupost, o que ho han fet a partir d'aquesta data.

Podrà sol·licitar l'adaptació del GDP o del DPCR aquell PAS que a 1/9/2017, tinguera antiguitat en grups o subgrups funcionals diferents del grup d'accés al sistema de carrera i que se li haguera reconegut fins el moment.

Article 2. Inici i obligatorietat del procediment electrònic

- SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DEL GDP O DPCR AL DECRETO 211/2018

El acceso las e-solicitudes se hará a través de la aplicación e-Administración de UACloud.

VI. Las aplicaciones de adhesión y adaptación estarán accesibles desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución hasta el 5 de septiembre.

La documentación acreditativa de las alegaciones que puedan haber sido efectuadas, se deberá adjuntar a la e-Solicitud a la que se alegue.

VII. Toda la normativa e información referidas a la carrera profesional horitzontal, estarà disponible para el personal de la Universidad de Alicante, en UACloud - Expediente personal - Carrera Profesional Horitzontal y en la pàgina web del Servicio de Gestión de Personal, Unidad de Pas.

Alicante, 28 de julio de 2020

El Rector,

Manuel Palomar Sanz.

ANEXO I. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO PARA EL ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PAS FUNCIONARIO INTERINO Y PARA LA ADAPTACIÓN AL DECRETO 211/2018 DEL PERSONAL ADHERIDO AL SISTEMA DE CARRERA.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente procedimiento tiene por objeto regular el acceso al sistema de carrera profesional horitzontal del PAS en activo que a fecha 1 de enero de 2017 tenía la condición de funcionario interino, la adaptación de los distintos DPCR y GDP iniciales al Decreto 211/2018, con el reconocimiento de la antigüedad como PAS en todos los grupos funcionales, así como aprobar las e-solicitudes diseñadas al efecto:

- SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO A 1.1.2017

- SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO POSTERIOR AL 1.1.2017

- SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DEL GDP O DPCR AL DECRETO 211/2018

Podrán solicitar la adhesión al sistema de carrera profesional horitzontal el PAS en activo que el 1.1.2017 prestaba servicios en la UA como funcionario interino o con contrato laboral, siempre que sus retribuciones fueran con cargo al capítulo I del presupuesto, o que lo han hecho a partir de esa fecha.

Podrá solicitar la adaptación del GDP o del DPCR aquel PAS que a 1.9.2017, tuviera antigüedad en grupos o subgrupos funcionales distintos del grupo de acceso al sistema de carrera y que no se le hubiera reconocido hasta el momento.

Artículo 2. Inicio y obligatoriedad del procedimiento electrónico



A partir de la publicació en el BOUA de la resolució d'inici del procediment de les sol·licituds referides en l'article 1, el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest procediment al disposar d'un compte de correu «ua.es» haurà de tramitar la sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal, si escau l'adaptació al Decret 211/2018 del GDP o DPCR com també, si s'escau, la renúncia expressa, amb caràcter obligatori a través d'aquest procediment, que es tramitarà íntegrament de manera electrònica.

Article 3. Accés a l'aplicació

1. La persona interessada haurà d'accedir a les e-sol·licituds a les quals es refereix l'article 1 d'aquest procediment, que estaran accessibles en UACloud - eAdministració.

2. Les diferents aplicacions només permetran l'accés a aquell personal que, segons les dades que es troben en el Registre de Personal de la Universitat d'Alacant (d'ara endavant, Registre de Personal), complisca els requisits previstos per a cadascuna de les aplicacions, segons el que disposa el Decret 211/2018.

3. Els qui estiguen obligats a accedir al sistema per mitjà del procediment electrònic i no en facen ús seran objecte de tractament homogeni d'ofici pel Servei de Gestió de Personal en els termes que preveu l'apartat dotze de la disposició transitòria cinquena del Decret 211/2018, una vegada finalitzat el procés sol·licituds de la resta de personal.

Article 4. Termini, emplenament i presentació de sol·licituds

1. En el termini que va des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA) de la resolució d'inici del procediment a la qual es refereix l'article 2 d'aquest procediment fins el 5 de setembre, tot el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació que vulga integrar-se en el sistema de carrera professional o l'adaptació del GDP o DPCR al Decret 211/2018 haurà de sol·licitar:

a) El personal funcionari interí a 1/1/2017: la seua incorporació al sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació d'exercici amb l'acreditació d'algun dels mèrits previstos en l'apartat 1.b de la disposició transitòria primera del Decret 211/2018, mitjançant l'e-sol·licitud D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ A 1/1/2017.

b) El personal interí que accedeix al sistema a partir de l'1/1/2017: la seua incorporació al sistema de carrera professional horitzontal mitjançant l'e-sol·licitud D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ POSTERIOR A 1/1/2017.

c) El personal que tinga serveis en altres grups funcionaris no reconeguts (FC i FI): L'adaptació del seu GDP o DPCR inicial Decret 211/2018 mitjançant l'e-sol·licitud D'ADAPTACIÓ DEL GDP O DPCR AL DECRET 211/2018.

2. Sol·licituds

SOL·LICITUD D'ADHESIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ A 1/1/2017

Una vegada que s'haja tingut accés a la SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ mitjançant l'e-Administració d'UACloud, es mostrarà l'antiguitat de la persona interessada, tant en el grup o subgrup en què es trobe en situació de servei actiu en la data de referència com, si és el cas, en aquell o aquells en què haja prestat servei fins a aquest moment. A continuació, l'aplicació mostrarà la relació dels mèrits que es troben en el Registre de Personal. Si el mèrit que pretén al·legar la persona interessada és un dels inscrits en aquest registre, haurà de seleccionar el que considere oportú entre els relacionats per

A partir de la publicació en el BOUA de la resolució de inici del procediment de las solicitudes referidas en el artículo 1, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente procedimiento, al disponer de cuenta de correo «ua.es», deberá tramitar la solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horizontal, si procede la adaptación al Decreto 211/2018 del GDP o del DPCR, así como, en su caso, su renuncia expresa, con carácter obligatorio a través del presente procedimiento, que se tramitará íntegramente de forma electrónica.

Artículo 3. Acceso a la aplicación

1. La persona interesada deberá acceder a las e-solicitudes a que se refiere el artículo 1 del presente procedimiento, que estarán accesibles en UACloud - eAdministración.

2. Las distintas aplicaciones solo permitirán el acceso a aquel personal que, según los datos obrantes en el Registro de Personal de la Universidad de Alicante (en adelante, Registro de Personal), cumpla con los requisitos previstos para cada una de las aplicaciones de acuerdo con el Decreto 211/2018.

3. Quienes, estando obligados a acceder al sistema mediante el procedimiento electrónico, no hagan uso del mismo, serán objeto de tratamiento homogéneo de oficio por el Servicio de Gestión de Personal en los términos previstos en el apartado doce de la disposición transitoria quinta del Decreto 211/2018, una vez finalizado el proceso de solicitudes del resto de personal.

Artículo 4. Plazo, cumplimentación y presentación de solicitudes

1. En el plazo que va desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA) de la resolución de inicio del procedimiento a que se refiere el artículo 2 hasta el 5 de septiembre, el personal incluido en su ámbito de aplicación que quiera integrarse en el sistema de carrera profesional o la adaptación del GDP o DPCR al Decreto 211/2018 deberá solicitar:

a) El personal funcionario interino a 1.1.2017: su incorporación al sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación inicial del desempeño mediante la acreditación de alguno de los méritos previstos en el apartado 1.b de la disposición transitoria primera del Decreto 211/2018, mediante la solicitud ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO A 1.1.2017.

b) El personal funcionario interino que accede al sistema a partir del 1.1.2017: su incorporación al sistema de carrera profesional horizontal mediante la solicitud ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO POSTERIOR AL 1.1.2017.

c) El personal que tenga servicios en otros grupos funcionales no reconocidos (FC y FI): La adaptación de su GDP o DPCR inicial al Decreto 211/218 mediante la e-solicitud ADAPTACIÓN DEL GDP O DEL DPCR AL DECRETO 211/2018.

2. Solicitudes

SOLICITUD DE ADHESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO A 1.1.2017

Una vez se haya tenido acceso a la e-solicitud de ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO mediante la e-Administración de UACloud, esta mostrará la antigüedad de la persona interesada, tanto en el grupo o subgrupo en el que se encuentre en situación de servicio activo en la fecha de referencia como, en su caso, en aquel o aquellos en los que haya prestado servicio hasta ese momento. A continuación, se mostrará la relación de los méritos obrantes en el Registro de Personal. Si el mérito que pretende alegar la persona interesada es uno de los inscritos en dicho registro, deberá seleccionar el que considere oportuno de entre los

l'aplicació.

Quan es vulga al·legar algun mèrit diferent dels que apareixen relacionats com a inscrits en el Registre de Personal, es podrà presentar aquell que s'entenga pertinent a través de la mateixa e-solicitud, i annexar-hi la documentació acreditativa corresponent, en format PDF, a la qual haurà d'acompanyar-se, necessàriament, una declaració responsable, que estarà disponible en la mateixa e-solicitud, en què es faça constar l'autenticitat de la documentació que es remet, i quedarà a la disposició del Servei de Gestió de Personal per a la comprovació, control i inspecció que consideren oportuns.

L'Administració podrà requerir la persona interessada en qualsevol moment perquè aporte l'original de la documentació al·legada.

Posteriorment l'aplicació assignarà provisionalment el DPCR en el qual serà procedent enquadrar la persona sol·licitant, d'acord amb l'antiguitat que consta en el Registre de Personal.

Si la persona interessada entén que són correctes tant el DPCR assignat provisionalment com el mèrit que vol al·legar per a l'enquadrament, haurà de confirmar la sol·licitud a través de l'aplicació informàtica, la qual guardarà registre del dia, que serà considerat com la data de sol·licitud amb caràcter general .

Quan es considere que el DPCR assignat provisionalment per l'aplicació no és correcte, s'hi podran presentar les al·legacions que es consideren oportunes i aportar-hi la documentació pertinent de la forma prevista en l'apartat tercer; i caldrà acompanyar-hi, així mateix, la declaració responsable amb els mateixos requisits i efectes.

SOL·LICITUD D'ADHESIÓ POSTERIOR A L'1/1/2017 DEL PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

Una vegada que s'haja tingut accés a la SOL·LICITUD D'ADHESIÓ AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL DEL PERSONAL INTERÍ POSTERIOR A L'1/1/2017 mitjançant l'eAdministració d'UACloud, es mostrarà l'antiguitat de la persona interessada, tant en el grup o el subgrup en què es trobe en situació de servei actiu en la data de presa de possessió com a funcionari interí, i també, si escau, en aquell o aquells en què haja prestat servei fins a aquell moment.

Posteriorment, l'aplicació assignarà provisionalment el DPCR en el qual serà procedent enquadrar la persona sol·licitant, d'acord amb l'antiguitat que consta en el Registre de Personal.

Si la persona interessada entén que és correcte el DPCR assignat provisionalment, haurà de confirmar la sol·licitud a través de l'aplicació informàtica, que guardarà registre del dia, que serà considerat com la data de sol·licitud amb caràcter general .

Quan es considere que el DPCR assignat provisionalment per l'aplicació no és correcte, s'hi podran presentar les al·legacions que es consideren oportunes i aportar-hi la documentació pertinent de la forma prevista en l'apartat tercer; caldrà acompanyar-hi, així mateix, la declaració responsable amb els mateixos requisits i efectes.

SOL·LICITUD D'ADAPTACIÓ AL DECRET 211/2018 DEL GDP O DEL DPCR.

L'adaptació es fa a data 1/9/2017, prenent com a referència l'antiguitat en els diferents grups funcionaris i el grup funcional en què s'estava en actiu en aquella data.

El personal funcionari interí que a 1/9/2017 tinguera antiguitat en grups diferents del grup en actiu a 1/1/2017, i aquell personal funcionari de carrera que tinga una antiguitat en grups no reconeguda en el sistema de carrera anterior al Decret 211/2018, i vulga adaptar el GDP o DPCR inicial, haurà de sol·licitar-ho mitjançant l'e-solicitud ADAPTACIÓ DEL GDP O DPCR AL DECRET 211/2018.

relacionados por la aplicación.

Quando se desee alegar algún mérito distinto a los que aparecen relacionados como inscritos en el Registro de Personal, se podrán presentar aquel que se entienda pertinente a través de la misma e-solicitud, anexando, en formato PDF, la documentación acreditativa correspondiente, a la que deberá acompañarse, necesariamente, una declaración responsable, disponible en la misma e-solicitud, en la que se haga constar la autenticidad de la documentación que se remite, quedando a disposición del Servicio de Gestión de Personal para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos.

La Administración podrá requerir a la persona interesada en cualquier momento, a fin de que aporte el original de la documentación alegada.

Posteriormente la aplicación asignará provisionalmente el DPCR en el que procedería encuadrar a la persona solicitante, de conformidad con la antigüedad que consta en el Registro de Personal.

Si la persona interesada entiende que son correctos tanto el DPCR asignado provisionalmente como el mérito que desea alegar para el encuadramiento, procederá a confirmar la solicitud a través de la aplicación informática, la cual, guardará registro del día que será considerado como la fecha de solicitud a todos los efectos.

Quando se considere que el DPCR asignado provisionalmente por la aplicación no es correcto se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas y aportar la documentación pertinente de la forma prevista en el apartado tercero, acompañando, asimismo, declaración responsable con los mismos requisitos y efectos.

SOLICITUD DE ADHESIÓ POSTERIOR AL 1.1.2017 DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO:

Una vez se haya tenido acceso a la e-solicitud de ADHESIÓN AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL INTERINO POSTERIOR al 1.1.2017 mediante la e-Administración de UACloud, esta mostrará la antigüedad de la persona interesada, tanto en el grupo o subgrupo en el que se encuentre en situación de servicio activo en la fecha en que toma posesión como funcionario interino, y en su caso, en aquel o aquellos en los que haya prestado servicio hasta ese momento.

Posteriormente la aplicación asignará provisionalmente el DPCR en el que procedería encuadrar a la persona solicitante, de conformidad con la antigüedad que consta en el Registro de Personal.

Si la persona interesada entiende que es correcto el DPCR asignado provisionalmente, procederá a confirmar la solicitud a través de la aplicación informática, la cual, guardará registro del día que será considerado como la fecha de solicitud a todos los efectos.

Quando se considere que el DPCR asignado provisionalmente por la aplicación no es correcto se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas y aportar la documentación pertinente de la forma prevista en el apartado tercero, acompañando, asimismo, declaración responsable con los mismos requisitos y efectos.

SOLICITUD DE ADAPTACION AL DECRETO 211/2018 DEL GDP O DEL DPCR

La adaptación se hace a fecha 1.9.2017, tomando como referencia la antigüedad en los distintos grupos funcionariales y el grupo funcional en el que se está en activo a esa fecha.

El personal funcionario interino que a 1.9.2017 tuviera antigüedad en grupos distintos del grupo en activo a 1.1.2017, y aquel personal funcionario de carrera que tenga antigüedad en grupos no reconocida en el sistema de carrera anterior al decreto 211/2018, y quiera adaptar su GDP o DPCR inicial, deberá solicitarlo mediante la e-solicitud ADAPTACIÓN DEL GDP O DEL DPCR AL DECRETO 211/2018.

Una vegada que s'haja tingut accés a la SOL-LICITUD D'ADAPTACIÓ DEL GDP O DPCR AL DECRET 211/2018 mitjançant l'eAdministració d'UACloud, es mostrarà l'antiguitat de la persona interessada, tant en el grup o subgrup en què es trobe en situació de servei actiu, i també en aquell o aquells en què haja prestat servei. A continuació es mostrarà l'antiguitat en el grup o subgrup en el que s'està en actiu a 1/9/2017, recalculada, i acumularà a l'antiguitat en el grup o subgrup en que s'estava en actiu en la data de referència, la que tinguera reconeguda en la resta de grups o subgrups funcionaris com a personal de administració i serveis, multiplicada pel factor corresponent, d'acord amb el que preveu el quadre que figura en l'article 10 del decret 211/2018.

Posteriorment, l'aplicació assignarà provisionalment el GDP o DPCR en què serà procedent enquadrar la persona sol·licitant, d'acord amb l'antiguitat recalculada.

Si la persona interessada entén que és correcte el GDP o DPCR assignat provisionalment, haurà de confirmar la sol·licitud a través de l'aplicació informàtica, que guardarà registre del dia, que serà considerat com la data de sol·licitud amb caràcter general.

Quan es considere que el GDP o DPCR assignat provisionalment per l'aplicació no és correcte, s'hi podran presentar les al·legacions que es consideren oportunes i aportar-hi la documentació pertinent.

Article 5. Termini extraordinari per a l'obtenció de mèrits per al personal interí adherit l'1/1/2017.

1. El personal funcionari interí d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant que l'1 de que no acredite la possessió d'algun dels mèrits necessaris per a l'adhesió al sistema de carrera a 1 gener del 2017, haurà de sol·licitar l'accés al sistema dins del termini de presentació de sol·licituds i disposarà d'un termini d'un any per a l'obtenció i l'acreditació d'algun d'aquests mèrits.

La persona interessada que es trobe en aquesta situació, haurà de marcar la casella «No dispose de mèrits», en la pantalla en què aquests apareixen expressats.

2. Els efectes de la selecció d'aquesta opció seran els previstos en l'apartat tercer de la disposició transitòria primera del Decret 211/2018.

Article 6. Sol·licitud i reconeixement del complement retributiu compensatori

1. La resolució per la qual es reconeix al personal funcionari interí d'administració i serveis l'accés al sistema de carrera professional, per mitjà de l'enquadrament en el DPCR que siga procedent, haurà d'incloure, si s'escau, el reconeixement del dret a percebre el complement retributiu compensatori d'acord amb la disposició addicional segona del Decret 211/2018, sempre que la persona interessada en sol·licite la percepció a través de l'aplicació d'accés a la carrera.

2. A aquest efecte, les e-sol·licituds d'adhesió al sistema de carrera del personal interí, a més del DPCR corresponent al grup o subgrup en què la persona interessada es troba en situació de servei actiu en accedir al sistema, assignarà, així mateix, el DPCR que li correspondria en els subgrups en què ha prestat serveis, d'acord amb l'antiguitat que consta en el Registre de Personal.

En aquest cas, s'haurà de procedir de la mateixa manera que amb la sol·licitud del DPCR del grup o subgrup en actiu, és a dir, confirmant o formulant-hi les al·legacions que escaiguen, com s'especifica en l'apartat sisè de l'article 4 d'aquest procediment.

Una vez se haya tenido acceso a la e-solicitud de ADAPTACIÓN DEL GDP O DEL DPCR AL DECRETO 211/2018 mediante la e-Administración de UACloud, esta mostrará la antigüedad de la persona interesada, tanto en el grupo o subgrupo en el que se encuentre en situación de servicio activo como, en aquel o aquellos en los que ha prestado servicio. A continuación, se mostrará la antigüedad en el grupo o subgrupo en el que se está en activo a 1.9.2017, recalculada, acumulando a la antigüedad en el grupo o subgrupo en la que se está en activo en la fecha de referencia, la que tuviera reconocida en el resto de grupos o subgrupos funcionariales como personal de administración y servicios, multiplicada por el factor correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el cuadro que figura en el artículo 10 del decreto 211/2018.

Posteriormente la aplicación asignará provisionalmente el GDP o DPCR en el que procedería encuadrar a la persona solicitante, de conformidad con la antigüedad recalculada.

Si la persona interesada entiende que es correcto el GDP o DPCR asignado provisionalmente, procederá a confirmar la solicitud a través de la aplicación informática, la cual, guardará registro del día que será considerado como la fecha de solicitud a todos los efectos.

Cuando se considere que el GDP o DPCR asignado provisionalmente por la aplicación no es correcto se podrán presentar las alegaciones que se consideren oportunas y aportar la documentación pertinente.

Artículo 5. Plazo extraordinario para la obtención de méritos para el personal interino adherido el 1.1.2017

1. El personal funcionario interino de administración y servicios de la Universidad de Alicante que no acredite la posesión de alguno de los méritos necesarios para la adhesión al sistema de carrera a 1 de enero de 2017, solicitará su acceso al sistema dentro del plazo de presentación de solicitudes y dispondrá de un plazo de un año para la obtención y acreditación de alguno de dichos méritos.

La persona interesada que se halle en esta situación, deberá marcar la casilla «No dispongo de méritos», en la pantalla en la que estos aparecen relacionados.

2. Los efectos de la selección de esta opción serán los previstos en el apartado tercero de la disposición transitoria primera del Decreto 211/2018.

Artículo 6. Solicitud y reconocimiento del complemento retributivo compensatorio

1. La resolución por la que se reconozca al personal funcionario interino de administración y servicios el acceso al sistema de carrera profesional mediante el encuadramiento en el DPCR que proceda, incluirá, en su caso, el reconocimiento del derecho a percibir el complemento retributivo compensatorio de acuerdo a la disposición adicional segunda del Decreto 211/2018, siempre que la persona interesada solicite su percepción a través de la aplicación de acceso a la carrera.

2. A tal efecto, las e-solicitudes de adhesión al sistema de carrera del personal interino, además del DPCR correspondiente al grupo o subgrupo en el que la persona interesada se encuentra en situación de servicio activo al acceder al sistema, asignará asimismo el DPCR que le correspondería en los subgrupos funcionariales en los que ha prestado servicio, de conformidad con la antigüedad que consta en el Registro de Personal.

En este caso, se deberá proceder del mismo modo que con la solicitud del DPCR del grupo o subgrupo en activo, esto es, confirmando o formulando las alegaciones que procedan tal y como se especifica en el apartado sexto del artículo 4 del presente procedimiento.

3. Es podrà sol·licitar el complement retributiu compensatori corresponent a cadascun dels grups o subgrups en què el personal haja prestat serveis abans de l'1/1/17 perquè es determinen les quantitats corresponents a cadascun d'aquests, si bé únicament es podrà reconèixer i, per tant, percebre el complement corresponent a un dels grups o subgrups esmentats.

Tret que la persona interessada indique una altra cosa en la sol·licitud, s'entendrà que el complement compensatori a percebre serà el de més import.

Article 7. Modificació de la sol·licitud

Durant tot el termini de presentació de sol·licituds, la persona interessada podrà accedir a eAdministració i presentar una nova sol·licitud que deixarà sense efecte la que haguera fet en un moment anterior. En aquest cas, la sol·licitud que es considerarà vàlida serà la presentada en últim lloc.

Article 8. Acreditació de la presentació de la sol·licitud

1. La presentació de la sol·licitud en el registre electrònic es podrà acreditar per mitjà del justificant expedit per aquest de manera automàtica.

2. A l'efecte del còmput de terminis, serà vàlida i produirà efectes jurídics la data d'entrada que es consigne en el justificant expedit pel registre electrònic.

Article 9. Resolució

L'òrgan competent de la Universitat d'Alacant dictarà resolució en què es reconeixerà al personal funcionari interí d'administració i serveis, el DPCR que siga procedent en cada cas, i la notificarà, en el termini màxim de sis mesos comptadors des de l'endemà del dia en què finalitze el termini previst en l'apartat 1 de l'article 4 d'aquest procediment. Els efectes de la falta de resolució expressa seran estimatoris.

En cas d'adaptació al Decret 211/2018, dictarà resolució en la que es reconeixerà al personal funcionari el GDP o DPCR adaptat i serà notificada també en el termini màxim de sis mesos comptadors des del dia següent al de la finalització del termini previst en l'apartat 1 de l'article 4 d'aquest procediment. Els efectes de la falta de resolució expressa seran estimatoris.

Els GDP o DPCR que es complisquen en el període que va de l'1/1/2017 fins al 31/08/2020, seran reconeguts d'ofici per part de la Unitat de PAS i es dictarà la resolució corresponent en el mateix termini exposat en els paràgrafs anteriors.

Article 10. Notificació electrònica

1. Quan hagen sigut dictades les diferents resolucions, com a resultat de les e-sol·licituds, l'accés a la Sol·licitud corresponent suposarà la compareixença electrònica a l'efecte de la notificació prevista en l'article 34 del Decret 211/2018.

2. La forma d'accés serà la següent:

a) Prèviament s'enviarà un avís de notificació de caràcter informatiu, per correu electrònic a l'adreça «ua.es», en què es comunicarà l'existència de la notificació de la resolució d'enquadrament corresponent.

b) Aquest avís de notificació especificarà que, una vegada

3. Se podrà sol·licitar el complement retributiu compensatori corresponent a cada uno de los grupos o subgrupos en los que el personal haya prestado servicios antes del 1.1.2017, a efectos de que se determinen las cuantías correspondientes a cada uno de ellos, si bien únicamente se podrá reconocer y por tanto percibir el complemento correspondiente a uno de dichos grupos o subgrupos.

Salvo que la persona interesada indique otra cosa en su solicitud, se entenderá que el complemento compensatorio a percibir será el de mayor importe.

Artículo 7. Modificación de la solicitud

Durante todo el plazo de presentación de solicitudes, la persona interesada podrá acceder a la aplicación y presentar una nueva solicitud que anulará la que hubiese realizado en un momento anterior. En este caso, la solicitud que se considerará válida será la presentada en último lugar.

Artículo 8. Acreditación de la presentación de la solicitud

1. La presentación de la solicitud en el registro electrónico se podrá acreditar mediante el justificante expedido por éste de modo automático.

2. A los efectos del cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el justificante expedido por el registro electrónico.

Artículo 9. Resolución

El órgano competente de la Universidad de Alicante dictará resolución en la que se reconocerá al personal funcionario interino el DPCR inicial que proceda en cada caso, y la notificará, en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo previsto en el apartado 1 del artículo 4 del presente procedimiento. Los efectos de la falta de resolución expresa serán estimatorios.

En el caso de adaptación al Decreto 211/2018, se dictará resolución en la que se reconocerá al personal funcionario el GDP o DPCR adaptado y será notificada también en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo previsto en el apartado 1 del artículo 4 del presente procedimiento. Los efectos de la falta de resolución expresa serán estimatorios.

Los GDP o DPCR que se cumplan durante el periodo 1.1.2017 al 31.08.2020, se reconocerán de oficio por parte de la Unidad de PAS y se dictará la correspondiente resolución en los mismos plazos expuestos en los párrafos anteriores.

Artículo 10. Notificación electrónica

1. Cuando hayan sido dictadas las distintas resoluciones, como resultado de las e-solicitudes, el acceso a la e-Solicitud correspondiente supondrá la comparecencia electrónica a los efectos de la notificación prevista en el artículo 34 del Decreto 211/2018.

2. La forma de acceso será la siguiente:

a) Previamente se enviará un aviso de notificación de carácter informativo, por correo electrónico a la dirección «ua.es», en el que se comunicará la existencia de la notificación de la resolución de encuadramiento correspondiente.

b) Este aviso de notificación especificará que una vez transcurridos

transcorreguts deu dies naturals a partir de la data de la recepció sense que s'hi haja accedit, equivaldrà al rebuig de la notificació als efectes previstos en la normativa legal vigent, tret que es comprove la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

c) Quan la persona interessada accepte la notificació podrà accedir a la resolució d'enquadrament corresponent, que també tindrà format imprimitible.

3. L'aplicació guardarà registre del dia i l'hora d'aquest accés, que serà considerat, amb caràcter general, com a data de notificació.

Article 11. Accés a l'expedient

Les persones interessades que, d'acord amb el que disposa aquest procediment, hagen de fer la sol·licitud per mitjà d'aquest procediment electrònic, podran consultar a través de l'aplicació informàtica l'estat de tramitació de la sol·licitud.

ANNEX II. NORMATIVA PER LA QUAL ES REGULA L'ACCÉS I EL PROCEDIMENT DE PROGRESSIÓ DINS DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL DEL PAS FUNCIONARI DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

CAPITOL I

Disposicions general s

Article 1. Objectiu

Aquesta normativa té per objectiu l'aplicació parcial del Decret 211/2018, del Consell, pel qual es regula el sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació de l'exercici professional del personal funcionari de l'administració de la Generalitat (d'ara en davant, Decret 211/2018). En aquest sentit, s'hi regula:

a) L'accés al sistema del personal que adquirisca la condició de funcionari amb posterioritat al 31.12.2016.

b) La progressió als diferents GDP o DPCR dins del sistema.

c) El procediment de valoració del mèrits de les diferents àrees necessaris per a la progressió.

d) Els aspectes organitzatius del sistema de carrera professional horitzontal, així com la composició i funcions de la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horitzontal.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta norma serà aplicable al PAS funcionari o laboral de la Universitat d'Alacant que ocupe una plaça de RPT amb càrrec al capítol I del pressupost.

Es reconeix el dret del personal funcionari de carrera de la Universitat d'Alacant a promocionar professionalment mitjançant un sistema de graus professionals (GDP) a través de la modalitat de carrera horitzontal que es regula en aquesta normativa, de conformitat amb el que disposa el decret 211/2018.

El personal funcionari interí de la Universitat d'Alacant tindrà dret a la percepció de la retribució corresponent al complement de carrera

diez días naturales, a partir de la fecha de su recepción sin que tenga lugar el acceso a ésta, equivaldrá al rechazo de la notificación a los efectos contemplados en la normativa legal vigente, salvo que se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

c) Cuando la persona interesada acepte la notificación, podrá acceder a la resolución de encuadramiento correspondiente, que también tendrá formato imprimible.

3. La aplicación guardará registro del día y hora de este acceso, que será considerado a todos los efectos como fecha de notificación.

Artículo 11. Acceso al expediente

Las personas interesadas que, de acuerdo con lo dispuesto en el presente procedimiento, deban realizar su solicitud por medio del procedimiento electrónico regulado en el mismo, podrán consultar a través de la aplicación informática el estado de tramitación de su solicitud.

ANEXO II. NORMATIVA POR LA QUE SE REGULA EL ACCESO Y EL PROCEDIMIENTO DE PROGRESIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PAS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

CAPÍTULO I

Disposiciones general es

Artículo 1. Objeto

Esta normativa tiene por objeto la aplicación parcial del Decreto 211/2018, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horitzontal y la evaluación del desempeño del personal funcionari de la Administración de la Generalitat (en adelante Decreto 211/2018). En este sentido se regulan:

a) El acceso al sistema del personal que adquiera la condición de funcionari con posterioridad al 31.12.2016.

b) La progresión a los distintos GDP o DPCR dentro del sistema.

c) El procedimiento de valoración de méritos de las distintas áreas necesarios para la progresión.

d) Los aspectos organizativos del sistema de carrera profesional horitzontal, así como la composición y funciones de la Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horitzontal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente norma será de aplicación al PAS funcionari o laboral de la Universidad de Alicante que ocupe una plaza de RPT con cargo al capítulo I del presupuesto.

Se reconoce el derecho del personal funcionari de carrera de la Universidad de Alicante a promocionar profesionalmente mediante un sistema de grados profesionales (GDP) a través de la modalidad de carrera horitzontal que se regula en esta normativa, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 211/2018.

El personal funcionari interino de la Universidad de Alicante tendrá derecho a la percepció de la retribució correspondiente al

administrativa que corresponga (DPCR), segons el temps de serveis prestats, sempre que complisca els requisits previstos en aquesta normativa .

CAPITOL II

Accés al sistema de carrera professional horitzontal i progressió en aquest

Secció primera

Accés al sistema de carrera professional horitzontal

Article 3. Accés al sistema de carrera professional horitzontal

1. L'accés al sistema de carrera professional horitzontal del personal i administració i serveis de la Universitat d'Alacant es produirà de manera automàtica des de la presa de possessió, sempre que la persona interessada no manifeste formalment que hi renuncia. Aquesta renúncia s'efectuarà per mitjà de l'aplicació UACloud «RENÚNCIA AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL».

2. La competència per a dictar la resolució d'accés al sistema correspon a la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, per delegació de la Gerència.

3. El PAS funcionari de la Universitat d'Alacant que es trobe dins del sistema de carrera professional i accedisca a un grup funcional distint al que estava enquadrat dins del sistema de carrera, serà enquadrat en el GDP o DPCR corresponent amb efectes des de la data de la presa de possessió en el nou grup. Si escau, es reconeixerà d'ofici el complement compensatori corresponent.

Secció segona

Progressió en el sistema de carrera professional horitzontal

Article 4. Tramitació electrònica del procediment de valoració de mèrits i accés al GDP o DPCR superior

1. La tramitació del procediment de valoració de mèrits i accés al GDP o DPCR superior s'efectuarà de manera electrònica. Amb aquesta finalitat s'habilitarà en l'aplicació e-Administració d'UACloud l'e-sol·licitud PROGRESSIÓ AL GDP O DPCR SUPERIOR.

2. Cada persona que accedisca al sistema de carrera professional horitzontal disposarà d'un expedient personal informatitzat relatiu a la carrera (d'ara en avant, expedient).

Article 5. Incorporació de mèrits a l'expedient als efectes de l'avaluació

1. Per a la progressió dins del sistema de carrera professional horitzontal es tindran en compte els mèrits al·legats per la persona interessada relatius a les àrees següents:

A. Orientació i compromís amb el servei públic

B. Professionalitat en l'exercici de les funcions assignades

C. Iniciativa i participació en la millora de la qualitat del servei públic

complemento de carrera administrativa que corresponda (DPCR), según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en esta norma.

CAPÍTULO II

Acceso al sistema de carrera profesional horizontal y progresión en el mismo

Sección primera

Acceso al sistema de carrera profesional horizontal

Artículo 3. Acceso al sistema de carrera profesional horizontal

1. El acceso al sistema de carrera profesional horizontal del personal de administración y servicios de la Universidad de Alicante se producirá, de forma automática, desde la toma de posesión, siempre que la persona interesada no manifieste formalmente su renuncia expresa a dicho acceso. Dicha renuncia se efectuará a través de la aplicación de UACloud "RENUNCIA AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL".

2. La competencia para dictar la resolución de acceso al sistema corresponde a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, por delegación de la Gerencia.

3. El PAS funcionario de la Universidad de Alicante que, hallándose dentro del sistema de carrera profesional, acceda a un grupo funcional distinto al que estaba encuadrado dentro del sistema de carrera, será encuadrado en el GDP o DPCR correspondiente con efectos de la fecha de su toma de posesión en el nuevo grupo. Si procede, se reconocerá de oficio el complemento compensatorio correspondiente.

Sección segunda

Progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

Artículo 4. Tramitación electrónica del procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP o DPCR superior

1. La tramitación del procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP o DPCR superior se efectuará de forma electrónica, para lo cual se habilitará en la aplicación e-administración de UACloud la e-solicitud PROGRESIÓN AL GDP O DPCR SUPERIOR.

2. Cada persona que acceda al sistema de carrera profesional horizontal dispondrá de un expediente personal informatizado relativo a la carrera (en adelante expediente).

Artículo 5. Incorporación de méritos al expediente a los efectos de la evaluación

1. Para la progresión dentro del sistema de carrera profesional horizontal, se tendrán en cuenta los distintos méritos alegados por la persona interesada, relativos a las siguientes áreas:

A. Orientación y compromiso con el servicio público

B. Profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas

C. Iniciativa y participación en la mejora de la calidad del servicio público

D. Desenvolupament de coneixements

E. Transferència de coneixements

2. La incorporació a l'expedient dels mèrits que hagen de ser tinguts en compte per a l'accés als diferents GDP o DPCR es regirà pel principi de celeritat.

A aquest efecte, tota la informació que conste en l'Expedient personal s'incorporarà d'ofici a l'expedient de carrera professional horitzontal.

3. Els mèrits corresponents al resultat de l'avaluació de les àrees A, B i C seran incorporats d'ofici a l'expedient de la persona interessada, una vegada l'avaluació del desenvolupament (productivitat) de la UA siga efectuada per la Unitat Tècnica de Qualitat, amb efectes de 31 de desembre de l'any en que es resolga.

4. Els mèrits corresponents a l'àrea D, es a dir, la formació rebuda, s'incorporaran d'ofici al expedient a partir de les dades que consten en la Unitat de Formació i Internacionalització del PAS. La incorporació dels mèrits corresponents a l'àrea E, és a dir, Transferència de coneixements, quan no conste en la Unitat de Formació i Internacionalització del PAS, seran aportats per la persona interessada mitjançant l'e-sol·licitud INCORPORACIÓ DE MÉRITS A L'EXPEDIENT DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL, i passaran a ser part de l'expedient una vegada se n'haja comprovat l'adequació als requisits establits en aquesta normativa .

En els casos en què el mèrit al·legat per la persona interessada no puga ser anotat, siga perquè no consisteix en un mèrit valorable, siga perquè no s'ha acreditat degudament, el Servei de Gestió de Personal li ho comunicarà perquè formule al·legacions o aporte els documents que considere convenients.

En el cas que el mèrit al·legat siga susceptible de ser inscrit en l'expedient, el Servei de Gestió de Personal l'hi anotarà.

Article 6. Consulta de l'expedient de la carrera professional horitzontal

El PAS adherit al sistema de carrera professional horitzontal podrà consultar el seu expedient i, en particular, per al GDP o DPCR al qual es pretén accedir, la puntuació obtinguda en les diferents àrees de valoració. En l'aplicació Expedient personal d'UAcloud - Carrera Professional Horitzontal - Progressió, constaran les dades relatives a la carrera professional horitzontal i, en concret, a la progressió al següent GDP o DPCR. Aquest personal podrà sol·licitar que s'esmenen qualsevol error detectat.

Article 7. Procediment i terminis per a la sol·licitud d'accés al GDP o DPCR superior

1. La persona interessada podrà sol·licitar l'inici del corresponent procediment de valoració de mèrits i accés al GDP o DPCR superior només una vegada complits els requisits establits normativa ment.

Quan en l'expedient de carrera professional conste que la personal compleix els requisits per a accedir al GDP o DPCR següent, se li comunicarà que està en disposició de poder sol·licitar l'accés al GDP o DPCR SUPERIOR. Aquesta petició es farà per mitjà de l'e-sol·licitud PROGRESSIÓ AL GDP O DPCR superior disponible en l'aplicació e-Administració d'UAcloud.

Prèviament a aquesta sol·licitud es podran aportar els mèrits que no consten en l'expedient de carrera. A aquest efecte s'habilitarà una e-sol·licitud d'INCORPORACIÓ DE MÉRITS A L'EXPEDIENT DE

D. Desarrollo de conocimientos

E. Transferencia de conocimientos.

2. La incorporación al expediente de los méritos que deban ser tenidos en cuenta para el acceso a los distintos GDP o DPCR se regirá por el principio de celeridad.

A tal efecto, toda la información que conste en el Expediente Personal, se incorporará de oficio al expediente de carrera profesional horitzontal.

3. Los méritos correspondientes al resultado de la evaluación de las áreas A, B y C serán incorporados de oficio al expediente de la persona interesada, una vez la evaluación del desempeño (productividad) de la UA sea efectuada por la Unidad Técnica de Calidad, con efectos de 31 de diciembre del año en que se resuelva.

4. Los méritos correspondientes al área D, es decir, a la formación recibida, se incorporarán de oficio al expediente a partir de los datos que consten en la Unidad de Formación e Internacionalización del PAS. La incorporación de los méritos correspondientes al área E, es decir, a la transferencia de conocimientos, cuando ésta no conste en la Unidad de Formación e Internacionalización del PAS, deberán ser aportados por la persona interesada mediante la e-solicitud de INCORPORACIÓN DE MÉRITOS AL EXPEDIENTE DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL, y pasarán a formar parte del expediente, previa comprobación de su adecuación a los requisitos establecidos en la presente normativa .

En aquellos casos en que el mérito alegado por la persona interesada no pueda ser anotado, bien por no consistir en un mérito valorable, bien por no resultar debidamente acreditado, el Servicio de Gestión de Personal lo pondrá en conocimiento de ésta para que pueda formular alegaciones o aportar los documentos que estime conveniente.

En el supuesto de que el mérito alegado resulte susceptible de inscripción en el expediente, se efectuará su anotación por el Servicio de Gestión de Personal.

Artículo 6. Consulta del expediente de la carrera profesional horitzontal

El PAS adherido al sistema de carrera profesional horitzontal, podrà consultar su expediente, y en particular, para el GDP o DPCR al que se pretende acceder, la puntuación obtenida en las distintas áreas de valoración. En la aplicación Expediente Personal de UAcloud - Carrera Profesional Horitzontal - Progresión, constarán los datos relativos a la carrera profesional horitzontal, y en concreto a la progresión al siguiente GDP o DPCR. Dicho personal, podrà solicitar la subsanación de cualquier error detectado.

Artículo 7. Procedimiento y plazos para la solicitud de acceso al GDP o DPCR superior

1. La persona interesada podrà solicitar el inicio del correspondiente procedimiento de valoración de méritos y acceso al GDP o DPCR superior, sólo una vez cumplidos los requisitos establecidos normativa mente.

Una vez que en el expediente de carrera conste que la persona interesada cumple con los requisitos para el acceso al siguiente GDP o DPCR, se le comunicará que está en disposición de poder solicitar el acceso al GDP o DPCR. Esta petición se realizará mediante la e-solicitud PROGRESIÓN AL GDP O DPCR SUPERIOR disponible en la aplicación e-administración de UAcloud.

Con carácter previo a dicha solicitud se podrán aportar aquellos méritos que no consten en el expediente de carrera. A tal efecto, se habilitará una e-solicitud de INCORPORACIÓN DE MÉRITOS AL



CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL en l'aplicació e-Administració d'UACloud.

2. Els efectes econòmics i administratius es reconeixeran des de el dia en què es compleixen els requisits per a l'accés al GDP o DPCR següent sempre que la persona interessada haja presentat l'e-sol·licitud dins dels tres mesos posteriors al compliment dels requisits exigits per al progrés. Si la sol·licitud no es presenta en aquest termini, els efectes econòmics i administratius seran des de la data de presentació de l'e-sol·licitud.

Article 8. Instrucció i resolució del procediment d'accés al GDP o DPCR superior

1. Una vegada presentada la sol·licitud d'accés a un GDP o DPCR superior, d'acord amb el que preveu l'article anterior, i la unitat corresponent haja comprovat que la persona reuneix els requisits, la Vicegerència de Recursos Humans i Organització de Recursos Humans i Organització dictarà una resolució en què es reconeixerà al personal funcionari el GDP o DPCR que li correspon, i la notificarà en el termini màxim de sis mesos comptadors des de la data de presentació de la sol·licitud.

2. El Servei de Gestió de Personal s'encarregarà de traslladar a la Comissió Tècnica de Gestió de la carrera professional horitzontal totes les peticions i reconeixements de GDP o DPCR del personal, així com totes les incidències i discrepàncies relatives a la valoració de mèrits.

Article 9. Notificació electrònica del reconeixement del nou GDP o DPCR

1. Quan s'haja dictat la resolució de reconeixement de un nou GDP o DPCR, l'accés a la notificació generada en l'e-SOL·LICITUD DE PROGRESSIÓ AL GDP SUPERIOR suposarà la compareixença electrònica als efectes de la notificació prevista en l'article 34 del Decret 211/2018.

2. La manera d'accedir a la notificació serà la següent:

a) En el moment en què es pose a disposició de la persona interessada la resolució de la progressió en el sistema de carrera professional horitzontal, rebrà un avís de caràcter informatiu en el seu correu institucional.

b) Aquest avís de notificació especificarà que, si transcorreguts deu dies naturals, a partir de la data de la recepció, no s'hi ha accedit, equivaldrà al rebuig d'aquesta als efectes que preveu la normativa legal vigent, llevat que es comprove la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

c) Quan la persona interessada accepte la notificació, podrà accedir a la resolució de enquadrament corresponent, que també tindrà format imprimitble.

3. L'aplicació guardarà registre del dia i l'hora de l'accés, que serà considerat a tots els efectes com la data de la notificació.

CAPÍTOL III

Procediment de valoració de les diferents àrees que componen l'avaluació de l'exercici de funcions

Secció Primera

Avaluació i puntuació

EXPEDIENTE DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL en la aplicació e-Administración de UACloud.

2. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el día en que se cumplen los requisitos para el acceso al siguiente GDP o DPCR siempre que la persona interesada haya presentado la e-solicitud dentro de los tres meses posteriores al cumplimiento de los requisitos exigidos para el progreso. En el caso de que la solicitud no se presente en dicho plazo, los efectos económicos y administrativos serán desde la fecha de presentación de la e-solicitud.

Artículo 8. Instrucción y resolución del procedimiento de acceso al GDP o DPCR superior

1. Presentada la solicitud de acceso a un GDP o DPCR superior, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior y, una vez comprobado que la persona cumple con los requisitos por la unidad correspondiente, la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización de Recursos Humanos dictará resolución en la que se reconocerá al personal funcionario el GDP o DPCR que proceda, y la notificará, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2. El Servicio de Gestión de Personal se encargará de dar traslado a la Comisión Técnica de Gestión de la Carrera Profesional Horizontal de todas las peticiones y reconocimientos de GDP o DPCR del personal, así como de todas las incidencias y discrepancias en cuanto a valoraciones de méritos.

Artículo 9. Notificación electrónica del reconocimiento de nuevo GDP o DPCR

1. Cuando haya sido dictada la resolución de reconocimiento de un nuevo GDP o DPCR, el acceso a la notificación generada en la e-SOLICITUD DE PROGRESIÓN AL GDP SUPERIOR supondrá la comparecencia electrónica a los efectos de la notificación prevista en el artículo 34 del Decreto 211/2018.

2. La forma de acceso a la notificación será la siguiente:

a) En el momento en que se ponga a disposición de la persona interesada la resolución de la progresión en el sistema de carrera profesional horitzontal, ésta recibirá un aviso de carácter informativo en su correo institucional.

b) Este aviso de notificación especificará que una vez transcurridos diez días naturales, a partir de la fecha de su recepción sin que tenga lugar el acceso a ésta, equivaldrá al rechazo de la misma a los efectos contemplados en la normativa legal vigente, salvo que se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

c) Cuando la persona interesada accepte la notificación, podrá acceder a la resolución de encuadramiento correspondiente, que también tendrá formato imprimible.

3. La aplicación guardará registro del día y hora de este acceso, que será considerado a todos los efectos como fecha de la notificación.

CAPÍTULO III

Procedimiento de valoración de las distintas áreas que componen la evaluación del desempeño

Sección primera

Evaluación y puntuación

Article 10. Puntuació necessària per a la progressió en el sistema de carrera professional horitzontal

1. Per a poder accedir a un GDP o DPCR superior caldrà obtenir com a mínim 75 punts entre totes les àrees de valoració.
2. La puntuació màxima que es pot obtenir en cada progressió en aquestes àrees serà la següent:

| Àrees | Valoració | Puntuació màxima període |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| A Orientació i compromís amb el servei públic | Avaluació de l'exercici de funcions. UTC | 75 |
| B Professionalitat en el exercici de les funcions assignades | | |
| C Iniciativa i participació per a la millora de la qualitat del servei públic | | |
| D Desenvolupament de coneixements (formació rebuda) | Expedient de formació. Unitat de Formació | 25 |
| E Transferència de coneixements (formació impartida, participació en grups de treball o d'investigació, assistència a congressos, jornades i conferències, així como publicacions) | | |
| TOTAL | | 100 |

3. Els mèrits valorables en qualsevol de les àrees de la taula anterior s'han obtenir dins del període de permanència necessari per a poder optar a l'accés del GDP o DPCR superior.

Article 11. Conseqüències del venciment del temps mínim de permanència sense obtenir la puntuació exigida

1. En el cas que, complert el període mínim de permanència necessari per a l'ascens al GDP o DPCR següent, no s'haja aconseguit la puntuació mínima exigida, la persona interessada haurà de demorar la seua sol·licitud de valoració per al progrés de GDP o DPCR en el moment en què assolisca la puntuació mínima esmentada.
2. Els efectes econòmics i administratius de l'accés al GDP o DPCR següent es reconeixeran des de l'endemà que es complisquen els requisits per a l'accés esmentat, moment en què s'iniciarà el període de permanència per a un nou accés.

Secció segona

(A) Orientació i compromís amb el servei públic, (B) Professionalitat en l'exercici de les funcions assignades i (C) Iniciativa i participació per a la millora de la qualitat del servei públic

Artículo 10. Puntuación necesaria para la progresión en el sistema de carrera profesional horizontal

1. Para poder acceder a un GDP o DPCR superior será necesario obtener al menos 75 puntos entre todas las áreas de valoración.
2. La puntuación máxima que se puede obtener en cada progresión en dichas áreas será la siguiente:

| Áreas | Valoración | Puntuación máxima período |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| A Orientación y compromiso con el servicio público | Evaluación del desempeño. UTC | 75 |
| B Profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas | | |
| C Iniciativa y participación para la mejora de la calidad del servicio público | | |
| D Desarrollo de conocimientos (formación recibida) | Expediente de formación. Unidad de Formación | 25 |
| E Transferencia de conocimientos (formación impartida, participación en grupos de trabajo o de investigación, asistencia a congresos, jornadas y conferencias, así como publicaciones) | | |
| TOTAL | | 100 |

3. Los méritos a valorar en cualquiera de las áreas de la tabla anterior se deben de obtener dentro del período de permanencia necesario para poder optar al acceso del GDP o DPCR superior.

Artículo 11. Consecuencias del vencimiento del tiempo mínimo de permanencia sin obtener la puntuación mínima exigida.

1. En el supuesto de que cumplido el período mínimo de permanencia necesario para el ascenso al siguiente GDP o DPCR, no se hubiera alcanzado la puntuación mínima exigida, la persona interesada deberá demorar su solicitud de valoración para el progreso de GDP o DPCR al momento en el que alcance dicha puntuación mínima.
2. Los efectos económicos y administrativos del acceso al siguiente GDP o DPCR, se reconocerán desde el día siguiente que se cumplieren los requisitos para el acceso, iniciándose en ese momento el período de permanencia para un nuevo acceso.

Sección segunda

(A) Orientación y compromiso con el servicio público, (B) Profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas y (C) Iniciativa y participación para la mejora de la calidad del servicio público.

Article 12. Valoració de les àrees A, B i C a partir de l'avaluació de l'exercici de funcions efectuada per la Unitat Tècnica de Qualitat (UTC)

1. Les àrees A, B i C de la carrera professional es valoraran anualment per mitjà de l'avaluació de l'exercici de funcions que realitza la UTC de la Universitat d'Alacant. El percentatge obtingut (P) en aquesta avaluació servirà per a ponderar la valoració en punts d'aquestes àrees.

2. Per a l'accés al GDP o DPCR I o al GDP o DPCR II, en què el temps de permanència mínim en el GDP o DPCR anterior és de 5 anys, la puntuació màxima que es pot obtenir anualment en aquestes àrees de valoració, es de 15 punts.

La valoració (V) de les àrees esmentades s'obtéindrà aplicant la fórmula següent:

$$V = (P * 15) / 100$$

3. Per a l'accés al GDP o DPCR III o al GDP o DPCR IV, en què el temps de permanència mínim en el GDP o DPCR anterior és de 6 anys, la puntuació màxima que es pot obtenir anualment en aquestes àrees de valoració és, en conjunt, de 12,5 punts.

La valoració (V) de les àrees esmentades s'obtéindrà aplicant la fórmula següent:

$$V = (P * 12,5) / 100$$

Secció tercera

Desenvolupament de coneixements

Article 13. Formació rebuda objecte de valoració

En l'apartat Desenvolupament de coneixements, es valoraran les activitats següents:

- Cursos de formació pertanyents als plans d'estudi de formació per al PAS de la UA o convocats o impartits per altres escoles de formació de personal empleat públic.

- Cursos organitzats per les organitzacions sindicals i altres entitats promotores, a l'empara dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.

- Cursos organitzats per les organitzacions sindicals a l'empara dels acords de formació amb la UA.

- Màsters no oficials i cursos, realitzats en una universitat pública, sempre que tinguen relació amb l'activitat desenvolupada pel personal en l'exercici de les seues competències.

- Cursos oficials no englobats en els apartats anteriors i admesos per la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal de la UA.

- Estades a l'estranger dins del marc Erasmus PAS o les organitzades dins del Programa d'Internacionalització del PAS.

Article 14. Valoració del desenvolupament de coneixements

1. Les activitats recollides en l'apartat Desenvolupament de coneixements es valoraran d'acord amb el barem següent:

Participació en activitats formatives incloses en l'article 13 d'aquesta

Artículo 12. Valoración de las áreas A, B y C a partir de la Evaluación del desempeño de la UA efectuada por la Unidad Técnica de Calidad (UTC)

1. Las áreas A, B y C de la carrera profesional se valorarán anualmente mediante la Evaluación del desempeño que realiza la UTC de la Universidad de Alicante. El porcentaje obtenido (P) en dicha evaluación servirá para ponderar la valoración en puntos de dichas áreas.

2. Para el acceso al GDP o DPCR I, o al GDP II o DPCR II, en el que el tiempo de permanencia mínimo en el GDP o DPCR anterior es de 5 años, la puntuación máxima que se puede obtener anualmente en estas áreas de valoración, es de 15 puntos.

La valoración (V) de dichas áreas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$V = (P * 15) / 100$$

3. Para el acceso al GDP o DPCR III o al GDP o DPCR IV, en el que el tiempo de permanencia mínimo en el GDP o DPCR anterior es de 6 años, la puntuación máxima que se puede obtener anualmente en estas áreas de valoración, en su conjunto, es de 12,5 puntos.

La valoración (V) de dichas áreas se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$V = (P * 12,5) / 100$$

Sección tercera

Desarrollo de conocimientos

Artículo 13. Formación recibida objeto de valoración

En el apartado Desarrollo de conocimientos, se valorarán las siguientes actividades:

- Cursos de formación pertenecientes a los planes de formación para el PAS de la UA o convocados o impartidos por otras escuelas de formación de personal empleado público.

- Cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras, al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

- Cursos organizados por las organizaciones sindicales al amparo de los acuerdos de formación con la UA.

- Másteres no oficiales y cursos, realizados en una universidad pública, siempre que guarden relación con la actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus competencias.

- Cursos oficiales no englobados en los apartados anteriores y admitidos por la Comisión Técnica de Gestión de la Carrera Profesional Horizontal de la UA.

- Estancias en el extranjero dentro del marco Erasmus PAS o las organizadas dentro del programa de Internacionalización del PAS.

Artículo 14. Valoración del desarrollo de conocimientos

1. Las actividades recogidas en el apartado Desarrollo de conocimientos serán valoradas de acuerdo con el siguiente baremo:

Participación en actividades formativas incluidas en el artículo 13 de la

norma: 0,2 punts per hora.

2. Per a poder ser objecte de valoració, els certificats hauran d'indicar el nombre d'hores de l'activitat formativa.

3. Per període avaluable, es podran obtenir com a màxim 6 punts per estades a l'estranger, amb la valoració següent:

- Estades a l'estranger dins del marc Erasmus PAS: 2 punts per estada.

- Estades organitzades dins del Programa d'Internacionalització del PAS: 4 punts per estada.

Secció quarta

Transferència de coneixements

Article 15. Formació impartida objecte de valoració

En l'apartat cursos impartits es valoraran els cursos que compleixen els requisits següents:

- Cursos de formació pertanyents als plans de formació del PAS de la UA o organitzats per altres escoles de formació de personal empleat públic.

- Cursos organitzats per les organitzacions sindicals i altres entitats promotores a l'emparedels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques.

- Cursos organitzats per les organitzacions sindicals a l'emparedels acords de formació amb la UA.

Article 16. Valoració de la transferència de coneixements

Les activitats recollides en l'apartat Transferència de coneixements seran valorats d'acord amb el barem següent:

1. Docència impartida: 0,75 punts per hora.

En el supòsit d'impartició de més d'una edició de una mateixa activitat formativa dins d'un mateix pla de formació, la segona i posteriors edicions es valoraran a 0,30 punts per hora.

2. Coordinació i participació en grups de treball per a l'elaboració i posada en pràctica d'un projecte professional sobre una temàtica d'interès per a la Universitat d'Alacant.

a) Per període avaluable, es podrà obtenir per aquest apartat un màxim de 6 punts, que es valorarà d'acord amb l'escala següent:

- Coordinació: 0,40 punts per hora

- Participació: 0,20 punts per hora

b) La creació de grups de treball serà comunicada a la Vicegerència de Recursos Humans i Organització pel responsable de la unitat en la qual es cree aquest grup, juntament amb una memòria amb la descripció de l'objectiu del grup, la seua duració, persones que el foment, així com si són coordinadors o participants. El gerent resoldrà sobre la inclusió de l'activitat com una actuació susceptible de valoració a efectes de carrera professional horitzontal. Els grups de treball organitzats per la Unitat Tècnica de Qualitat en les diferents unitats s'inclouran a efectes de valoració en la carrera professional horitzontal.

presente norma: 0,2 puntos por hora.

2. Para poder ser objeto de valoración, los certificados deberán indicar el número de horas de la actividad formativa.

3. Por período evaluable, se podrán obtener como máximo 6 puntos por estancias en el extranjero, con la siguiente valoración:

- Estancias en el extranjero dentro del marco Erasmus PAS: 2 puntos por estancia.

- Estancias organizadas dentro del programa de Internacionalización del PAS: 4 puntos por estancia.

Sección cuarta

Transferencia de conocimientos

Artículo 15. Formación impartida objeto de valoración

En el apartado cursos impartidos, se valorarán los cursos que cumplen con los siguientes requisitos:

- Cursos de formación pertenecientes a los planes de formación del PAS de la UA u organizadas por otras escuelas de formación de personal empleado público.

- Cursos organizados por las organizaciones sindicales y otras entidades promotoras al amparo de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

- Cursos organizados por las organizaciones sindicales al amparo de los acuerdos de formación con la UA.

Artículo 16. Valoración de la transferencia de conocimientos

Las actividades recogidas en el apartado Transferencia de conocimientos serán valoradas de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Docencia impartida: 0,75 puntos por hora.

En el supuesto de impartición de más de una edición de una misma actividad formativa dentro de un mismo plan de formación, la segunda y posteriores ediciones se valorarán a 0,30 puntos por hora.

2. Coordinación y participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional sobre una temàtica de interés para la Universidad de Alicante.

a) Por período evaluable, se podrá obtener por este apartado un máximo de 6 puntos, que se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- Coordinación: 0,40 puntos por hora

- Participación: 0,20 puntos por hora

b) La creación de grupos de trabajo será comunicada a la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización por el responsable de la Unidad en la que cree dicho grupo, acompañando una memoria con la descripción del objeto de dicho grupo, duración del mismo, personas que lo formen, como coordinadores y participantes. El Gerente resolverá sobre la inclusión de la actividad como actuación susceptible de valoración a efectos de carrera profesional horitzontal. Los grupos de trabajo organizados por la Unidad Técnica de Calidad en las distintas unidades, se incluirán a efectos de valoración en la carrera profesional horitzontal.

3. Participació en treballs d'investigació, innovació o qualitat relacionats amb l'activitat professional o institucional:

a) Per període avaluable, es podrà obtenir en aquest apartat un màxim de 6 punts, que es valoraran d'acord amb l'escala següent:

1. Direcció: 4 punts

2. Participació: 2 punts

b) Serà la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal la que decidirà la inclusió, a efectes de la carrera professional horitzontal, dels treballs d'investigació, innovació o qualitat presentats.

4. Participació en congressos, jornades, seminaris i conferències relacionats amb l'activitat professional i institucional.

Per període avaluable, es podrà obtenir en aquest apartat un màxim de 6 punts, que es valorarà d'acord amb aquesta escala:

- Ponència: 4 punts

- Comunicació: 2 punts

- Assistència: 1 punt

5. Publicacions relacionades amb l'àmbit de la administració pública, tant en format digital com en paper: aquest apartat es valorarà amb 2 punts per publicació amb un màxim de 4 punts.

CAPÍTUL IV

Organització del sistema de carrera professional horitzontal

Article 17. Composició de la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal de la UA

1. Es constituirà una comissió administració-sindicats, denominada Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal, que estarà integrada per aquests membres:

1) Presidència: el o la vicegerent de Recursos Humans i Organització.

2) Vocals.

a) Un nombre de vocals nomenats per la Vicegerència de Recursos Humans i Organització, que iguale el nombre de representats de les organitzacions sindicals.

b) Una persona en representació de cada una de les organitzacions sindicals presents a les meses tècniques.

2. En cas d'empat, el vot de la presidència serà diriment.

Article 18. Funcions de la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal

La Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horizontal tindrà les funcions següents:

a) Establir criteris d'admissió de mèrits en l'apartat de Desenvolupament de coneixements (formació rebuda) per a baremar-los a efectes de reconeixement en la carrera professional horitzontal.

3. Participación en trabajos de investigación, innovación o calidad relacionados con la actividad profesional o institucional:

a) Por período evaluable, se podrá obtener por este apartado un máximo de 6 puntos, que se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

1. Dirección: 4 puntos

2. Participación: 2 puntos

b) Será la Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horizontal quién decida la inclusión, a efectos de carrera profesional horizontal, de los trabajos de investigación, innovación o calidad presentados.

4. Participación en congresos, jornadas, seminarios y conferencias relacionados con la actividad profesional e institucional:

Por período evaluable, se podrá obtener por este apartado un máximo de 6 puntos, que se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- Ponencia: 4 puntos

- Comunicación: 2 puntos

- Asistencia: 1 punto

5. Publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración Pública, tanto en formato digital como en papel: este apartado se valorará con 2 puntos por publicación con un máximo de 4 puntos.

CAPÍTULO IV

Organización del sistema de carrera profesional horitzontal

Artículo 17. Composición de la Comisión Técnica de Gestión de la Carrera Profesional Horizontal de la UA

1. Se constituirá una comisión administración - sindicatos, denominada Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horizontal, que estará integrada por los siguientes miembros:

1) Presidencia: El o la Vicegerente de Recursos Humanos y Organización.

2) Vocales.

a) Un número de vocales nombrados por la Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, que iguale el número de representantes de las organizaciones sindicales.

b) Una persona en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en las mesas técnicas.

2. En caso de empate, el voto de la presidencia será dirimente.

Artículo 18. Funciones de la Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horitzontal

La Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horitzontal, tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer criterios de admisión de méritos en el apartado de Desarrollo de conocimientos (formación recibida) para su baremación a efectos de reconocimiento en la carrera profesional horitzontal.



- b) Establir criteris d'admissió de mèrits en l'apartat Transferència de coneixements (formació impartida, participació en grups de treball o d'investigació, assistència a congressos, jornades i conferències, així com publicacions).
- c) Estudiar les reclamacions plantejades pels interessats i informar-ne abans de la denegació d'ascens en el corresponent GDP o DPCR.
- d) Analitzar i proposar a la Gerència les modificacions als sistema de carrera professional horitzontal que considere oportunes per a millorar-lo.
- e) Qualsevol altra actuació que considere convenient per al bon desenvolupament del sistema de carrera professional horitzontal.

Article 19. Règim de funcionament de la Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horitzontal

La Comissió Tècnica de Gestió de la Carrera Professional Horitzontal es regirà pels principis d'imparcialitat, independència i professionalitat dels membres, així com pels d'objectivitat i discrecionalitat en l'actuació.

Es reunirà com a mínim una vegada cada semestre.

Disposicions transitòries

Disposició transitòria primera

Durant l'any 2017, la progressió del personal que reuneix els requisits per a l'accés al GDP o DPCR superior la farà d'ofici el Servei de Gestió de Personal, una vegada fet l'enquadrament inicial.

Es considera que la puntuació obtinguda en les àrees A, B i C per a la progressió ha sigut de 75 punts.

Disposició transitòria segona

El nombre d'anys positivament avaluat corresponent al període anterior a l'01.01.2017, que apareix en la resolució d'adhesió, o en UACloud - Adaptació, serveix per a valorar les àrees A, B i C en el reconeixement del següent GDP o DPCR quan aquest es produïska a partir del 01.01.2018, dóna com a resultat la següent taula:

| Nombre d'anys avaluats positivament | PROGRESIÓ A GDP o DPCR I i GDP o DPCR II | PROGRESIÓ A GDP o DPCR III i GDP o DPCR IV |
|-------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1 | 15 punts | 12,5 punts |
| 2 | 30 punts | 25 punts |
| 3 | 45 punts | 37,5punts |
| 4 | 60 punts | 50 punts |
| 5 | | 62,5 punts |

Disposició addicional

El personal que estiga en situació d'incapacitat temporal (IT) i

- b) Establecer criterios de admisión de méritos en el apartado Transferencia de conocimientos (formación impartida, participación en grupos de trabajo o de investigación, asistencia a congresos, jornadas y conferencias, así como publicaciones).
- c) Estudiar y elaborar propuesta de resolución sobre las reclamaciones planteadas por los interesados antes de la denegación de ascenso en el correspondiente GDP o DPCR
- d) Analizar y proponer a la Gerencia aquellas modificaciones al sistema de carrera profesional horitzontal que considere oportunas para su mejora
- e) Cuantas otras actuaciones considere convenientes para el buen desarrollo del sistema de carrera profesional horitzontal

Artículo 19. Régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horitzontal

La Comisión Técnica de Gestión de la carrera profesional horitzontal, se regirá por los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, así como los de objetividad y discrecionalidad en su actuación.

Se reunirá al menos una vez al semestre.

Disposiciones transitorias

Disposición transitoria primera

Durante el año 2017, la progresión de aquel personal que cumple con los requisitos para el acceso al GDP o DPCR superior, se hará de oficio desde el Servicio de Gestión de Personal, una vez hecho el encuadramiento inicial.

Se considera que la puntuación obtenida en las áreas A, B y C para la progresión ha sido de 75 puntos.

Disposición transitoria segunda

El número de años positivament evaluado correspondiente al período anterior al 01.01.2017, que aparece en la resolución de adhesión, o en UACloud - Adaptación, sirve para valorar las áreas A, B y C en el reconocimiento del siguiente GDP o DPCR cuando este se produzca a partir del 01.01.2018, dando como resultado la siguiente tabla:

| Número de años evaluados positivament | PROGRESIÓN A GDP o DPCR I y GDP o DPCR II | PROGRESIÓN A GDP o DPCR III y GDP o DPCR IV |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | 15 puntos | 12,5 puntos |
| 2 | 30 puntos | 25 puntos |
| 3 | 45 puntos | 37,5puntos |
| 4 | 60 puntos | 50 puntos |
| 5 | | 62,5 puntos |

Disposición Adicional

El personal que estando en situación de incapacidad temporal (IT)



complisca els requisits per a la progressió al següent GDP o DPCR, haurà de presentar la sol·licitud d'accés a un GDP o DPCR superior, d'acord amb l'article 7 d'aquesta normativa . Els efectes econòmics i administratius seran els especificats en el punt 2 de l'article esmentat, i les quanties es faran efectives en la primera nòmina possible, una vegada concloga aquesta.

cumpla con los requisitos para la progresión al siguiente GDP o DPCR, tendrá que presentar la solicitud de acceso a un GDP o DCPR superior, de acuerdo con el artículo 7 de la presente normativa . Los efectos económicos y administrativos serán los especificados en el punto 2 de dicho artículo, y las cuantías se harán efectivas en la primera nómina posible, una vez finalice la misma.

