

**Títol:** PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD D'INCORPORACIÓ DEL PAS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL

**Categoria:** CONVOCATÒRIES I CONCURSOS

**Òrgan:** Consell de Govern

**Data d'aprovació:** 17 de maig de 2017

**Título:** PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL PAS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

**Categoría:** CONVOCATORIAS Y CONCURSOS

**Órgano:** Consejo de Gobierno

**Fecha de aprobación:** 17 de mayo de 2017

EL CONSELL DE GOVERN DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, EN LA SEUA SESSIÓ ORDINÀRIA DEL DIA 17 DE MAIG DE 2017, VA APROVAR PER UNANIMITAT LA CONVOCATÒRIA DE LA CARRERA PROFESSIONAL:

RESOLUCIÓ DE 17 DE MAIG DE 2017, DEL RECTORAT DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT, PER LA QUAL S'INICIA EL PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD D'INCORPORACIÓ DEL PAS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL

I. La disposició vint-i-sisena de la Llei 14/2016, de 30 de desembre, de pressupostos de la Generalitat, estableix que, amb efectes d'1 de gener de 2017, s'iniciarà 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.

Així mateix, estableix que aquest procés s'ajustarà als criteris i 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).

II. De conformitat amb el que disposa la disposició transitòria tercera de l'esmentat Decret 186/2014, el personal funcionari de carrera i laboral fix d'administració i serveis ha de sol·licitar l'accés al sistema de carrera professional horitzontal en els termes previstos en els apartats següents, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA).

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

III. La direcció d'àrea de recursos humans, en el termini de sis mesos, dictarà i notificarà resolució en la qual, si escau, es reconeixerà el grau de desenvolupament professional (GDP) en el qual queda enquadrat el personal, el temps restant per a poder, si escau, ascendir al següent GDP, així com, quan siga procedent, el dret a la percepció del complement retributiu compensatori previst en l'article 18 del Decret 186/2014.

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, 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 dues e-sol·licituds, Sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal i Renúncia al sistema de carrera professional horitzontal. L'accés a les e-sol·licituds es farà a través de l'aplicació eAdministració d'UACloud.

EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, EN SU SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 17 DE MAYO DE 2017, APROBÓ POR UNANIMIDAD LA CONVOCATORIA DE LA CARRERA PROFESIONAL:

RESOLUCIÓN DE 17 DE MAYO DE 2017, DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE, POR LA QUE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DEL PAS AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

I. La disposición vigésimo sexta de la Ley 14/2016, de 30 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat, establece que, con efectos de 1 de enero de 2017, se iniciará 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.

Asimismo, establece que dicho proceso se ajustará 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 i l'avaluació del desempeñu, del personal funcionari de carrera de la Administració de la Generalitat (en adelante Decreto 186/2014).

II. De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del citado Decreto 186/2014, el personal funcionario de carrera y laboral fijo de administración y servicios solicitará el acceso al sistema de carrera profesional horitzontal en los términos previstos en los apartados siguientes, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA).

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

III. La Jefatura de Área de Recursos Humanos, en el plazo de seis meses, dictará y notificará resolución en la que, si procede, se reconocerá el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) en el que queda encuadrado el personal, el tiempo restante para poder, en su caso, ascender al siguiente GDP, así como, cuando ello proceda, el derecho a la percepción del complemento retributivo compensatorio previsto en el artículo 18 del Decreto 186/2014.

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 estimatoris.

IV. Considerando el número de personal afectado y a los efectos de facilitar y agilizar la presentación y resolución de acceso al sistema de carrera profesional horitzontal, se establece un procedimiento electrónico para el acceso al sistema de carrera profesional, que se describe en el Anexo I

Este procedimiento, tendrá carácter obligatori per a tot el personal que disponga de cuenta de correu «ua.es».

V. A los efectos del procedimiento previsto en el apartado anterior, se habilitan dos e-solicitudes, Solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horitzontal y Renuncia al Sistema de Carrera profesional horitzontal. El acceso las e-solicitudes se hará a través de la aplicación e-Administración de UACloud.

VI. L'aplicació estarà accessible durant un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

La documentació acreditativa de les al·legacions que s'efectuen haurà de ser adjuntada a través d'aquesta e-sol·licitud.

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, 17 de maig de 2017

El rector

Manuel Palomar Sanz

ANNEX I. 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.

#### Article 1. Objecte

Aquest procediment té com a objecte regular l'accés al sistema de carrera professional horitzontal del PAS que a data d'1 de gener de 2017 tinga la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix de la Universitat d'Alacant, així com aprovar l'e-sol·licitud dissenyada a aquest efecte. D'ara endavant aquesta e-sol·licitud apareixerà referida com a Sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal.

#### Article 2. Inici i obligatorietat del procediment electrònic

A partir de la publicació en el BOUA de la resolució d'inici del procediment de sol·licitud de la incorporació al sistema del personal referit en l'article 1, el personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest procediment que disposa d'un compte de correu «ua.es» haurà de tramitar la seua sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal, així com, si escau, la seua renúncia expressa, amb caràcter obligatori a través d'aquests procediment, que es tramitarà íntegrament de manera electrònica.

#### Article 3. Accés a l'aplicació

1. La persona interessada haurà d'accedir a l'e-sol·licitud a la qual es refereix l'article 1 d'aquest procediment, que estarà accessible en UACloud - eAdministració.

2. L'aplicació només permetrà 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 tenir dret a l'accés al sistema de carrera professional horitzontal segons el que disposa el Decret 186/2014.

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 tercera del Decret 186/2014, una vegada finalitzat el procés d'enquadrament inicial de la resta de personal.

#### Article 4. Termini, compliment i presentació de sol·licituds

1. En el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Universitat d'Alacant (BOUA) de la resolució

VI. La aplicación estará accesible durante un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

La documentación acreditativa de las alegaciones que puedan haber sido efectuadas, deberá ser adjuntada a través de dicha e-Solicitud.

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 página web del Servicio de Gestión de Personal, Unidad de Pas.

Alicante, 17 de mayo de 2017

El Rector

Manuel Palomar Sanz

ANEXO I. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO PARA EL ACCESO AL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

#### Artículo 1. Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto regular el acceso al sistema de carrera profesional horitzontal del PAS que a fecha de 1 de enero de 2017 tenga la condición de personal funcionari de carrera o laboral fijo de la Universidad de Alicante, así como aprobar la e-solicitud diseñada al efecto. En adelante dicha e-solicitud aparecerá referida como Solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horitzontal.

#### Artículo 2. Inicio y obligatoriedad del procedimiento electrónico

A partir de la publicación en el BOUA de la resolución de inicio del procedimiento de solicitud de la incorporación al sistema del personal referido 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 su solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horitzontal 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 la e-solicitud a que se refiere el artículo 1 del presente procedimiento, que estará accesible en UACloud - eAdministración.

2. La aplicación solo permitirá 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 tener derecho al acceso al sistema de carrera profesional horitzontal según lo dispuesto en el Decreto 186/2014.

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 transitòria tercera del Decreto 186/2014, una vez finalizado el proceso de encuadramiento inicial del resto de personal.

#### Artículo 4. Plazo, cumplimentación y presentación de solicitudes

1. En el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alicante (BOUA)

d'inici del procediment a la qual es refereix l'article 2 d'aquest procediment, tot el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació haurà de sol·licitar la seua incorporació al sistema de carrera professional horitzontal i l'avaluació inicial de l'exercici per mitjà de l'acreditació d'algun dels mèrits previstos en l'apartat 1.b de la disposició transitòria primera del Decret 186/2014.

2. Una vegada que s'haja tingut accés a la Sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal 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 com, si és el cas, en aquell o aquells en què estiga declarada en excedència voluntària automàtica. A continuació, la 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 l'aplicació.

3. Quan es desitge 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-sol·licitud, i annexar-hi, en format PDF, la documentació acreditativa corresponent, a la qual haurà d'acompanyar-se, necessàriament, una declaració responsable, la qual estarà disponible en la mateixa e-sol·licitud, 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 estimen oportuns.

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

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

5. Si la persona interessada entén que són correctes tant el GDP assignat provisionalment com el mèrit que desitja 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.

6. Quan es considere que el GDP 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.

#### Article 5. Termini extraordinari per a l'obtenció de mèrits

1. El personal funcionari de carrera o laboral fix d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant que l'1 de gener de 2017 no acredite la possessió d'algun dels mèrits establits en l'apartat 1.b del Decret 186/2014, haurà de sol·licitar el seu accés al sistema dins del termini de presentació de sol·licituds i disposarà d'un termini, que finalitzarà el 31 de desembre de 2017, per a l'obtenció i l'acreditació 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 quart de la disposició transitòria primera del Decret 186/2014.

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

1. La resolució per la qual es reconeix al personal funcionari de carrera o laboral fix d'administració i serveis l'accés al sistema de carrera professional, per mitjà de l'enquadrament en el GDP que siga procedent, haurà d'incloure, si és el cas, el reconeixement del dret a percebre el complement retributiu compensatori al qual es refereixen

de la resolució de inici del procediment a que se refereix l'article 2, todo el personal incluido en su ámbito de aplicación deberá solicitar 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 186/2014.

2. Una vez se haya tenido acceso a la e-solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horizontal mediante la eAdministración 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 su caso, en aquel o aquellos en los que esté declarada en excedencia voluntaria automática. 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 relacionados por la aplicación.

3. Cuando 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.

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

5. Si la persona interesada entiende que son correctos tanto el GDP 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.

6. Cuando se considere que el GDP 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.

#### Artículo 5. Plazo extraordinario para la obtención de méritos

1. El personal funcionario de carrera o laboral fijo de administración y servicios de la Universidad de Alicante que a 1 de enero de 2017 no acreditara la posesión de alguno de los méritos establecidos en su apartado 1.b, solicitará su acceso al sistema dentro del plazo de presentación de solicitudes y dispondrá de un plazo, que finalizará el 31 de diciembre de 2017, para la obtención y acreditación 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 cuarto de la disposición transitoria primera del Decreto 186/2014.

#### Artículo 6. Solicitud y reconocimiento del complemento retributivo compensatorio

1. La resolución por la que se reconozca al personal funcionario de carrera o laboral fijo de administración y servicios el acceso al sistema de carrera profesional mediante el encuadramiento en el GDP que proceda, incluirá, en su caso, el reconocimiento del derecho a percibir el complemento retributivo compensatorio a que se refiere el artículo

l'article 18.2 i la disposició addicional segona del Decret 186/2014, sempre que la persona interessada en sol·licite la percepció a través de l'aplicació d'accés a la carrera.

2. A aquest efecte, la Sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal, igual que fa amb el GDP corresponent al grup o subgrup en què la persona interessada es troba en situació de servei actiu, assignarà, així mateix, el GDP que li correspondria en els grups o subgrups en què es trobe en situació d'excedència voluntària automàtica, de conformitat 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 GDP del grup o subgrup en actiu, és a dir, confirmant o formulant-hi les al·legacions que siguin procedents, tal com s'especifica en l'apartat sisè de l'article 4 d'aquest procediment.

3. Es podrà sol·licitar el complement retributiu compensatori corresponent a cadascun dels grups o subgrups en què el personal es trobe en situació d'excedència voluntària automàtica per tal que es determinen les quanties 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.

Llevat que la persona interessada indique una altra cosa en la seua 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 realitzat 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 aqüeste 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

La direcció d'àrea de recursos humans dictarà una resolució en què es reconeixerà al personal funcionari de carrera i laboral fix d'administració i serveis, el GDP que siga procedent en cada cas, i la notificarà, en el termini màxim de sis mesos a comptar 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.

#### Article 10. Notificació electrònica

1. Quan haja sigut dictada la resolució d'enquadrament inicial, l'accés a la Sol·licitud d'adhesió al sistema de carrera professional horitzontal suposarà la compareixença electrònica a l'efecte de la notificació prevista en l'article 36 del Decret 186/2014.

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 el qual es comunicarà l'existència de la notificació de la resolució d'enquadrament corresponent.

18.2 y la disposición adicional segunda del Decreto 186/2014, siempre que la persona interesada solicite su percepción a través de la aplicación de acceso a la carrera.

2. A tal efecto, la e-solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horizontal, al igual que realiza con el GDP correspondiente al grupo o subgrupo en el que la persona interesada se encuentra en situación de servicio activo, asignará asimismo, el GDP que le correspondería en los grupos o subgrupos en que se halle en situación de excedencia voluntaria automática, 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 GDP 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. Se podrá solicitar el complemento retributivo compensatorio correspondiente a cada uno de los grupos o subgrupos en los que el personal se halle en situación de excedencia voluntaria automática 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 este 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

La Jefatura de Área de Recursos Humanos dictará resolución en la que se reconocerá al personal funcionario de carrera y laboral fijo el GDP 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.

#### Artículo 10. Notificación electrónica

1. Cuando haya sido dictada la resolución de encuadramiento inicial, el acceso a la e-Solicitud de adhesión al sistema de carrera profesional horizontal supondrá la comparecencia electrónica a los efectos de la notificación prevista en el artículo 36 del Decreto 186/2014.

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) Aquest avis de notificació especificarà que, una vegada transcorreguts deu dies naturals a partir de la data de la seua recepció sense que s'hi haja accedit, equivaldrà al rebuig de la notificació als efectes previstos en 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 d'enquadrament corresponent, que també tindrà format imprimible.

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 realitzar la seua sol·licitud per mitjà d'aquest procediment electrònic, podran consultar a través de l'aplicació informàtica l'estat de tramitació de la seua sol·licitud.

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 esta, 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.

