



## INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	2
NORMATIVA	2
TITULO I: PRINCIPIOS GENERALES	3
ARTÍCULO 1: La Carrera Profesional.	3
ARTÍCULO 2: Ámbito de aplicación.	3
TÍTULO II: LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL	3
ARTICULO 3: Definición	3
ARTÍCULO 4: Requisitos de acceso al rango	4
ARTICULO 5: Acreditación de la formación	5
ARTÍCULO 6: Acceso al rango	8
ARTÍCULO 7: Solicitudes	8
ARTÍCULO 8: Competencias de la Comisión de Formación	8
TITULO III: LA CARRERA VERTICAL	9
ARTICULO 9: Definición.	9
CAPITULO I: PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO	9
ARTICULO 10: Procedimientos de provisión de puestos de trabajo.	9
CAPITULO II: CONCURSO	9
ARTICULO 11: Definición	9
ARTICULO 12: Convocatorias	10
CAPITULO III: LIBRE DESIGNACIÓN	11
ARTICULO 13: Definición	11
CAPITULO IV: PROMOCIÓN INTERNA	11
ARTICULO 14: Definición	11
ARTICULO 15: Convocatorias	12
DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA	12
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA	14
DISPOSICIÓN FINAL	14



## REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con el propósito de armonizar los intereses y aspiraciones de los/as empleados/as con los objetivos de este Ayuntamiento de Benalmádena, se elaboró en colaboración de los estamentos municipales y las secciones sindicales un Plan de Gestión de Recursos Humanos por Competencias que dio lugar al anterior Reglamento de Carrera Profesional, aprobado por el Ayuntamiento Pleno el 7 de abril de 2006, pionero en su desarrollo en esos momentos.

No fueron fáciles sus comienzos, y su puesta en práctica ocasionó inconvenientes que dificultarían llevarlo a cabo por la aplicación de algunos parámetros establecidos en la progresión de las carreras profesionales, no cumpliendo con el propósito del mismo.

Es por estos motivos, que previo análisis por parte de la Corporación y los representantes sindicales, venimos a acordar este nuevo Reglamento con los objetivos de simplificar y agilizar la planificación de las carreras profesionales y dotar de empleados más cualificados a este Ayuntamiento.

Con este Reglamento tratamos, por tanto, de hacer efectivo el compromiso recogido en el Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios.

### NORMATIVA

El presente reglamento se rige por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en el Acuerdo de Funcionarios y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena.



## TITULO I: PRINCIPIOS GENERALES

### ARTÍCULO 1: La Carrera Profesional.

Se define la Carrera Profesional en el Ayuntamiento de Benalmádena como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional de los/as empleados/as municipales de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

### ARTÍCULO 2: Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a los procedimientos de carrera profesional horizontal y vertical que el Ayuntamiento de Benalmádena celebre.

El ámbito de aplicación de este Reglamento incluye a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Benalmádena dentro del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo y del Acuerdo de Funcionarios de este Ayuntamiento, exceptuando al personal eventual.

La Carrera Profesional de los/as empleados/as de las empresas municipales estará sujeta al desarrollo reglamentario a efectuar por estas.

En el caso de la Policía Local y Habilitados Nacionales le será de aplicación este Reglamento en lo que no contradiga la normativa específica que regula estos colectivos. En este mismo sentido se aplicará al personal del servicio de Extinción de Incendios, si existiera esa normativa específica.

## TÍTULO II: LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

### ARTÍCULO 3: Definición

El sistema de carrera profesional horizontal se articulará en base a la posibilidad de ir progresando a través de los distintos rangos de Carrera Profesional desde el ingreso en el Ayuntamiento de Benalmádena, en el rango 1 del Grupo correspondiente. Tendrá carácter voluntario y un tratamiento individualizado, de forma que es cada empleado/a municipal, quien previo cumplimiento de los requisitos oportunos, determine su progresión en los distintos rangos que la configuran.

La obtención de un determinado rango supondrá a su vez el reconocimiento de un grado personal correspondiente a dicho nivel en función al Grupo de pertenencia, según el siguiente cuadro:



### **Rango Carrera Profesional**

<b>Grupo</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
A1	22	23	24	25	26	27	28	29	30
A2	18	19	20	21	22	23	24	25	26
C1	14	15	16	17	18	19	20	21	22
C2	12	13	14	15	16	17	18	-	-
AP	10	11	12	13	14	-	-	-	-

Alcanzar un nuevo rango implicará el reconocimiento y no la consolidación del nivel personal, que se llevará a cabo conforme a la legislación vigente.

Los/as empleados/as municipales con un nombramiento de funcionario/a interino/a o contrato temporal no consolidarán el nivel personal (nivel de destino).

La consolidación del grado personal, podrá reconocerse según este Reglamento por parte del Sr. Alcalde o del Concejales en que delegue a través de dos sistemas, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Cuarta del TREBEP y en el artículo 21 de la Ley 30/84:

1. Acreditación de competencias como desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015 de 30 de octubre y/o del art. 21.f de la ley 30/84.
2. El desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

#### **ARTÍCULO 4: Requisitos de acceso al rango**

Los requisitos necesarios para pasar de un rango a otro superior vendrán definidos para los distintos grupos según la siguiente tabla.

En la tabla se especifica el número de Horas de Formación Acreditadas (H.F.A.) y el mínimo Tiempo de Permanencia en el Rango (T.P.R.) referido en meses para poder acceder al siguiente rango.

Para el cálculo del tiempo mínimo de permanencia en un rango necesario para acceder al siguiente se sumará el tiempo de servicios prestados en el mismo puesto de carácter definitivo, o bien dicho puesto sea ocupado como funcionario interino o laboral no fijo.



GRUPOS										
RANGO	AP		C2		C1		A2		A1	
	H.F.A.	T.P.R.	H.F.A.	T.P.R.	H.F.A.	T.P.R.	H.F.A.	T.P.R.	H.F.A.	T.P.R.
1	150	36	150	36	150	36	150	36	240	36
2	150	36	150	36	150	36	150	36	240	36
3	150	36	150	36	150	36	240	36	240	36
4	150	36	150	36	150	36	240	36	500	36
5	-	-	150	36	150	36	240	36	650	36
6	-	-	150	36	150	36	500	36	240	36
7	-	-	-	-	240	36	500	36	240	36
8	-	-	-	-	240	48	500	48	650	48
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Así para un/a empleado/a del Grupo C1 que se encuentre en el rango de Carrera Profesional 4, deberá permanecer, al menos, 36 meses en dicho rango y acreditar 150 horas de formación acreditada, si desea acceder al rango 5.

#### ARTÍCULO 5: Acreditación de la formación

La formación de cada empleado/a estará ligada a tres grupos de competencias:

- **Competencias Propias del Puesto (C.P.P).** Las competencias de conocimientos y habilidades técnicas inherentes al mismo, las que se designen para cada puesto de trabajo, o las derivadas de atribuciones de funciones por decreto.
- **Competencias de Interés Global (C.I.G.).** Las que se designen de interés general para la propia organización y por tanto aplicables a todos los puestos de trabajo. En general, serán aquellas que contribuyen a la excelencia en el servicio público mediante la mejora de las capacidades y habilidades personales y sociales.
- **Competencias de Ámbito Ampliado (C.A.A.).** Competencias que no estando definidas como propias del puesto concreto que ocupa el/la empleado/a, sí son propias de otro puesto del Ayuntamiento. Este tipo de



competencias puede facilitar la definición de futuras trayectorias profesionales para empleados/as que deban ir formándose de cara a adaptar su puesto por motivos de salud o para empleados/as que aspiren a realizar Promociones Internas en un futuro. (Ej. Empleados/as de guarderías, SSOO, etc. que se forman en administración electrónica, manejo de programas de ofimática, procedimiento administrativo, etc.).

Como norma general, sobre las horas definidas en el artículo 4 (Requisitos de acceso al rango) para incrementar un rango, se deberán acreditar sobre competencias de los grupos C.P.P. y C.I.G. Deberá acreditarse formación en ambos grupos de competencias, de forma que la distribución del número de horas de formación exigibles para el cambio de rango no podrá ser inferior a un 20% en ninguno de los dos grupos.

Los/as empleados/as podrán realizar horas de formación sobre el grupo C.A.A. por interés particular. Dichas horas de formación, con un límite máximo de un 20% de las horas para pasar de rango, podrán ser tenidas en cuenta para el progreso en la Carrera Profesional Horizontal, siempre y cuando el/la empleado/a justifique por escrito el sentido de los cursos realizados para su desarrollo profesional y sea admitido por la Comisión de Formación. Preferentemente se valorará que dichos cursos tengan sentido para Promociones Internas, o planteamientos de trayectorias profesionales que no hayan sido diseñadas previamente.

En caso de existir trayectorias profesionales que tengan definidas el número de horas de formación requeridas se podrán distribuir sobre competencias de los tres grupos, según los límites que se definan en la propia trayectoria.

Solo se computarán las acciones formativas (cursos, jornadas, congresos, etc.), celebradas dentro de alguno de los siguientes supuestos:

1. Plan de Formación Continua del Ayuntamiento de Benalmádena.
2. Centros oficiales o Administraciones Públicas.
3. Entidades con Convenio con las Administraciones Públicas.
4. Cursos celebrados en entidades privadas que previamente a su celebración hayan sido autorizados por el Ayuntamiento a través de los criterios establecidos por la Comisión de Vigilancia y Seguimiento del Convenio Colectivo, todo ello sin menos cabo de las atribuciones que el vigente convenio colectivo atribuye a la comisión de formación.
5. Cursos organizados por las Universidades, Colegios Profesionales y Sindicatos.

Cómputo de las horas de formación acreditada:



- En el caso de haber finalizado grado universitario, doctorado y/o máster posteriormente al último reconocimiento de grado, se podrán aportar dentro del 20 % de horas de formación del grupo de Competencia de Ámbito Ampliado (C.A.A.) siempre y cuando tenga relación con el puesto que se ocupa. Se tomará como fecha de finalización el día en el que se solicite la expedición del título oficial debiendo presentar la documentación que lo acredite.

- Una hora de formación acreditada corresponderá a una hora de formación con aprovechamiento.

Una hora de docencia equivaldrá a dos horas de formación acreditada a efectos de la Carrera Profesional.

Las jornadas con aprovechamiento computarán como máximo 4 horas de formación acreditada.

- Si por cualquier razón no se justificara aprovechamiento, pero sí asistencia en alguna acción formativa, las horas de formación se cuantificarán con el 80% de las horas de asistencia a la acción formativa.
- En la valoración de las horas se tendrá en cuenta el número de horas que la acción formativa dedica, dentro del contenido de la misma, a cada grupo de competencias, no cuantificando las que correspondan a contenidos que no guarden relación con éstas.
- Únicamente será válida a estos efectos la formación recibida desde el último reconocimiento de grado.
  - Solo se computarán horas sobre acciones formativas celebradas como máximo durante los diez años anteriores a la solicitud de acceso a rango.
  - El número de horas a puntuar sobre acciones formativas celebradas cinco años antes o más de la fecha de la solicitud de acceso a rango será de la mitad de las desarrolladas. No se computarán horas que afecten a dos cursos con el mismo contenido.
  - Toda la formación utilizada para el ingreso al Ayuntamiento de Benalmádena como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no fijo no será tenida en cuenta para el acceso a un nuevo rango.
  - Aquellos/as empleados/as que hayan ascendido a un nuevo rango conforme al presente Reglamento y obtuviesen la condición de funcionario de carrera/personal laboral fijo posteriormente mantendrán la progresión del rango que ostenten.



## **ARTÍCULO 6: Acceso al rango**

La subida de rango y obtención del grado por parte de los/as empleados/as municipales surtirá efectos desde la fecha de solicitud y presentación de documentación que la acredite, siempre que se cumplan los requisitos exigidos.

A la entrada en vigor de este reglamento a cada empleado/a se le comunicará el rango correspondiente de acuerdo con el presente Reglamento de Carrera Profesional en función del grado consolidado personal de cada empleado/a y el grupo de pertenencia.

A los/as empleados/as municipales con un nombramiento de funcionario/a interino/a o contrato temporal se les comunicará el rango de partida dentro del grupo al que pertenezcan.

## **ARTÍCULO 7: Solicitudes**

Las solicitudes para el reconocimiento de grado se presentarán por Sede Electrónica. Previo al registro de la solicitud, el /la empleado/a municipal deberá comprobar que cumple con los requisitos de formación y tiempo de permanencia.

En el momento en que la Sección de Recursos Humanos revise que la solicitud cumple con los requisitos citados anteriormente, podrá emplazar al/ a la empleado/a para la compulsa de la documentación original.

Una vez finalizada la calendarización recogida en la Disposición Adicional Cuarta, se permitirá la presentación de solicitudes durante todo el año, si bien dichas solicitudes se resolverán preferentemente en los meses de marzo y septiembre.

## **ARTÍCULO 8: Competencias de la Comisión de Formación**

Una vez aprobado este Reglamento de Carrera Profesional, la Comisión de Formación pasará a ostentar, sin menoscabo a las definidas en el Convenio Colectivo y Acuerdo de Funcionarios, las siguientes Competencias:

1. Seguimiento y elaboración de las propuestas que consideren oportunas sobre el desarrollo del modelo de Carrera Profesional definido en este Reglamento.
2. Determinación y clasificación de las distintas competencias en los Grupos de competencias a los que hace referencia el artículo 5 en función del puesto de trabajo.
3. Elaborar y aprobar trayectorias profesionales.





4. Recibir por parte de la Sección de Recursos Humanos y con carácter cuatrimestral, todas las resoluciones estimatorias de acceso a rango, y aquellos expedientes cuyos informes sean desfavorables para dirimir sobre su concesión.

## **TITULO III: LA CARRERA VERTICAL**

### **ARTICULO 9: Definición.**

La carrera vertical consistirá en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo mediante los procedimientos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

## **CAPITULO I: PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO**

### **ARTICULO 10: Procedimientos de provisión de puestos de trabajo.**

La provisión de puestos de trabajo, con carácter definitivo, relacionados en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) o instrumento de gestión de los recursos humanos de carácter similar se realizará por los procedimientos de concurso y libre designación. Para la celebración de ambos se tendrá en cuenta los requisitos del puesto y el sistema establecidos en la RPT o instrumento similar y se valorarán las competencias asignadas a cada tipo de puesto atendiendo a las características y funciones del mismo.

## **CAPITULO II: CONCURSO**

### **ARTICULO 11: Definición**

El concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo, y en el podrán participar todos los/as empleados/as municipales con la única condición de que ostenten los requisitos que se establezcan en la R.P.T. o instrumento similar. En la convocatoria se valorarán una serie de méritos en función de las competencias definidas para el tipo de puesto a cubrir que deberán figurar en la convocatoria. Además, para una mejor valoración de los aspirantes se podrá incluir una prueba práctica o una memoria.



## ARTICULO 12: Convocatorias

En cada una de las convocatorias de provisión de puestos deberán figurar las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- El grado personal consolidado, que se valorará de forma positiva en función de su posición en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos en la convocatoria. Supondrá el 40 % de la puntuación máxima del concurso de méritos.
- Se valorará el trabajo desarrollado de los aspirantes dentro de la unidad administrativa a la que corresponda el puesto.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las competencias necesarias para el tipo de puesto, teniendo en cuenta que los cursos realizados cinco años antes o más de la fecha de la convocatoria se puntuarán con la mitad. Así mismo la docencia se valorará con los mismos criterios que para la acreditación de competencias.
- Antigüedad reconocida.

Ninguno de los conceptos a valorar podrán ser superior al 40% ni inferior al 10% de la puntuación máxima de la baremación de méritos, de conformidad con el art. 44 del RD 364/95.

Los méritos a valorar siempre serán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación.

Así mismo, la convocatoria podrá recoger una segunda fase que consistirá en una memoria.

En el supuesto que se establezca la presentación de la memoria, esta consistirá en el análisis de las tareas del puesto a cubrir, así como, a juicio del aspirante, de las condiciones y medios necesarios para su desarrollo en base a la descripción del mismo que figure en la convocatoria. En ningún caso esta memoria superará las 100 páginas.

En caso necesario y en función de las propias características del puesto a cubrir la convocatoria podrá recoger la realización de una prueba práctica. De utilizar esta segunda fase, la puntuación de cada una de ellas será del 50% del total de puntos.

Podrán establecerse convocatorias de concursos dirigidos a empleados/as municipales destinados en áreas o unidades específicas que se determinen.



## CAPITULO III: LIBRE DESIGNACIÓN

### ARTICULO 13: Definición

Los puestos que así se determinen en la RPT o instrumento similar se proveerán por el sistema de libre designación mediante una convocatoria pública, en la que deberá figurar, la descripción del puesto y requisitos según determine la RPT o instrumento similar.

Las solicitudes de los aspirantes deberán ir acompañadas con el curriculum vitae de éstos.

Los/as empleados/as municipales nombrados para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional por la autoridad que los nombró. La motivación de esta resolución siempre hará mención a la competencia del órgano que la dicte. El cese se producirá en las condiciones establecidas para los funcionarios en el art. 58.2 del RD 364/95.

## CAPITULO IV: PROMOCIÓN INTERNA

### ARTICULO 14: Definición

La promoción interna, en el caso de los funcionarios de carrera, consiste en el ascenso desde una Escala o Subescala de un Grupo de titulación a otro inmediato superior o bien, en el acceso a otra Escala o Subescala del mismo Grupo siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas de contenido profesional y en su nivel técnico.

En el caso del personal laboral fijo, la promoción interna se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en el convenio colectivo del Ayuntamiento.

Con ocasión de la negociación de la Oferta de Empleo Público, se analizará la situación de los/as empleados/as que tengan consolidado el último grado de su carrera profesional con el objetivo de hacer efectivo el derecho a la promoción interna de dichos/as empleados/as. A tal efecto, la Sección de Recursos Humanos hará entrega a los miembros de la Mesa General de Negociación de un listado de aquellos/as empleados/as en dicha situación.



## **ARTICULO 15: Convocatorias**

Las convocatorias de promoción interna deberán de respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad pudiendo convocarse de forma independiente a la oferta de empleo público.

El sistema selectivo que se utilizará será el de concurso-oposición.

La fase de oposición consistirá preferentemente en dos ejercicios, uno de ellos será eminentemente práctico en el que los aspirantes demuestren su preparación en las materias relacionadas en el temario y las competencias del puesto o puestos relacionados con la plaza a cubrir.

La fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

En la convocatoria se podrá fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los siguientes:

- El grado consolidado. En el supuesto de encontrarse en la situación de los dos últimos rangos del grupo se dispondrá de una puntuación no inferior al 50% del total de esta fase.
- Se valorará el trabajo desarrollado de los aspirantes dentro de la unidad administrativa a la que corresponda el puesto.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las competencias necesarias para el tipo de puesto, teniendo en cuenta que los cursos realizados cinco años antes o más de la fecha de la convocatoria se puntuarán con la mitad. Así mismo la docencia se valorará con los mismos criterios.
- Poseer una Titulación distinta y/o superior a la exigida para acceder a la plaza que se opta, relacionada con la plaza y/o puesto.

## **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

A los/as empleados/as municipales con un nombramiento de funcionario/a interino/a o contrato temporal se les computará toda la antigüedad en el Ayuntamiento de Benalmádena que posean a la entrada en vigor del presente Reglamento, contada desde que se comenzó a prestar servicios en este Ayuntamiento.

En el supuesto que la relación contractual con el Ayuntamiento de Benalmádena fuese interrumpida temporalmente no perderán el rango que



tengan reconocido ni el progreso del T.P.R. (tiempo de permanencia en el rango), siempre que hayan prestado servicios durante 24 meses continuados, o 36 meses en caso de interrupción de la relación contractual.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

Aquellos/as empleados/as cuyo grado personal reconocido corresponda al definido para el rango 1 del grupo de pertenencia de su puesto de trabajo podrán solicitar el acceso hasta su correspondiente rango 3, siempre y cuando acrediten que cumplen los requisitos acumulados de Horas de Formación (HFA) y Tiempo de Permanencia (TPR) correspondientes a los dos primeros rangos de su grupo de pertenencia, según la Disposición Transitoria Tercera.

*(Ej. Para el Grupo C2 deberían acreditar 300 horas de formación y 72 meses de tiempo mínimo de permanencia).*

Los/as empleados/as que cumplan dichos requisitos podrán solicitar el acceso a rango según la calendarización dispuesta en la Disposición Transitoria Cuarta.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

Los/as empleados/as, no incluidos en las Disposición Transitoria Primera, que cumplan los requisitos de horas de formación y tiempo podrán solicitar la progresión al siguiente rango de carrera profesional por vez primera según los criterios definidos en la Disposición Transitoria Tercera.

Los/as empleados/as que cumplan dichos requisitos podrán solicitar el acceso a rango según la calendarización dispuesta en la Disposición Transitoria Cuarta.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA**

Criterios excepcionales para la determinación del cumplimiento de requisitos en las dos disposiciones transitorias previas:

1. Para la determinación del criterio de horas de formación acreditadas se tendrá en cuenta toda la formación acreditada sin límite temporal alguno, desde la entrada en vigor del anterior Reglamento de Carrera, siempre y cuando no se hubiese tenido en cuenta para reconocimientos de grado previos. No se tendrá en cuenta las limitaciones porcentuales definidas para los grupos de competencias, valorándose a efectos de Horas de Formación Acreditadas (H.F.A.), toda formación realizada por el/la empleado/a que tuviese relación con



las competencias de su puesto definidas en el anterior Reglamento de Carrera Profesional.

Para aquellos puestos de trabajo que no tuviesen definidas las competencias del puesto conforme al anterior Reglamento de Carrera Profesional, se valorará la formación realizada siempre que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

2. Para la determinación del criterio mínimo de tiempo se tendrá en cuenta como fecha de referencia la del último reconocimiento de grado o en su defecto la de acceso al puesto de trabajo.

3. En el supuesto de que el/la empleado/a hubiese finalizado un Grado universitario, Master, Doctorado o equivalente, podrá acreditar un total de 30 horas de formación para su primera progresión de Rango siempre y cuando no sea la titulación exigida para el acceso a la plaza que ocupe y tenga relación con ésta.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Se establece la calendarización desde la fecha de entrada en vigor de este reglamento para la aplicación de las disposiciones transitorias primera a tercera para facilitar la gestión desde el departamento de RRHH:

Desde el primer semestre	Empleadas/os a los que es de aplicación la DT1 que pertenezcan a los grupos AP, C2 y C1. (*)
Desde el segundo semestre	Empleadas/os a los que es de aplicación la DT2 que pertenezcan a los grupos AP o C2. (*)
Desde el tercer semestre	Empleadas/os a los que es de aplicación la DT2 que pertenezcan al grupo C1.
Desde el cuarto semestre	Empleadas/os a los que es de aplicación la DT1 y DT2 que pertenezcan a los grupos A2 o A1.

\* Excepcionalmente las/os empleadas/os de los grupos AP y C2 podrán presentar durante los primeros 15 días del semestre las solicitudes de forma presencial por Registro de Entrada.

#### DISPOSICIÓN FINAL

A la entrada en vigor del presente Reglamento de Carrera Profesional, quedará derogado a todos los efectos el anterior Reglamento, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 7 de junio de 2006, así como las competencias



necesarias de los distintos puestos de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento en Pleno el 25 de noviembre de 2004.