

NORMATIVA SOBRE FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES ESCALAS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PAS DE LA UNIVERSITAT JAUME I.

Es un objetivo del actual Consejo de Dirección la consolidación de la plantilla del PAS, que a través de la oferta pública de ocupación pretende reducir la tasa de temporalidad, especialmente el de larga duración. De esta forma, el pasado 17 de julio de 2019, el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I aprobó una oferta de ocupación para la estabilización del PAS de 83 plazas.

Esta normativa sustituye a la que fue aprobada por el Consejo de Gobierno el 20 de noviembre de 2014 y en la que en su estructura básica recogía la normativa de 2007. La experiencia acumulada en el funcionamiento de la misma, los cambios producidos en la normativa de función pública y la suspensión de convocatorias de procesos selectivos de los últimos años, hacen necesaria una actualización de esta normativa para satisfacer las necesidades de esta universidad y mejorar la eficiencia en el procedimiento de gestión de las bolsas.

La falta de personal disponible de varias bolsas de empleo temporal y las próximas convocatorias de pruebas selectivas de estabilización, hacen necesaria la modificación de la normativa actual, sobre todo en el orden de las bolsas, para atender la especial circunstancia relativa a la estabilidad del personal interino actual en consideración a la experiencia adquirida durante el largo tiempo en que han prestado servicios con contrastada eficacia.

Asimismo, desaparece la valoración subjetiva que se podía realizar sobre las plazas vacantes, de reserva o de “reserva de larga duración”, que, si bien en un periodo de estancamiento y congelación de la ocupación pública podía tener un sentido, hoy, con el proceso de estabilización, no puede tenerlo.

Igualmente, en lo que respeta las personas funcionarias de carrera a los cuales se los han valorado los méritos para lugares del mismo grupo tiene que iniciarse un nuevo paradigma formativo en base a la formación especializada en itinerarios y que en un periodo de dos años se podrá aplicar, de tal manera que los puestos de trabajo se ocuparán en base al baremo más la nota de los cursos de formación por itinerarios.

De otra parte, las obligaciones en materia de estabilidad presupuestaria, que anualmente prevé la Ley de Presupuestos, limitan las contrataciones de personal. Esta situación implica que la experiencia en el desarrollo de los puestos de trabajo en los distintos servicios de esta Universidad tenga un valor añadido que tiene que tenerse en cuenta por la prestación de un servicio de calidad que la sociedad exige. Todo y respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como los recogidos en el artículo 55 del 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.

Con esta nueva normativa se pretende resolver de una manera transparente, ágil y eficaz las necesidades urgentes y temporales de personal.

Con el informe de la Mesa Negociadora, en su reunión de fecha -----, el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I, en virtud de la competencia prevista en el artículo 45.30 de los Estatutos aprobados por Decreto del Consejo 116/2010, de 27 de agosto, acuerda:

Aprobar la NORMATIVA SOBRE FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LAS DIVERSAS ESCALAS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento y criterios de cobertura temporal, por razones de necesidad y urgencia, de puestos de trabajo base de naturaleza funcional del personal de administración y servicios de la Universitat Jaume I.

Segundo. Composición de las bolsas de trabajo.

2.1 Para la composición de las diferentes bolsas de trabajo del PAS de la UJI se tendrán en cuenta los siguientes criterios de ordenación:

En primer lugar, figurarán aquellas personas incluidas en la bolsa correspondiente, con el orden definitivo a fecha de entrada en vigor de este acuerdo, que se denominará bolsa original. Al final de la misma se incluirán a aquellas personas, no pertenecientes a ésta, que tengan o hayan tenido nombramiento de funcionario interino de la escala o categoría correspondiente en los últimos dos años.

Una vez ordenadas las diferentes bolsas de trabajo originales, éstas se ampliarán por los siguientes procedimientos:

- a) Personal que supere al menos un ejercicio en procesos de promoción interna y no obtenga plaza definitiva.
- b) Personal que supere al menos un ejercicio en procesos selectivos de ingreso libre y no obtenga plaza definitiva.
- c) Personal que supere procesos selectivos específicos abreviados para la cobertura de carácter temporal de puestos de trabajo.

El orden de la bolsa de cada apartado anterior se obtendrá por la puntuación conseguida por la fase de oposición o prueba, sumándose, si procede, la puntuación de los méritos establecidos en la fase de concurso, de tal manera que siempre irán antes los aspirantes con mayor número de ejercicios superados en la fase de oposición.

La ampliación de la bolsa, se realizará en primer lugar con el resultado del apartado a), después el b) y por último el c). Éstos actuarán como “bloques”, es decir, si se produce un proceso selectivo específico (bloque c) antes que una promoción interna, bloque a), el efecto en la composición de la bolsa será el siguiente:

En un primer momento, cuando se resuelva el bloque c), la bolsa quedará compuesta por las personas de la bolsa original y a continuación las del bloque c. Pero una vez resuelto el

procedimiento de promoción interna, bloque a), la bolsa se actualizará con las personas de la bolsa original, a continuación, el bloque a) y, por último, el bloque c).

En el caso que se produzcan dos procesos del mismo bloque, el más reciente se incluirá a continuación del más antiguo. Así, por ejemplo, si durante la vigencia de una bolsa se producen dos procesos selectivos del bloque b), se procedería de la siguiente manera:

- Primer proceso selectivo del bloque b). La bolsa de la escala correspondiente se ampliará con la lista generada en este proceso selectivo, por detrás de la última persona que corresponda al bloque a) y antes de la primera persona del bloque c) de dicha bolsa.
- Segundo proceso selectivo del bloque b). La bolsa de la escala correspondiente se ampliará con la lista generada en este proceso selectivo, por detrás de la última persona del bloque b) y antes de la primera persona que corresponda al bloque c).

2.2 En las escalas o categorías en las que no exista bolsa de trabajo, éstas se constituirán por alguno de los procedimientos previstos en los apartados a), b) o c) del punto 2.1 anterior.

2.3 Criterios de desempate.

Los empates en la puntuación total se resolverán en primer lugar en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición o prueba. De subsistir el empate se resolverá, en segundo lugar, siguiendo el orden de los apartados del baremo de méritos. En caso de persistir el empate se resolverá, en tercer lugar, en favor de la persona con discapacidad y si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quién tenga acreditado mayor porcentaje de discapacidad. Por último, si persistirá el empate, antes del sorteo o primera letra del apellido, se resolverá favor de la mujer en el caso de que dicho sexo estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la bolsa.

Tercero. Procedimiento de llamamiento y gestión de las bolsas de trabajo

3.1 El personal incluido en las bolsas de trabajo estará etiquetado como “disponible” o “no disponible”.

A la entrada en vigor del presente acuerdo, todo el personal incluido en las bolsas de trabajo tendrá la condición de disponible. Esta etiqueta variará en función de la gestión de las bolsas de trabajo que se establecen en esta normativa.

Cada vez que se considere necesario cubrir un puesto de trabajo temporal se procederá al llamamiento del personal disponible de la bolsa correspondiente.

3.2 Para realizar el llamamiento se hará de forma que permita dejar constancia y se realizará por correo electrónico. Por tanto, las personas incluidas en las bolsas tienen que comunicar su dirección electrónica al Servicio de Recursos Humanos. También se comunicará al mismo servicio el número de teléfono para comunicar cualquier circunstancia derivada de esta gestión.

El tiempo de espera de la respuesta urgente será de 24 horas y el ordinario de 48 horas. Esta circunstancia se hará constar en el texto del correo enviado. Si no se obtiene respuesta se

considerará como una negativa a ocupar el lugar ofrecido y quedará en la situación de no disponible o se le excluirá de la bolsa en base a que se justifique o no el rechazo de la oferta, de acuerdo con el apartado 3.3 de este acuerdo.

A la persona no contactada se le concederá un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de envío del correo electrónico, para que alegue los motivos que han imposibilitado su localización, manifestando su aceptación o rechazo para cualquier otra oferta que pudiera surgir. Transcurrido este plazo sin que haya contestación quedará excluida de la bolsa.

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambian sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de RRHH.

Las ofertas de trabajo se incorporarán en todo caso al expediente de la bolsa que corresponda.

3.3 Justificación para estar no disponible por rechazo de ofertas.

El rechazo de cualquier tipo de oferta de trabajo, sin presentar justificación, dará lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo.

En caso de que presentara justificación por alguna de las causas recogidas en los siguientes criterios generales de gestión de bolsa, quedará en la situación de no disponible, hasta que la persona interesada manifieste por escrito, por [registro electrónico de la UJI](#), su situación de disponibilidad, momento a partir del cual quedará disponible en la bolsa correspondiente, manteniendo la misma posición, para cualquier tipo de oferta.

La persona incluida en una bolsa determinada, que tengan un nombramiento de funcionaria interina en la UJI en el momento de la oferta de trabajo y ésta sea de la misma categoría a la de su nombramiento, estará en situación de no disponible. Si durante la duración de su nombramiento renuncia al mismo será excluido de la bolsa de trabajo. Si la renuncia estuviera justificada por una oferta de trabajo fuera de la UJI, pasará a tener el atributo de no disponible.

Cualquier persona incluida en una bolsa de trabajo de esta Universidad, podrá renunciar voluntariamente a formar parte de ella, mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos.

3.4 Motivos justificados de rechazo de la oferta

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta la solicitud, por parte de la persona interesada, de la no disponibilidad y no darán lugar a la baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que tendrán que ser debidamente acreditadas:

- Estar trabajando en el momento en el cual se le realizó la oferta, por el que se tendrá que presentar el correspondiente justificante.
- Sufrir dolencia o estar en proceso de recuperación de dolencia o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parte o adopción, acogida o dolencia grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a efectos de permisos o licencias.
- Excedencia para la cura de hijos por nacimiento o adopción.

- Dolencia grave u hospitalización de algún familiar debidamente acreditada.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
- Defunción de familiar hasta segundo grado consanguinidad o afinidad, límite temporal de 5 días naturales
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.
- Privación de libertad mientras no recaiga sentencia firme.

En los casos expuestos anteriormente, excepto el relativo por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, se tendrá que aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días naturales, y durante este periodo de tiempo quedarán en situación de “pendiente de justificación”. Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. En caso contrario quedará excluido.

En los siguientes casos la persona interesada se mantendrá en la bolsa como disponible, sin tener que justificar el motivo: cuando no acepte una oferta de contrato a tiempo parcial con jornada semanal inferior a 30 horas o en jornada partida, o encontrarse en otra situación que impida momentáneamente la contratación por la Universidad y que sean consideradas por el Servicio de Recursos Humanos, previa consulta con la comisión seguimiento.

3.5 Suspensión voluntaria temporal en las bolsas

Cualquier persona que forma parte de una bolsa de trabajo podrá comunicar mediante escrito la no disponibilidad por razones justificadas, indicando fecha de inicio y fecha final. Esta situación durará hasta que desaparezcan las causas de la no disponibilidad. En caso de que la fecha final sea incierta, deberá comunicar por escrito su disponibilidad. A partir de este momento quedará como disponible con el mismo orden que tenía en la bolsa.

3.6 Disponibilidad en las bolsas por finalización de contrato o nombramiento

Una vez finalizado el nombramiento de interinidad en la UJI, la persona quedará en la situación de disponible.

Cuarto. Comisión de Seguimiento

Las interpretaciones que puedan producirse como consecuencia de la aplicación de esta normativa las tiene que resolver la Comisión de seguimiento de las bolsas, constituida por igual número de miembros en representación de la administración de la Universitat Jaume I y de las secciones sindicales con representación en la Mesa Negociadora.

La comisión se reunirá al menos una vez por semestre y cuando lo solicite cualquiera de las partes que la componen. Las actas de acuerdo de esta Comisión serán públicas.



Quinto. Publicidad de las bolsas

Las modificaciones de las bolsas se informarán a los miembros de la Comisión. Asimismo, se publicarán en la página web del Servicio de Recursos Humanos.

Disposición adicional primera. Bolsa de trabajo de personal funcionario de carrera para puestos de trabajo de Jefatura de Negociado y Gestores adscritos a la escala administrativa de la Universitat Jaume I.

Estas bolsas de trabajo se formarán con los funcionarios de carrera a los cuales se los han valorado los méritos para puestos de trabajo del grupo C subgrupo C1.

Su vigencia será anual y serán actualizadas durante el primer trimestre de cada año añadiéndose la valoración de los méritos logrados hasta el 31 de diciembre del año anterior.

Esta vigencia anual se mantendrá hasta que el plan de formación configure los itinerarios adecuados y pueda aplicarse la suma de los méritos, en cada caso, más las notas de los cursos que pertenecen a un mismo itinerario.

El procedimiento de llamamiento y gestión será el establecido con carácter general en este acuerdo y cualquier interpretación la resolverá la Comisión de Seguimiento.

Disposición adicional segunda. Provisión temporal de puestos de trabajo de Jefatura de Servicio o de Sección de la Universitat Jaume I.

Cuando sea necesaria la provisión temporal de puestos de trabajo de Jefatura de Servicio o Jefatura de Sección, se atenderá al criterio que se prevea por el Consejo de Dirección en cada caso.

Disposición adicional tercera. Bolsas específicas para seleccionar personal con cargo a proyectos.

La resolución de convocatorias para la constitución de bolsas específicas para la contratación de personal con financiación afectada anulará, si procede, la que exista con anterioridad.

Disposición final. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I y mantendrá su vigencia, salvo que haya denuncia expresa de cualquiera de las partes.

Una vez denunciado y hasta que no haya nuevo acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente acuerdo.