

NORMATIVA SOBRE FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL DE LES DIFERENTS ESCALES I CATEGORIES PROFESSIONALS DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT JAUME I

És un objectiu de l'actual Consell de Direcció la consolidació de la plantilla del PAS, que a través de l'oferta d'ocupació pública pretén reduir la taxa de temporalitat, especialment la de llarga durada. Amb aquesta finalitat, el 17 de juliol de 2019 el Consell de Govern de la Universitat Jaume I va aprovar una oferta d'ocupació per a l'estabilització del PAS de 83 places.

Aquesta Normativa substitueix la que va ser aprovada pel Consell de Govern el 20 de novembre de 2014, i que en la seua estructura bàsica recollia la Normativa de 2007. L'experiència acumulada en el funcionament d'aquella, els canvis produïts en la normativa de funció pública i la suspensió de convocatòries de processos selectius dels últims anys, fan necessària una actualització de la normativa per a satisfer les necessitats de la Universitat i millorar l'eficiència en el procediment de gestió de les borses.

La falta de personal disponible de diverses borses d'ocupació temporal i les pròximes convocatòries de proves selectives d'estabilització, fan necessària la modificació de la normativa actual, sobretot pel que fa a l'ordre de les borses, per a atendre l'especial circumstància relativa a l'estabilitat del personal interí actual en consideració a l'experiència adquirida durant el llarg temps en què han prestat serveis amb contrastada eficàcia.

Així mateix, desapareix la valoració subjectiva que es podia realitzar sobre les places vacants, de reserva o de «reserva de llarga duració» que, si bé en un període d'estacament i congelació de l'ocupació pública podia tindre un sentit, hui, amb el procés d'estabilització, no pot tindre'l.

Igualment, pel que fa als funcionaris i funcionàries de carrera als quals se'ls ha valorat els mèrits per a llocs del mateix grup, ha d'iniciar-se un nou paradigma formatiu basat en la formació especialitzada en itineraris i que es podrà aplicar en un període de dos anys, de tal manera que els llocs de treball s'ocuparan d'acord amb un barem més la nota dels cursos de formació per itineraris.

D'altra banda, les obligacions en matèria d'estabilitat pressupostària que anualment preveu la llei de pressupostos limiten les contractacions de personal. Aquesta situació implica que l'experiència en el desenvolupament dels llocs de treball en els diferents serveis d'aquesta Universitat tinga un valor afegit que s'ha de tindre en compte per a la prestació d'un servei de qualitat que la societat exigeix respectant els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els recollits en l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Amb aquesta nova normativa es pretenen resoldre d'una manera transparent, àgil i eficaç, les necessitats urgents i temporals de personal.

Amb l'informe favorable de la Mesa Negociadora, en la seua reunió de data 20 de desembre de 2019, el Consell de Govern de la Universitat Jaume I, en virtut de la competència prevista en l'article 45.30 dels Estatuts aprovats per Decret del Consell 116/2010, de 27 d'agost, acorda:

Aprovar la Normativa sobre formació i funcionament de les borses de treball de les diferents escales i categories professionals del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I.

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest acord té per objecte regular el procediment i criteris de cobertura temporal, per raons de necessitat i urgència, de llocs de treball base de naturalesa funcional del personal d'administració i serveis (PAS) de la Universitat Jaume I.

Segon. Composició de les borses de treball

2.1 Per a la composició de les diferents borses de treball del PAS de l'UJI es tindran en compte els criteris d'ordenació següents:

En primer lloc figuraran les persones incloses en la borsa corresponent, amb l'ordre definitiu a data d'entrada en vigor d'aquest Acord, que es denominarà borsa original. Al final d'aquesta s'inclouran aquelles persones, no pertanyents a aquesta, que tinguen o hagen tingut nomenament de funcionari interí o de funcionària interina de l'escala o categoria corresponent en els dos últims anys, així com les persones d'altres borses amb funcions semblants, que hagen sigut cridades i hagen renunciat per motius justificats.

Una vegada ordenades les diferents borses de treball originals, aquestes s'ampliaran mitjançant els següents procediments:

- a) Personal que supere almenys un exercici en processos de promoció interna i no obtinga plaça definitiva.
- b) Personal que supere almenys un exercici en processos selectius d'ingrés lliure i no obtinga plaça definitiva.
- c) Personal que supere processos selectius específics abreujats per a la cobertura de caràcter temporal de llocs de treball.

L'ordre de la borsa de cada apartat anterior s'obtindrà per la puntuació assolida en la fase d'oposició o prova, a la qual se sumarà, si escau, la puntuació dels mèrits establits en la fase de concurs, de tal manera que sempre estaran davant les persones amb major nombre d'exercicis superats en la fase d'oposició.

L'ampliació de la borsa es realitzarà, en primer lloc, amb el resultat de l'apartat a), després el b) i, per últim, el c). Aquests actuaran com a «blocs», és a dir, si es produeix un procés selectiu específic, bloc c), abans que una promoció interna, bloc a), l'efecte en la composició de la borsa serà el següent:

En un primer moment, quan es resolga el bloc c), la borsa quedarà composta per les persones de la borsa originals i, a continuació, les del bloc c). Però una vegada resol el procediment de promoció interna, bloc a), la borsa s'actualitzarà amb les persones de la borsa original, a continuació, el bloc a) i, per últim, el bloc c).

En el cas que es produïsquen dos processos del mateix bloc, el més recent s'inclourà a continuació del més antic. Així, per exemple, si durant la vigència d'una borsa es produeixen dos processos selectius del bloc b), s'actuarà de la següent manera:

- Primer procés selectiu del bloc b). La borsa de l'escala corresponent s'ampliarà amb la llista generada en aquest procés selectiu, per darrere de l'última persona que corresponga al bloc a) i abans de la primera persona del bloc c) de la dita borsa.
- Segon procés selectiu del bloc b). La borsa de l'escala corresponent s'ampliarà amb la llista generada en aquest procés selectiu, per darrere de l'última persona del bloc b) i abans de la primera persona que corresponga al bloc c).

2.2 En les escales o categories en què no hi haja borsa de treball, aquestes es constituïran mitjançant algun dels procediments previstos en els apartats a, b o c del punt 2.1 anterior.

2.3 Criteris de desempat

Els empats en la puntuació total es resoldran en primer lloc en favor de la persona que haja obtingut major puntuació en la fase d'oposició o prova. Si es mantenia l'empat es resoldrà, en segon lloc, seguint l'ordre dels apartats del barem de mèrits. En cas de persistir l'empat, es resoldrà, en tercer lloc, en favor de la persona amb discapacitat, i si l'empat es produeix entre aquestes persones, s'elegirà la que tinga acreditat un major grau de discapacitat. Finalment, si persisteix l'empat, abans del sorteig o primera lletra del cognom, es resoldrà a favor de la dona en el cas que el dit sexe estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la borsa.

Tercer. Procediment de crida i gestió de les borses de treball

3.1 El personal inclòs en les borses de treball estaran etiquetats com a «disponible» o «no disponible».

A l'entrada en vigor d'aquest Acord, tot el personal inclòs en les borses de treball tindrà la condició de disponible. Aquesta etiqueta variarà en funció de la gestió de les borses de treball que s'estableixen en aquesta Normativa.

Cada vegada que es considere necessari cobrir un lloc de treball temporal es portarà a terme la crida del personal disponible de la borsa corresponent.

3.2 La crida es realitzarà de forma que permeti deixar-ne constància, i es farà per correu electrònic. Per tant, les persones incloses en les borses han de comunicar la seua adreça electrònica al Servei de Recursos Humans. També s'ha d'indicar al mateix Servei el número de telèfon per a comunicar qualsevol circumstància derivada d'aquesta gestió.

El temps d'espera de la resposta urgent serà de 24 hores, i l'ordinari de 48 hores. Aquesta circumstància es farà constar en el text del missatge enviat. Si no s'obté resposta es considerarà com una negativa a ocupar el lloc ofert i quedarà en la situació de no disponible o se l'exclourà de la borsa, segons justifiqui o no el refús de l'oferta, d'acord amb l'apartat 3.3 d'aquest Acord.

A la persona no contactada se li concedirà un termini de cinc dies naturals a partir de la data de l'enviament del correu electrònic perquè al·legue els motius que han impossibilitat la seua localització i manifeste la seua acceptació o refús per a qualsevol altra oferta que pugui sorgir. Finalitzat aquest termini sense que hi haja contestació quedarà exclosa de la borsa.

Les persones que, una vegada incloses en la borsa de treball, canvien les seues dades de localització, ho han de comunicar immediatament al Servei de Recursos Humans.

Les ofertes de treball s'incorporaran en tot cas a l'expedient de la borsa que corresponga.

3.3 Justificació per a estar «no disponible» per refús d'ofertes

El refús de qualsevol tipus d'oferta de treball, sense presentar justificació, donarà lloc a l'exclusió de la borsa de treball.

En el cas que es presente justificació per alguna de les causes indicades en els següents criteris generals de gestió de borsa quedarà en la situació de no disponible fins que la persona interessada manifeste per escrit, mitjançant el Registre electrònic de l'UJI, la seua situació de disponibilitat, moment a partir del qual quedarà disponible en la borsa corresponent, mantenint la mateixa posició, per a qualsevol tipus d'oferta.

La persona inclosa en una borsa determinada que tinga un nomenament de funcionari interí o funcionària interina en l'UJI en el moment de l'oferta de treball i aquest siga de la mateixa categoria a la del seu nomenament, estarà en situació de no disponible. Si durant la duració del seu nomenament renuncia a aquest, serà exclosa de la borsa de treball. Si la renúncia està justificada per una oferta de treball fora de l'UJI, passarà a tindre la consideració de no disponible.

Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball d'aquesta Universitat podrà renunciar voluntàriament a formar part d'aquesta mitjançant un escrit dirigit al Servei de Recursos Humans.

3.4 Motius justificats de refús de l'oferta

Es consideraran motius justificats de refús de l'oferta la sol·licitud, per part de la persona interessada, de la no disponibilitat i no donaran lloc a la baixa en la borsa, les següents circumstàncies, que hauran de ser degudament acreditades.

- Estar treballant en el moment en què se li va fer l'oferta, per la qual cosa s'haurà de presentar el corresponent justificant.
- Per malaltia o estar en procés de recuperació d'una malaltia o accident, que s'haurà de justificar mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.

- Estar en alguna situació de les que, per embaràs, part o adopció, acollida o malaltia greu d'un familiar, estan contemplades per la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències.
- Excedència per a tindre cura de fills o filles per naixement o adopció.
- Malaltia greu o hospitalització de familiar degudament acreditada.
- Víctimes de violència de gènere en els termes establits en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, mentre dure aquesta situació.
- Defunció de familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de cinc dies naturals.
- Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels quinze dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el dit registre.
- Per privació de llibertat mentre no recaiga sentència ferma.

En els casos exposats anteriorment, excepte pel que fa al matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, s'haurà d'aportar el corresponent justificant en un termini no superior a cinc dies naturals, i durant aquest període quedarà en situació de «pendent de justificació». Una vegada justificat, quedarà com a no disponible en la borsa fins que finalitzen les causes al·legades. En cas contrari la persona interessada quedarà exclosa de la borsa.

En els casos següents la persona interessada es mantindrà en la borsa com a disponible, sense haver de justificar-ne el motiu: quan no accepte una oferta de contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 30 hores o en jornada partida, o trobar-se en una altra situació que impedisca momentàniament la contractació per la Universitat i que siguin considerades pel Servei de Recursos Humans, prèvia consulta amb la Comissió de Seguiment.

3.5 Suspensió voluntària temporal en les borses

Qualsevol persona que forma part d'una borsa de treball podrà comunicar mitjançant un escrit la no disponibilitat per raons justificades i hi haurà d'indicar la data d'inici i la d'acabament. Aquesta situació durarà fins que desapareguen les causes de la no disponibilitat. En el cas que la data d'acabament siga incerta, haurà de comunicar per escrit la seua disponibilitat. A partir d'aqueix moment quedarà com a disponible amb el mateix número d'ordre que tenia en la borsa.

3.6 Disponibilitat en les borses per finalització de contracte o nomenament

Una vegada finalitzat el nomenament d'interinitat en l'UJI, la persona interessada quedarà en la situació de disponible.

Quart. Comissió de Seguiment

Les interpretacions que puguen produir-se com a conseqüència de l'aplicació d'aquesta Normativa les resoldrà la Comissió de Seguiment de les borses, constituïda pel mateix nombre de membres en representació de l'administració de la Universitat Jaume I i de les seccions sindicals amb representació en la Mesa Negociadora.



La Comissió es reunirà almenys una vegada al semestre i quan ho sol·licite qualsevol de les parts que la componen. Les actes dels acords d'aquesta Comissió seran públiques.

Cinquè. Publicitat de les llistes

Les modificacions de les borses s'informaran als membres de la Comissió de Seguiment. Així mateix, es publicaran en la pàgina web del Servei de Recursos Humans.

Disposició addicional primera. Borsa de treball de personal funcionari de carrera per a llocs de treball de cap de negociat i gestors i gestores adscrits a l'escala administrativa de la Universitat Jaume I

Aquestes borses de treball es formaran amb els funcionaris i funcionàries de carrera als quals se'ls ha valorat els mèrits per a llocs de treball del grup C, subgrup C1.

La seua vigència serà anual i seran actualitzades durant el primer trimestre de cada any, afegint-s'hi la valoració dels mèrits assolits fins al 31 de desembre de l'any anterior.

Aquesta vigència anual es mantindrà fins que el pla de formació configure els itineraris adequats i pugui aplicar-se la suma dels mèrits, en cada cas, més les notes dels cursos que pertanyen a un mateix itinerari.

El procediment de crida i gestió serà l'establert amb caràcter general en aquest acord i qualsevol interpretació la resoldrà la Comissió de Seguiment.

Disposició addicional segona. Provisió temporal de llocs de treball de cap de servei o de secció de la Universitat Jaume I

Quan siga necessària la provisió temporal de llocs de treball de cap de servei o de cap de secció, s'actuarà segons el criteri que preveja el Consell de Direcció en cada cas.

Disposició addicional tercera. Borses específiques per a seleccionar personal a càrrec de projectes

La resolució de convocatòries per a la constitució de borses específiques per a la contractació de personal amb finançament afectat anul·larà, si escau, la que hi haja amb anterioritat.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquest acord entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seua aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Jaume I, i mantindrà la seua vigència, excepte que hi haja denúncia expressa de qualsevol de les parts.

Una vegada denunciat i fins que no hi haja un nou acord que el substituïska, continuarà en vigor el present acord.