

NORMATIVA SOBRE FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LES BORSSES DE TREBALL DE LES DIVERSES ESCALES I CATEGORIES PROFESSIONALS DE PAS

- 1. Àmbit d'aplicació.** Creació de borses de treball de tots els grups, escales i categories de personal d'administració i serveis, tant d'administració general com especial i personal laboral, amb càrrec al capítol 1 del pressupost de la institució.

Les borses de treball serviran per al nomenament de personal funcionari interí, en totes les formes establertes en l'article 10 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i també per a la contractació de personal laboral interí i personal laboral de caràcter temporal, si escau.

- 2. Procediment ordinari de formació de les borses de treball.** La forma ordinària de creació d'una borsa de treball d'un grup, escala o categoria d'administració general, especial o laboral, és la que es detalla a continuació:

2.1. Finalitzat el procés selectiu per a l'accés lliure a un determinat grup, escala o categoria professional, s'establirà una borsa de treball conformada pels criteris següents:

2.1.1. En primer lloc, s'hi inclouran les persones que hagen aprovat tots els exercicis, incloent-hi la fase de mèrits, per ordre de puntuació.

2.1.2. A continuació, s'hi inclouran les persones que s'hagen presentat a les proves i hagen realitzat, almenys, el primer exercici però no hagen aprovat tots els exercicis. A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, que tindrà un valor del 60% se li sumaran els serveis prestats en la UVEG en la mateixa escala o categoria convocada, per un valor del 40% de la puntuació total, valorant el temps per mesos i fins a un màxim de 9 anys.

Les persones que per estar hospitalitzats o per altra circumstància de força major no hagen pogut presentar-se al primer exercici, hauran d'acreditar-lo documentalment. Correspondrà a la Comissió de Seguiment de Borses de Treball la valoració de les circumstàncies al·legades i l'apreciació de si concorre o no causa de força major que justifique la no personació en l'exercici als efectes d'estar inclòs en la borsa de treball que corresponga.

2.1.3. Quan es produïska un empat aquest es resoldrà a favor de la persona de major edat.

2.2. Publicitat de les borses. Finalitzat el procés selectiu lliure i formada la borsa pel procediment ordinari, es farà pública la borsa, amb un ordre provisional, que es convertirà en definitiu, una vegada finalitzat el termini de 20 dies naturals comptats a partir de la publicació al tauler d'anuncis, i resoltes les reclamacions que puguin presentar les persones interessades dins aquest termini. De forma complementària i amb caràcter informatiu, també es publicaran en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

- 3. Procediment extraordinari d'ampliació o formació de borses de treball**

3.1. S'obrirà un procediment extraordinari, per algú d'aquests motius:

3.1.1. Quan s'haja esgotat la borsa de treball existent per a l'escala o la categoria del lloc de treball, i es justifique la necessitat de cobrir un lloc de treball.

3.1.2. Quan es demane, justificadament i per motius professionals, un perfil específic per a la contractació que no s'ajuste a cap dels que hi ha establerts en les borses de treball existents.

3.1.3. Quan per necessitats del servei es justifique la creació d'un lloc de treball per al perfil del qual no hi haja cap borsa i que calga cobrir provisionalment, fins a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

3.2. Quan no es puga configurar una borsa de treball pel procediment ordinari, es procedirà a la publicació en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana d'una convocatòria pública en la qual, les persones interessades, podran presentar la sol·licitud per a participar, en un termini màxim de deu dies.

Aquesta convocatòria inclourà la previsió d'una prova objectiva en relació amb els coneixements adequats a l'escala i, en el seu cas, perfil corresponent.

El tribunal de les proves selectives per a la configuració de la borsa de treball es compondrà per cinc membres, amb veu i vot, nomenats pel rector o la rectora, amb les mateixes normes de composició i funcionament dels tribunals de les proves selectives per a l'accés, per torn lliure, a les diverses escales del personal d'administració i serveis funcionari de la Universitat de València, llevat de la previsió de nomenar un/a vocal i la seua suplència d'entre personal d'altres administracions públiques.

Tota la informació que siga necessària comunicar a les persones aspirants, les llistes d'admesos i exclosos, o llistes d'aprovat i aprovades de l'exercici, la valoració dels mèrits, etc., i qualsevol altre anunci que el tribunal estime pertinent, es publicarà al tauler d'anuncis oficial de la Universitat i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

3.3. No obstant el que estableix el present article, quan es donen els motius previstos en el supòsit a) i, encara que no estiga constituïda formalment una nova borsa de treball, ja hagen estat publicats els resultats definitius d'un procés selectiu corresponent a l'escala, es procedirà a la crida, en primer lloc, de les persones que han superat el procés selectiu i han obtingut plaça, i en segon terme, a la resta de persones en l'eventual ordre que ocuparien en la nova borsa.

L'eventual renúncia al nomenament com a interí abans de la constitució formal de la borsa no tindrà cap tipus de conseqüència.

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

4.1. Crida. En el procediment de crida s'atendrà a les diferents modalitats de llocs oferts.

4.1.1. Vacants sense reserva. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa quan es tracte de cobrir vacants sense reserva de lloc de treball. En aquests casos es recorre sempre al número següent de la borsa posterior a l'últim nomenament de personal interí de vacant, encara que la persona interessada realitze algun tipus de prestació contractual o funcional en aquell moment.

4.1.2. Interins per vacants amb reserva, per projectes o excessos de feina. Si és per al nomenament de funcionaris, s'acollirà a l'article 10 de l'estatut bàsic de l'empleat públic, en el cas de llocs laborals, segons el que disposa el Conveni col·lectiu o la legislació laboral vigent.

Aquestes situacions es cobriran per l'ordre fixat en les borses de treball, amb la següent excepció:

Les distintes unitats administratives, prèvia la corresponent justificació, podran sol·licitar que qualsevol situació de cobertura provisional, excepte el nomenament d'interinitat per vacant, pugui ser coberta per persones que hagen prestat serveis en la unitat amb anterioritat, sempre que aquestes compleixen els requisits necessaris per al nomenament o el contracte i es donen les condicions següents:

4.1.2.i) Que la persona reclamada haja treballat almenys tres mesos en els dos últims anys en la unitat de gestió que la reclama i que hi haja realitzat les mateixes funcions.

4.1.2.ii) Que la persona reclamada no haja treballat únicament en la matrícula.

4.1.2.iii) Que no siga per cobrir un nomenament d'interí de projecte o programa.

Aquests contractes no haurien d'excedir els 6 mesos, i estaran d'acord amb allò establert a la legislació corresponent.

4.1.3. Jubilacions anticipades de personal laboral. Seran cobertes per persones aturades i inscrites en l'oficina de col·locació i que puguin ser contractades durant els 12 mesos necessaris per a fer possible la jubilació sense que hi haja continuïtat contractual. Finalitzat aquest període, la persona contractada s'integrarà de nou en la borsa de treball, pel seu ordre corresponent.

4.1.4.- Jubilacions parcials de personal laboral

Seràn cobertes per persones aturades i inscrites en l'oficina de col·locació i que puguin ser contractades durant el temps necessari per a fer possible la jubilació sense que hi haja continuïtat contractual. Finalitzat aquest període, la persona contractada s'integrarà de nou en la borsa de treball, pel seu ordre corresponent.

4.2. Forma de les crides. Les crides es faran per qualsevol mitjà telefònic o informàtic que permeti deixar constància de la crida. En tot cas, el temps d'espera en la resposta serà fins a les 10 hores de l'endemà del dia que s'ha efectuat la crida.

4.3. Crides per afinitat. Quan no existisca una borsa de treball o no hi haja efectius disponibles en una borsa de treball, es podran realitzar crides a persones de borses "afins", que seran informades de les condicions i no tindran cap tipus de penalització en cas de renúncia.

La comissió de seguiment realitzarà un catàleg d'afinitats entre les distintes escales i categories.

4.4. Suspensió de la crida. Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball, podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seua crida per a una oferta de treball. En cap cas, la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produïska la proposta de nomenament o contractació.

Quan la persona interessada desitge incorporar-se de nou a la borsa de treball, ho haurà de manifestar, igualment per escrit. La persona interessada quedarà en el seu lloc en la borsa de treball, encara que aquesta incorporació serà realment efectiva un més després d'haver presentat la sol·licitud d'incorporació.

5. Renúncia a les propostes de nomenament o contracte

5.1. Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. Les persones que, en situació de disponibles en la borsa, siguen cridades per oferir-li un nomenament d'interí per cobrir una vacant sense reserva de lloc o un nomenament d'interinitat per situacions administratives amb reserva de lloc de treball, nomenament d'excés de treball, interinitat de projecte, contractacions laborals eventuais i contractacions per jubilacions als 64 anys, o jubilacions parcials i renunciïn seran excloses de la borsa de treball.

5.3. No s'aplicarà l'exclusió quan les persones interessades es troben en les situacions següents:

5.3.1. Que la persona interessada estiga malalta i així quede degudament justificat pel metge corresponent de la Seguretat Social.

5.3.2. Quan es tracte d'una maternitat o paternitat degudament justificada.

5.3.3. Quan la persona es trobe treballant en el moment de la crida i en situació d'alta en el corresponent Règim de la Seguretat Social. Aquesta circumstància haurà de ser acreditada per la persona interessada mitjançant la presentació en el Servei de Recursos Humans –PAS, en un termini màxim de 5 dies hàbils, de la documentació acreditativa de l'alta com a treballador/a per compte propi o aliè en el Règim de Seguretat Social corresponent.

5.3.4. Quan la persona acredite documentalment tindre la condició de víctima de violència de gènere.

5.3.5. Durant el termini dels 20 dies en què la borsa de treball està publicada de forma provisional.

Els qui es troben en els supòsits excepcionals d'exclusió hauran de comunicar al Servei de Recursos Humans (PAS) que ha finalitzat la situació que ha justificat l'excepció. En cas contrari, quedaran exclosos de la borsa de treball.

En aquests supòsits excepcionals, les persones quedaran en la borsa de treball pel seu ordre i tornaran a ser cridades quan hi haja una nova necessitat d'efectuar un nomenament.

6. Renúncia a nomenaments o contracte en vigor. Els qui renunciïn a un nomenament o contracte en vigor quedaran exclosos de la borsa de treball corresponent.

7. Vigència de les borses de treball. La formació de cada nova borsa, coincidirà amb la presa de possessió dels funcionaris i funcionaris de carrera. Les borses de treball estaran vigents, una vegada configurades i fermes, fins que siguin derogades per la formació d'una altra d'iguals característiques després de les proves selectives corresponents.

8. Seguiment i interpretació de la normativa sobre borses de treball

8.1. Seguiment. El Servei de Recursos Humans (PAS) farà públiques les borses de treball una vegada configurades –i els seus increments, si són necessaris– al tauler d'anuncis oficial de la Universitat i, de forma complementària i amb caràcter informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS). Igualment, es faran públiques les borses que hagen quedat sense efecte per algun dels motius que s'esmenten en aquest document. Als òrgans de representació se'ls enviarà una còpia de les borses una vegada constituïdes, així com dels nomenaments i els contractes que es formalitzen a l'empara d'aquelles.

Cada 4 mesos es farà una nova publicació de totes les borses de treball en vigor, actualitzant la seua composició i fent referència expressa d'aquelles persones que estan en suspensió de crida.

8.2. Comissió de seguiment. A fi d'interpretar els dubtes sobre el contingut d'aquesta normativa en la seua aplicació, es constituirà una comissió presidida per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, i composta per tres persones del Servei de Recursos Humans (PAS) i per un representant de cada secció sindical amb representació de la mesa negociadora.

La comissió es reunirà almenys una vegada a l'any i de forma extraordinària si ho sol·licita una de les parts. De les reunions de la comissió s'alçaran actes d'acords.

Disposicions addicionals:

1. Una vegada publicades les borses de treball, les persones interessades podran aportar els corresponents certificats de coneixements d'idiomes, per tal que aquests puguin ser utilitzats quan els llocs de treball vacants estiguen perfilats amb l'exigència d'aquests coneixements.
2. El personal que haja participat en proves selectives d'accés lliure en el torn de discapacitats sense haver-hi obtingut lloc de treball, tindrà el tractament següent en el procediment ordinari de formació de les corresponents borses de treball:

El sumatori de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis aprovats de l'oposició serà multiplicat per 1,05 punts. A la puntuació obtinguda, s'hi sumaran els punts corresponents en la fase de mèrits o els dels serveis prestats, si és el cas. La multiplicació per 1,05 equival a un increment del 5% del valor de la puntuació obtinguda en els exercicis aprovats en la fase d'oposició.

3. No obstant el que estableix l'apartat 4.1 d'aquesta normativa, es podrà procedir al nomenament de personal interí de vacant a aquelles persones que hagen obtingut plaça en un procediment selectiu de torn lliure fins a la data de la seua presa de possessió,

sempre que la mencionada escala estiga afectada per limitacions a la reposició d'efectius en el moment del seu nomenament.

L'eventual renúncia al nomenament com a interí no tindrà cap tipus de conseqüència.

Disposició transitòria:

1. Aquelles persones amb nomenament d'interins de vacant que compleixin els requisits previstos en l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2007, les places de les quals hagen estat ja convocades i que després de la realització de les proves no es troben entre les i els aspirants aprovats, ocuparan el primer lloc en la borsa de treball corresponent. Si en aquesta situació es troben més d'una persona, l'ordre s'establirà valorant els serveis en la UVEG en la mateixa escala i categoria.

Disposició derogatòria

Queden derogades els següents acords i instruccions:

- 1.- ACGUV 211/2007: Desenvolupament del punt 2 de l'acord de normativa de formació de borses de treball de les diverses escales i categories professionals
- 2.- ACGUV 211/2007: Addenda a l'acord del consell de govern sobre borses de treball del personal d'administració i serveis
- 3.- IUVPAS 02/2008: Procediment per a la constitució de la borsa de treball del grup C, administració general, escala administrativa.
- 4.- IUVPAS 07/2009: Criteri d'aplicació seguit en el procediment extraordinari d'ampliació de la borsa d'administratius

Aprovat pel Consell de Govern de 19 de desembre de 2007. ACGUV 211/2007.

Modificat en Consell de Govern de 29 d'abril de 2008. ACGUV 72/2008.

Modificat en Consell de Govern de 29 de setembre de 2015. ACGUV 207/2015.

Modificat en Consell de Govern de de desembre de 2017. ACGUV /2017