

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

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:

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:

- a) En primer lloc, s'hi inclouran les persones que hagen aprovat tots els exercicis, incloent-hi la fase de mèrits, per ordre de puntuació.
- b) A continuació s'hi inclouran les persones que s'hagen presentat a les proves 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.
- c) Quan es produisca un empat aquest es resoldrà a favor de la persona de major edat.
- d) **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 als taulers

d'anuncis, i resoltes les reclamacions que puguem 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. Quan pels motius que es detallen a continuació no es puga accedir a la configuració d'una borsa de treball pel procediment ordinari, la institució podrà demanar personal utilitzant les ofertes genèriques de les oficines d'ocupació públiques.

Motius pels quals es podrà sol·licitar una oferta genèrica de col·locació:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

Realitzada la selecció per l'oficina de col·locació corresponent, la UVEG la revisarà i farà la proposta definitiva per mitjà d'una comissió en què podran estar presents els òrgans de representació del personal.

Tant la convocatòria com els resultats finals de la selecció es faran públics en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

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

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

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 recorrerà sempre al número següent de la borsa posterior a l'últim nomenament de personal interí de vacant, encara que la persona interessada realitzi algun tipus de prestació contractual o funcional en aquell moment. S'exceptuen els contractes laborals previstos en el punt a.3.

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 compleixin els requisits necessaris per al nomenament o el contracte i es donen les condicions següents:

- 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.
- ii) Que la persona reclamada no haja treballat únicament en la matricula.
- 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.

3. Jubilacions laborals de 64 anys. 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

- b) **Forma de les crides.** Les crides es faran per telèfon i la funcionària o el funcionari que l'efectua haurà de deixar constància de la crida. També, i en funció d'allò que haurà fet constar la persona interessada, mitjançant missatge telefònic escrit (sms) o e-mail, si és possible. 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.

- c) **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.

- d) **Suspensió de la crida.** Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball, podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produisca 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 mes després d'haver presentat la sol·licitud d'incorporació.

5. Renúncia a les propostes de nomenament o contracte

- a) 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)
- b) Quan es renuncie a un nomenament d'interí per cobrir una vacant sense reserva de lloc la persona quedarà exclosa de la borsa de treball.

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

- i) Que la persona interessada estiga malalta i així quede degudament justificat pel metge corresponent de la Seguretat Social.
- ii) Quan es tracte d'una maternitat o paternitat degudament justificada.
- c) Les persones que renunciïn a una oferta de treball per a 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 quedaran excloses de la borsa de treball.

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

- i) Que la persona interessada estiga malalta i així quede degudament justificat pel metge corresponent de la Seguretat Social.
- ii) Quan es tracte d'una maternitat o paternitat degudament justificada.

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. 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

a) Seguiment. El Servei de Recursos Humans (PAS) farà públiques les borses de treball una vegada configurades –i els seus increments, si són necessaris– als taulers d'anuncis del Rectorat 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 una còpia 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-ne la seua composició i fent referència expressa d'aquelles persones que estan en suspensió de crida.

b) 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 la vicerectora d'Organització dels Serveis i PAS i composta per tres persones del Servei de Recursos Humans (PAS) i per un representant de cada secció sindical amb representació en la mesa negociadora.

La comissió es reunirà al menys 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 coneixement d'idiomes, per tal que aquests pugen ser utilitzats quan els llocs de treball vacants estiguen perfilats amb l'exigència d'aquests coneixements.
2. Els qui estant prestant serveis en la UVEG com a interins estiguen hospitalitzats per motius greus de salut degudament justificats o s'hi troben per donar a llum, i no hagen pogut presentar-se al primer exercici de la seua corresponent oposició, se'ls inclourà en la borsa de treball valorant-los el temps de treball prestat en la mateixa categoria o escala convocada fins a un màxim de 9 anys.

Disposició transitòria:

1. Aquelles persones amb nomenament d'interins de vacant que acompleixin els requisits previstos en l'Acord del Consell de Govern de 31 d'octubre de 2007, les places de les quals hagen estan 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 prestats en la UVEG en la mateixa escala i categoria.