



**PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA (ACGUV 198/2023, MODIFICADO ACGUV 360/2025)**

La presente modificación del Reglamento responde a las cuestiones planteadas en el marco de la Comisión de seguimiento de Bolsas por parte de las secciones sindicales con el propósito de equiparar los llamamientos de trabajo para la provisión de vacantes, con las de programas o sustitución de personas liberadas sindicalmente. Así mismo se han introducido ajustes orientados a clarificar la interpretación y aplicación de varios preceptos. El objetivo es reforzar la seguridad jurídica, garantizar una gestión homogénea de las bolsas de trabajo e incrementar la transparencia en los procedimientos.

**Primero.-** Se modifican los puntos 1 y 2, se suprime el punto 4 del artículo 2 y cambia la numeración del punto 5:

**Artículo 2. Procedimiento ordinario de formación de las bolsas de trabajo**

1. El procedimiento ordinario de creación de la bolsa de trabajo correspondiente a una escala y subescala, si procede, o categoría profesional, está vinculada a la resolución de los procedimientos selectivos, por turno libre, correspondientes a cada una de ellas. Las personas que tienen que integrar la bolsa se ordenan de la forma siguiente:

a) En primer lugar, se incluyen por orden de puntuación, todas las personas que no hayan obtenido plaza en el procedimiento selectivo y hayan aprobado todos los ejercicios, incluyendo la fase de méritos.

b) En un segundo bloque se integran, por orden de puntuación, las personas que hayan aprobado todos los ejercicios de la convocatoria de promoción interna correspondiente a la misma oferta de ocupación pública del apartado anterior y no hayan obtenido plaza, incluyendo la fase de méritos.

c) En un tercer bloque se incluyen, por orden de puntuación, las personas que no figuran en los anteriores, y que hayan superado, al menos, un ejercicio de las pruebas selectivas por turno libre.

Para la ordenación se sumará la puntuación obtenida en la fase de oposición, correspondiente tan solo a los ejercicios aprobados, que tendrá un valor del 60%, a la cual se le sumará una puntuación por servicios prestados en la Universitat de València, en la misma escala y subescala, si procede, o categoría profesional convocada, por un valor del 40% de la puntuación total, computando el tiempo por meses completos y hasta un máximo de nueve años, de conformidad con la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación total} = n \cdot (60/N) + 0,37038 \cdot m$$

n= nota obtenida por la persona opositora.



N= nota máxima que se puede obtener en los ejercicios de la fase de oposición, exceptuando el último.

m= meses trabajados en la misma escala y subescala, si procede, o categoría profesional, hasta la fecha de publicación de la lista de aprobados en el DOGV.

d) Únicamente en el caso de las bolsas de personal funcionario de escalas del grupo A se añadirá un cuarto bloque en el cual se integrarán las personas que hayan aprobado únicamente el primer ejercicio de la convocatoria de promoción interna correspondiente a la misma oferta de ocupación pública del apartado anterior, por orden de puntuación.

2. Un mes antes de la toma de posesión de las personas que han superado el proceso selectivo correspondiente se publicará la bolsa de trabajo, con carácter provisional, en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València y, complementariamente, en la página web del Servicio de Recursos Humanos-PTGAS y se abrirá un plazo de un mes para la presentación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, que eventualmente puedan presentarse, se publicará la bolsa definitiva por los mismos medios, coincidiendo con la toma de posesión de las personas que hayan superado el proceso selectivo.

Las ofertas de trabajo que se generen durante el periodo de publicación provisional de la bolsa y que tengan una fecha de incorporación igual o posterior a la toma de posesión de las personas que hayan superado el proceso selectivo se ofrecerán a las personas integrantes de la nueva bolsa. Esta entrará en vigor con carácter definitivo en la misma fecha de la toma de posesión mencionada.

La bolsa preexistente quedará extinguida en el momento de la toma de posesión de las personas que hayan superado el proceso selectivo.

Durante el periodo de publicación provisional, las personas interesadas también podrán alegar niveles de conocimientos de idiomas u otros requisitos específicos de puestos correspondientes a la escala y subescala, si procede, o categoría profesional a la cual corresponda la bolsa, para incluirlos a efectos de lo previsto en el artículo 5.4 de este Reglamento.

3. Durante el periodo de vigencia de la bolsa, las personas que la integran pueden comunicar la adquisición de certificados de nivel de idiomas u otros requisitos específicos, en los mismos términos y a los mismos efectos establecidos en el apartado anterior.

~~La publicación de la bolsa, con carácter provisional, supone la extinción de la bolsa anterior correspondiente a la misma escala y subescala, si procede, y categoría profesional.~~

4. Las bolsas de trabajo se extinguirán a los tres años de su constitución, excepto que el procedimiento selectivo correspondiente esté convocado para su renovación.

**Segundo.-** Se modifican los puntos 1, 4 y 6 del artículo 3 con la siguiente redacción:



1. Cuando se haya agotado una bolsa de trabajo o previsiblemente se pueda agotar antes de la formación de una nueva por el procedimiento ordinario y, también, al proceder a la creación de una nueva escala y subescala, si procede, o categoría profesional de la cual no exista bolsa creada previamente y sea necesario seleccionar provisionalmente personal, o se haya extinguido según el punto 4 del artículo 2 y el punto 6 del artículo 3, se tiene que recurrir a la ampliación o creación de una bolsa por el procedimiento extraordinario que se regula en este artículo.

4. El órgano técnico de selección está compuesto por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, nombrados por el rector o la rectora. Las normas de composición y funcionamiento son las mismas que las contempladas en el Reglamento de selección del personal de administración y servicios (ACGUV 11/2021) para los procesos selectivos ordinarios, con la excepción de que todos los miembros serán designados por el rector o la rectora, excepto el cuarto y quinto vocal y sus correspondientes suplentes que tendrán que ser sorteados entre el personal de la misma escala y subescala, si procede, o categoría profesional objeto de la convocatoria. Todos los miembros del órgano técnico de selección podrán pertenecer a la Universitat de València.

6. Las bolsas de trabajo resultantes de procedimientos extraordinarios ~~de ampliación o~~ de creación se extinguirán a los tres años de su constitución, excepto que el procedimiento selectivo correspondiente esté convocado para su renovación.

**Tercero.-** Se modifica el artículo 4, con la siguiente redacción:

#### **Artículo 4. Estado de las personas en la bolsa**

1. Una vez formada la bolsa, las personas que forman parte de esta pueden aparecer en diferentes estados:

a) Disponible:

- Es el estado por defecto de las personas en la bolsa de trabajo y supone que pueden ser nombradas para cualquier oferta de ocupación temporal.

b) No disponible (durante un mínimo de tres meses):

- Como consecuencia de rechazar o no contestar a una oferta de trabajo para una sustitución (excepto las sustituciones de personas liberadas sindicales) o para exceso de tareas de la escala y subescala, si procede, o de la categoría profesional correspondiente, así como por haber renunciado a un nombramiento vigente de estas características.

Este estado supone que solo se harán llamamientos para la cobertura de vacantes sin reserva, ejecución de programas de carácter temporal y para sustituciones de personas liberadas sindicales. Transcurrido el plazo mínimo de tres meses desde la efectividad de la “no disponibilidad”, podrán instar el cambio de estado a “disponible” a través de una solicitud presentada por registro electrónico y dirigida al Servicio de Recursos Humanos PTGAS, gestión



específica: Pasborsa. Este cambio se hará efectivo en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

c) Suspendido (durante un mínimo de tres meses):

- A solicitud de la persona interesada por interés particular.
- A consecuencia de haber rechazado o no contestar a ofertas de trabajo de plazas vacantes sin reserva, liberaciones sindicales o ejecución de programas de carácter temporal (excepto que la persona interesada tuviera un nombramiento en vigor), o de haber renunciado a un nombramiento vigente de estas características.

Este estado supone que no se harán llamamientos, en ningún caso. Una vez transcurrido el plazo mínimo de tres meses desde la efectividad de la “suspensión” podrán instar el cambio de estado a “disponible” a través de una solicitud presentada por registro electrónico y dirigida al Servicio de Recursos Humanos PTGAS, gestión específica: Pasborsa. Este cambio se hará efectivo en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.

d) Trabajando en la escala y subescala, si procede, o categoría profesional correspondiente:

- No se harán nuevos llamamientos al personal con nombramientos en vigor excepto para cubrir puestos de trabajo vacantes sin reserva legal, ejecución de programas de carácter temporal o sustituciones por liberaciones sindicales, siempre que la persona no esté ocupando ya un lugar de estas características.

2. Como excepción a la regla general, el rechazo a ofertas de trabajo no supone el paso a la situación de “no disponible” o “suspendido” en los supuestos siguientes:

a) Cuando la oferta se haga efectiva durante el periodo de publicación provisional de la bolsa de trabajo.

b) Cuando la oferta sea para un puesto de trabajo en turno de tarde y la persona interesada acredite que es progenitora de un hijo o hija menor de doce años.

c) Cuando la persona tenga un familiar de primer grado a su cargo con reconocimiento de dependencia por el órgano competente de la Generalitat Valenciana o informe de los Servicios Sociales competentes que acredite que este familiar de primer grado a su cargo es beneficiario del Servicio de Ayuda Domiciliaria (SAD)

d) Cuando la persona tenga, de manera acreditada, la condición de víctima de violencia de género.

e) Cuando la oferta de trabajo sea para un puesto en el Campus d’Ontinyent.

f) Cuando la oferta de trabajo sea para el desempeño de un puesto a jornada parcial.

g) Cuando se realizan llamamientos a personas de bolsas afines.



~~h) La renuncia a un puesto de trabajo tampoco supone el paso a «no disponible» en la bolsa, cuando sea a consecuencia de la toma de posesión como funcionario de carrera en otra escala diferente a la de la bolsa.~~

3. No obstante lo establecido en el apartado 1 de este artículo, la situación de “no disponible» o “suspendido” no está sujeta al plazo mínimo de tres meses y se podrá producir el paso a “disponible” a solicitud de la persona interesada, sin ningún periodo de carencia, una vez desaparezcan las causas que impidieron el nombramiento y que se indican a continuación:

- a) Que la persona se encuentre en situación acreditada de incapacidad temporal.
- b) Que la persona se encuentre en una situación que lo habilite para disfrutar de un permiso por riesgo en el embarazo, maternidad, progenitor diferente a la madre biológica, por nacimiento, adopción o acogida, o permiso sustitutivo de la lactancia.

**Cuarto.-** Se modifican los apartados a) y b) del punto 3, el punto 5 y se añade un punto 6 en el artículo 5 con la siguiente redacción:

**Artículo 5. Procedimiento de llamamiento a las bolsas de trabajo**

a) Vacantes sin reserva legal, ejecución de programas de carácter temporal y sustituciones de personas liberadas sindicales: el llamamiento se efectúa por estricto orden de bolsa y se llamará a todas las personas en estado de “disponible”, “no disponible” y a aquellas personas que estén ya “trabajando”, como interinas de la escala y subescala, si procede, o categoría profesional a la cual corresponda la bolsa, en nombramientos por exceso de tareas o sustituciones (diferentes a sustituciones de personas liberadas sindicales).

b) Exceso de tareas o interinos de sustitución (excepto sustituciones por liberaciones sindicales): los llamamientos se realizan siguiendo el orden de la bolsa entre las personas que se encuentran en situación de «disponible».

Sin embargo, cuando se trate de sustituciones o de exceso de tareas con una duración prevista de hasta nueve meses, las diferentes unidades administrativas pueden solicitar que se llame a personas en situación de «disponible» que hayan prestado servicios previamente, durante al menos tres meses en los dos últimos años, en la misma escala y subescala (si procede) o categoría profesional, y en el mismo servicio, centro o unidad. Las sustituciones por enfermedad tienen esta consideración.

En cualquier caso, si estas situaciones se prolongan más allá de los nueve meses, esto no comportará la revocación de los nombramientos de interinidad.

5. Cuando la oferta de ocupación consista en un contrato de sustitución para cubrir la jubilación parcial de personal laboral, la oferta tendrá que realizarse entre personas en situación de desocupación e inscritas en las oficinas del servicio de ocupación o que tengan concertado con la



Universitat de València un contrato de duración determinada.

6. En los casos de sustitución, cuando el puesto de trabajo objeto del llamamiento esté adscrito a más de un subgrupo de clasificación profesional, se seguirá el orden de la bolsa correspondiente a la escala del subgrupo de que forme parte la persona sustituida.

**Quinto.-** Se suprime el último párrafo del artículo 6, quedando con la siguiente redacción:

**Artículo 6. Llamamientos a bolsas de trabajo afines**

Cuando no haya personas disponibles en una bolsa de trabajo, se podrán hacer llamamientos a bolsas de trabajo de escalas y subescalas, si procede, o categorías afines para cubrir situaciones de sustitución o exceso de tareas.

Las renunciaciones a estas ofertas no supondrán ningún cambio de situación en la bolsa.

**Sexto.-** Se añade un apartado c) en el artículo 7, con la siguiente redacción:

**Artículo 7. Exclusión de las bolsas de trabajo**

c. La adquisición de la condición de personal funcionario de carrera de una escala superior. En este caso, la persona será excluida de las bolsas de trabajo correspondientes a las escalas inferiores dentro del mismo itinerario profesional.

**Séptimo.-** Se añade un párrafo final en el artículo 8, con la siguiente redacción:

**Artículo 8. Publicación**

Las personas interesadas en conocer su estado actualizado en las correspondientes bolsas de trabajo tienen a su disposición la dirección de correo [pasborsa@uv.es](mailto:pasborsa@uv.es).

**Octavo.-** Se modifica el apartado b) y el último párrafo del artículo 9 con la siguiente redacción:

**Artículo 9. Comisión de Seguimiento**

b) De las incidencias relacionadas en los artículos 4 y 5 y de las situaciones excepcionales que se puedan producir en relación con su aplicación.

La Comisión estará constituida por la Gerencia y por una representación de cada una de las secciones sindicales ~~por un titular y un suplente por cada una de las secciones sindicales~~ con representación en la Mesa Negociadora.

La Comisión se reunirá, al menos, semestralmente y cuando lo solicite una de las partes y de las reuniones se levantará acta de acuerdos.

Las convocatorias, acompañadas de la documentación, se tendrán que realizar con una antelación mínima de 3 días hábiles.

**Noveno.-** Se modifica la Disposición final con la siguiente redacción:

**Disposición final.**



Esta modificación entrará en vigor el 1 de septiembre de 2026.

**Décimo.-** Se añade un ANEXO I al final del documento con la redacción siguiente:

**ANEXO I CATÁLOGO DE BOLSAS AFINES**

Con carácter ordinario, la bolsa del subgrupo superior, dentro del mismo itinerario profesional, se considerará afín a la del subgrupo inferior. En el caso de que la bolsa del subgrupo superior se encuentre agotada o sin personas disponibles, se acudirán, con carácter subsidiario, a la del subgrupo inferior.

Respecto a las siguientes bolsas se considerarán afines las siguientes:

- EAB de apoyo administrativo y EAB archivos y bibliotecas
- EAB de apoyo administrativo y auxiliar de oficios – instalaciones deportivas
- ETB investigación, subescala básica de informática y ETB de informática
- ETM investigación, subescala informática y ETM informática
- ETS informática y ETS planificación, análisis y evaluación-subescala de evaluación y análisis de datos
- ETS prevención-subescala seguridad y ETS prevención-subescala higiene industrial

Por acuerdo de la Comisión de Bolsas se podrá ampliar este catálogo.