



REGLAMENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

El marco normativo para la selección de personal para ocupar puestos de trabajo con carácter temporal ha venido determinado, en la Universitat de València, por la «Normativa sobre funcionamiento de las bolsas de trabajo de las varias escalas y categorías profesionales del PAS», un acuerdo del año 2007 que ha experimentado una decena de reformas parciales, tanto por motivos de oportunidad como por la necesidad de adaptarse a la evolución de normas de función pública de carácter estatal o autonómico.

Esta acumulación de reformas había hecho que se resintiera la coherencia técnica, lo cual aconsejaba sustituirlo por un reglamento con una nueva redacción más sistemática.

También se ha aprovechado esta norma para atender dos cuestiones fundamentales: desde el punto de vista de la gestión se ha producido una simplificación evidente de los estados en los cuales se pueden encontrar las personas integrantes de las bolsas; así mismo, se suprime la necesidad de acreditar diferentes situaciones para estas personas, con lo cual se confía aliviar de manera importante los trámites administrativos y simplificar y ganar agilidad en la gestión. Por otro lado, con carácter sustantivo, se atiende una antigua reivindicación: que la superación de ejercicios en las convocatorias de promoción interna permita acceder a las bolsas de trabajo al personal que ya es funcionario de carrera de otras escalas de grupo de clasificación inferior.

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Este reglamento regula la creación, ampliación y extinción de las bolsas de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universitat de València, con cargo al capítulo I de sus presupuestos, tanto de personal funcionario como laboral, atendiendo a las diferentes escalas y categorías profesionales.

Las bolsas de trabajo sirven para seleccionar al personal que tenga que ser nombrado como personal funcionario interino en cualquier de las circunstancias recogidas en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado público. También sirven para contratar personal laboral de carácter temporal.

Capítulo I.- Formación de las bolsas de trabajo

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 vinculado a la resolución de los procedimientos selectivos, por turno libre, correspondientes a cada una de ellas. Las personas que vayan a 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 formula 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 la 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.

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.

Artículo 3. Procedimiento extraordinario de ampliación o formación de bolsas de trabajo

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.

2. Este procedimiento se tiene que articular a través de un procedimiento de concurrencia competitiva mediante convocatoria, publicada en el DOGV, en la cual las personas interesadas podrán participar mediante una solicitud presentada por medios electrónicos, dentro de un plazo de diez días.

3. La convocatoria tiene que incluir una prueba objetiva sobre los conocimientos y competencias que se adecúen a la escala y subescala, si procede, o categoría profesional correspondiente. Los temarios de estas convocatorias se tendrán que ajustar a los conocimientos y competencias correspondientes.

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 deberán 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.

5. Por razones de eficiencia, cuando una bolsa de trabajo de una escala y subescala, si procede, o categoría profesional esté agotada y, al mismo tiempo, esté convocado el proceso selectivo de turno libre correspondiente, no se convocará un proceso de ampliación de bolsa tal como se regula en los



apartados precedentes de este artículo, sino que, en el momento en el que haya una lista de personas aprobadas del primer ejercicio, se incluirán en la bolsa, de la manera siguiente:

- a) Las que ya estuvieran en la bolsa se mantendrán en la posición en la cual estaban.
- b) Las que no estuvieran en la bolsa se incorporarán al final de esta, por el orden de la nota que tengan en el examen. Los empates se tienen que resolver por orden alfabético desde la letra que se determine por sorteo.

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

Capítulo II. Gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo

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 un 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 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. Transcurrido el plazo mínimo de tres meses 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 puesto 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 realicen llamamientos a personas de bolsas afines.

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.

Artículo 5. Procedimiento de llamamiento a las bolsas de trabajo

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo tienen la obligación de comunicar la actualización de sus datos de contacto: teléfono móvil, correo electrónico, dirección postal completa



y, si procede, teléfono fijo.

2. Los llamamientos a las personas integrantes de las bolsas de trabajo se realizan por cualquier medio telefónico o telemático que permita dejar constancia del llamamiento. También se puede utilizar el envío de mensajes SMS en la comunicación de ofertas de trabajo. En todo caso, el tiempo de espera en la respuesta a los ofrecimientos será hasta las 12 horas del día siguiente a estos y hasta las 9 horas del lunes siguiente si el ofrecimiento se realiza el viernes inmediatamente anterior.

3. El procedimiento de llamamiento será diferente en función de la circunstancia que dé lugar a la interinidad:

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.

4. Sin perjuicio de lo que se establece en los apartados anteriores, cuando el puesto de trabajo para el cual se hace el llamamiento tenga algún requisito específico (nivel de idiomas, titulación concreta) se seguirá el orden de la bolsa únicamente entre las personas que tengan el requisito del cual se trate.

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.



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.

Artículo 7. Exclusión de las bolsas de trabajo

Es causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

- a) La renuncia expresa de la persona interesada.
- b) La pérdida de los requisitos para acceder a la condición de funcionario o empleado público de la escala y subescala, si procede, o categoría profesional a la cual corresponda la bolsa 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.

Artículo 8. Publicación

Las bolsas de trabajo se harán públicas en el Tablón oficial de anuncios de la Universitat de València y, complementariamente, también en la web del Servicio de Recursos Humanos-PTGAS, tanto su configuración provisional como la definitiva.

Con carácter periódico se publicarán actualizaciones de las bolsas en vigor, preferentemente por periodos no superiores a cuatro meses.

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.

Capítulo III Comisión de Seguimiento del Reglamento de bolsas

Artículo 9. Comisión de Seguimiento

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de este Reglamento con el fin de examinar la interpretación de sus normas y proponer modificaciones o mejoras. Esta comisión estará integrada por las secciones sindicales con presencia en la Mesa Negociadora de la Universitat de València y por la Gerencia.

Para su funcionamiento, las secciones sindicales presentes en esta Comisión serán informadas de las siguientes circunstancias:

- a) Que una bolsa sea considerada agotada y antes de iniciarse un procedimiento extraordinario de ampliación o creación de bolsas de trabajo.
- 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.

c) Con carácter previo, de los llamamientos a bolsas afines.

La Comisión estará constituida por la Gerencia y por una representación de 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 .

Disposición adicional primera

Con carácter singular se constituirán bolsas de trabajo de la escala técnica básica de investigación (Grupo C, Subgrupo C1, subescala básica de biología, química o sanitaria) y de la escala técnica media de investigación (Grupo A, Subgrupo A2, subescala de biología, química o sanitaria) para cubrir específicamente puestos de trabajo que requieran la titulación exigida por la normativa vigente en materia de normas básicas aplicables a la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, con inclusión de la docencia. La finalidad de estas bolsas específicas es atender ofertas de uso de los animalarios del Servicio Central de Apoyo a la Investigación Experimental (SCSIE), Unidad Central de Investigación de Medicina (UCIM) y animalario de la Facultad de Psicología.

Las bolsas se constituirán a partir de las personas integrantes de las bolsas ordinarias de las respectivas escalas que, cumplan los requisitos de titulación y manifiestan su interés al formar parte de estas.

Estas nuevas bolsas de trabajo respetarán el orden que ocupaban los aspirantes en las bolsas ordinarias.

Disposición adicional segunda

Si en la elaboración de las bolsas se produce un empate entre la puntuación de las personas, el orden se tiene que establecer de acuerdo con los criterios de desempate siguientes:

- 1.º La puntuación obtenida, si procede, en la fase de oposición.
- 2.º Si continúa el empate, el nivel de conocimiento de valenciano.
- 3.º Si continúa el empate, el nivel de conocimiento de inglés.
- 4.º Si continúa el empate, el nivel de conocimiento otros idiomas comunitarios, según el baremo de la fase de concurso del concurso oposición correspondiente a la escala y subescala, si procede, o categoría profesional y sin limitación de la puntuación máxima.
- 5.º Si continúa el empate, la antigüedad al servicio de las administraciones públicas
- 6.º Por sorteo.



Disposició transitoria primera

(Sin contenido)

Disposició transitoria segunda

Cuando entre en vigor este reglamento, se publicarán todas las bolsas de trabajo vigentes con las situaciones actualizadas de acuerdo con esta norma. A tal efecto, todas las personas que en aquel momento se encuentran en situación de “disponible”, “suspensión temporal”, “no disponible” o “pendiente de justificación”, pasarán a la situación de “disponible”.

Disposició derogatoria

Este Reglamento deroga la Normativa sobre funcionamiento de las bolsas de trabajo de las varias escalas y categorías profesionales del PAS (ACGUV 211/2007)

Disposició final.

Este Reglamento entrará en vigor el 1 de octubre de 2023.

Aprobado por el Consejo de Gobierno de 11 de julio de 2023. ACGUV 198/2023.

Modificado por el Consejo de Gobierno de 16 de diciembre de 2025. ACGUV 360/2025.



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 acudirá, 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.