Universidad de Jaén

# REGLAMENTO DE SUSTITUCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y DE CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Aprobado en Consejo de Gobierno núm. 28 de 26 de septiembre de 2025. Modificación aprobada en sesión del Consejo de Gobierno núm. 40, de 5 de noviembre de 2026

Universidad de Jaén

**ÍNDICE**

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN....3
Artículo2. SITUACIONES QUE DARÁN LUGAR A LA COBERTURA TEMPORAL DE VACANTES....4
Artículo 3. COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS Y MOVILIDAD DEL PTGAS LABORAL FIJO....5
Artículo 4. CONFIGURACIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL PTGAS LABORAL TEMPORAL....7
Artículo 5. BOLSAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO Y REGLAS COMUNES DE DESEMPATE....8
Artículo 6. DATOS PERSONALES DE CONTACTO DE LAS PERSONAS QUE FORMEN PARTE DE LAS DIFERENTES BOLSAS DE TRABAJO....9
Artículo 7. VIGENCIA Y EXTINCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO....9
Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTOS DE PTGAS LABORAL FIJO 10
Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTOS PTGAS LABORAL TEMPORAL....11
Artículo 10. SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL....12
Artículo 11. SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA....12
Artículo 12. INTERCAMBIO PROVISIONAL DE PTGAS LABORAL....13
Artículo 13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO....14
Disposición adicional primera. MEJORA DE EMPLEO....15
Disposición adicional segunda. CAMBIOS DE TURNO Y/O LOCALIDAD PARA CUIDADO DE FAMILIARES....15
Disposición transitoria. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO....15
Disposición DEROGATORIA....15
Disposición final. ENTRADA EN VIGOR....16

## PREÁMBULO

La cobertura de determinadas plazas vacantes y de aquellas otras recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante, RPT del PTGAS), que por diferentes motivos no se encuentran ocupadas por sus titulares, hace necesaria la consiguiente regulación de los procedimientos a seguir para su dotación provisional hasta su cobertura definitiva por los procedimientos establecidos en el IV Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía o la reincorporación de su titular.

Actualmente, los procedimientos de cobertura están regulados por el Reglamento de Sustituciones del PAS Laboral, de 21 de julio de 2021, el cual supuso un avance considerable respecto a la normativa anterior.

Sin embargo, con el transcurso de estos años se han observado ciertas deficiencias en los procesos diseñados para ello, así como la carencia de bolsas de trabajo específicas para dar cobertura a determinados puestos de trabajo derivada de su elevada y específica cualificación que hacen, si cabe, más compleja su dotación, dando lugar, por ello, a la necesidad de una nueva regulación de los procesos de selección que aporten mayor celeridad y eficacia con el fin de que los mismos incidan lo menos posible en la capacidad operativa de las distintas estructuras administrativas y de servicios, así como dotarlos de la obligada transparencia que este tipo de actuaciones demanda hacia los derechos de las posibles personas interesadas, como de la preceptiva participación de la representación del PTGAS laboral de la Universidad de Jaén (en adelante, UJA).

Por todo lo anterior, se regula el procedimiento de sustituciones de puestos de trabajo y de configuración y funcionamiento de las bolsas de trabajo para el PTGAS laboral de la UJA, de acuerdo con el siguiente REGLAMENTO.

## Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será de aplicación a todas las sustituciones y bolsas de trabajo correspondientes a cualquier categoría profesional y unidad funcional en la que preste servicio el PTGAS laboral de la UJA, y que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I del presupuesto de la UJA.

## Artículo2. SITUACIONES QUE DARÁN LUGAR A LA COBERTURA TEMPORAL DE VACANTES

1. Producida una vacante, generada por alguno de los supuestos indicados más adelante, la persona responsable del servicio o unidad funcional solicitará su cobertura a la gerencia, que una vez analizada, dará traslado al Servicio de Personal para proceder a la correspondiente contratación. Asimismo, comunicará al Comité de Empresa del PTGAS Laboral (en adelante, comité de empresa) el inicio del procedimiento.
2. Los supuestos que dan lugar a la correspondiente cobertura de los puestos de trabajo son los que seguidamente se relacionan:
    a) Por incapacidad temporal, a partir de los 15 días desde que se produce y siempre que se prevea una duración de la misma de, al menos, un mes. Si desde el principio de la incapacidad temporal se estima que ésta tendrá una mayor duración, la sustitución se realizará desde el primer día.
    b) Liberaciones sindicales, desde el primer día y siempre que la duración de la misma sea de, al menos, 15 días.
    c) Excedencias con reserva de puesto de trabajo, desde el primer día que se produzcan.
    d) Cuando el titular de una plaza ocupe otro puesto de trabajo adscrito a la RPT del PTGAS laboral y conlleve la reserva de puesto de trabajo, desde el primer día.
    e) Vacaciones anuales disfrutadas fuera del período estival (julio, agosto y septiembre) motivadas por necesidades del servicio, desde el primer día en que se produzcan.
    f) Para aquellos puestos de trabajo que por sus peculiaridades requieran su inmediata ocupación para el normal desarrollo de la unidad funcional, desde el primer día en que se produzcan.
    g) Las direcciones técnicas de los servicios podrán ser cubiertas, a propuesta de la gerencia, de entre los grupos I, adscritos a la correspondiente unidad funcional, conforme a la categoría profesional establecida en la RPT del

PTGAS laboral.

3. Excepcionalmente a lo regulado en los apartados anteriores, previa negociación y acuerdo con el comité de empresa, no se procederán a cubrir con carácter temporal las vacantes que por la particularidad de la plaza a cubrir o el periodo en que esta deba ser atendida no sea aconsejable su realización. Asimismo, se podrá acordar la contratación de una interinidad por sustitución en distinta categoría profesional de la persona sustituida.

## Artículo 3. COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS Y MOVILIDAD DEL PTGAS LABORAL FIJO

1. La cobertura de las sustituciones o puestos vacantes se ofertará, en primer lugar, al PTGAS laboral fijo y, en segundo lugar, al PTGAS laboral temporal, de acuerdo con el orden y condiciones establecidos en la presente regulación.
2. La provisión temporal entre el PTGAS laboral fijo se realizará atendiendo al siguiente orden de prelación:
    a) Pertenencia a la misma categoría y unidad funcional (cambio de turno y/o localidad): Se ofertará al personal de la misma categoría profesional y unidad funcional, siempre que conlleve cambio de turno y/o localidad. El orden se determinará por la mayor antigüedad en el puesto de trabajo ostentado con carácter definitivo. No obstante, en las unidades en que exista PTGAS perteneciente al Grupo IV, este apartado se aplicará únicamente a efectos de cambio de turno y/o localidad, sin que en ningún caso suponga el acceso a una categoría superior ni el desempeño de funciones distintas a las de su categoría.
    b) Desempeño temporal previo en la misma categoría y unidad (cambio de turno y/o localidad): Se ofertará al personal en desempeño temporal en la misma categoría profesional y unidad funcional, siempre que implique cambio de turno y/o localidad, ordenándose por mayor antigüedad en el puesto que esté desempeñando. La aceptación requerirá la renuncia previa y expresa a la sustitución anterior.

c) Mejora de desempeño temporal: Se ofertará al personal en desempeño temporal en la misma categoría y unidad funcional, cuando la cobertura tenga la consideración de mejora de desempeño temporal.

Los puestos desempeñados provisionalmente por sustitución que pasen a vacante por pérdida de la reserva de su titular continuarán siendo ocupados por la misma persona, cambiando su régimen de sustitución a vacante sin dar lugar a llamamiento. La aceptación de la mejora requerirá la renuncia previa y expresa al puesto anterior.

d) Aspirantes de la última convocatoria de promoción interna: Se ofertará a las personas participantes en la última convocatoria de promoción interna para la categoría de referencia que no hayan obtenido plaza, en el siguiente orden:

i. Quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

ii. Quienes hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por la suma de las calificaciones de dichos ejercicios.

iii. Quienes hayan realizado y superado los cursos de tutorización de preparación para el acceso a la categoría, ordenados por la puntuación obtenida en el proceso de tutorización.

El orden de esta lista quedará fijado definitivamente al concluir el proceso de promoción interna).

3. Bolsas derivadas de actividades formativas específicas: Cuando no existan listas según el apartado anterior o estas no reúnan los requerimientos específicos de la RPT vigente, se podrán convocar actividades formativas específicas. Para acceder a ellas se exigirá la titulación requerida según el artículo 15 del IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía. Se facilitará la conciliación familiar y laboral para favorecer el acceso a la formación específica.

La prelación se fijará por la mayor calificación al finalizar la acción formativa

(siendo exigible evaluación positiva). A igualdad de calificación, tendrán preferencia las personas de grupos profesionales superiores. Para el Grupo Profesional III, se establece el siguiente orden de jerarquía por unidades:

a) Unidad de Conserjerías: 1. Encargado/a de Equipo; 2. Encargado/a de Equipo de Conserjería; 3. Técnico/a Especialista de Conserjería; 4. Grupo III de otras unidades.

b) Servicios de Biblioteca y Archivo General: 1. Encargado/a de Equipo; 2. Técnico/a Especialista de Biblioteca, Archivo y Museo; 3. Grupo III de otras unidades.

c) Unidad de Publicaciones: 1. Encargado/a de Equipo; 2. Técnico/a Especialista en Artes Gráficas; 3. Grupo III de otras unidades.

d) Unidad de Servicios Técnicos de Obras, Equipamiento y Mantenimiento (STOEM): 1. Encargado/a de Equipo; 2. Técnico/a Especialista STOEM; 3. Grupo III de otras unidades.

e) Servicio de Informática: 1. Encargado/a de Equipo; 2. Técnico/a Especialista de Laboratorio de la misma unidad; 3. Grupo III de otras unidades del Servicio de Informática; 4. Grupo III de otras unidades.

f) Otros Servicios: Mismo criterio si en el futuro se incorpora la categoría de Encargado/a de Equipo.

El acceso a estas actividades formativas se regulará por convocatoria pública bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. Se podrán aplicar medidas de acción positiva proporcionadas cuando exista infrarrepresentación femenina acreditada, conforme a la normativa vigente.

4. Movilidad entre unidades específicas: En los Servicios de Biblioteca y de Archivo General (servicios independientes), así como en la Unidad de Redes y la Unidad de Investigación y Docencia del Servicio de Informática (unidades independientes), se permitirá el cambio de unidad funcional dentro del mismo turno y/o localidad

## Artículo 4. CONFIGURACIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL PTGAS LABORAL TEMPORAL

1. Agotada la vía del personal fijo, la cobertura temporal se ofertará en primer lugar al PTGAS laboral temporal que esté realizando una interinidad en la misma categoría y unidad funcional, siempre que la cobertura suponga una mejora de empleo.
2. Si el puesto desempeñado en interinidad por sustitución pasa a vacante por pérdida del derecho de reserva del titular, la persona ocupante continuará en el puesto modificando su régimen de interinidad por vacante, sin generar llamamiento. La aceptación de la mejora requerirá renuncia previa y expresa a la interinidad anterior.
3. Inclusión y ordenación en bolsas derivadas de procesos selectivos de acceso: La integración en estas bolsas tendrá carácter opcional, debiendo solicitarse expresamente en la participación del proceso selectivo correspondiente. La ordenación de los aspirantes se realizará conforme a los siguientes criterios:
    a) Aspirantes que hayan superado la totalidad de la fase de oposición en la convocatoria de la categoría correspondiente, ordenados por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso.
    b) Aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenados por la suma de las calificaciones de dichos ejercicios.
    c) En ausencia de candidatos de los apartados a) y b), de forma excepcional y previo acuerdo con el Comité de Empresa, se podrá incluir a quienes no hayan superado ningún ejercicio, pero hayan obtenido al menos el 30%, o el porcentaje que se determine, de la puntuación del ejercicio, ordenados de forma decreciente por dicha calificación.
4. Los empates en la puntuación final de estas bolsas se resolverán atendiendo a:
    a) Mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición y, de persistir la igualdad, en los ejercicios sucesivos.
    b) Orden alfabético a partir de la letra resultante del último sorteo anual celebrado para determinar la actuación de aspirantes en las pruebas selectivas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Artículo 5. BOLSAS EXTRAORDINARIAS DE TRABAJO Y REGLAS COMUNES DE DESEMPATE

1. En defecto de las bolsas reguladas en los artículos anteriores, o cuando las existentes no reúnan los requisitos específicos exigidos en la RPT en vigor, se podrán confeccionar bolsas extraordinarias mediante convocatoria pública difundida por el medio más idóneo.
2. Contenido de la convocatoria: Especificará las funciones, los requerimientos técnicos y la experiencia previa requerida.
3. Sistema de selección**:** Con carácter general será el concurso. En caso de realizarse pruebas prácticas o teóricas, estas se ajustarán a las funciones específicas del puesto. Tanto las pruebas como los baremos de valoración se negociarán previamente con el Comité de Empresa.
4. Salvo en los casos específicos previstos para las bolsas derivadas de procesos selectivos (Artículo 4.3), los empates que se produzcan en la aplicación del orden de prelación del PTGAS laboral fijo o en las bolsas comunes se dirimirán conforme a las siguientes reglas:
    a. Mayor antigüedad acreditada en la Universidad de Jaén (UJA).
    b. Orden alfabético a partir de la letra resultante del último sorteo anual celebrado para determinar la actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Artículo 6. DATOS PERSONALES DE CONTACTO DE LAS PERSONAS QUE FORMEN PARTE DE LAS DIFERENTES BOLSAS DE TRABAJO

Las personas que formen parte de las distintas bolsas de trabajo del PTGAS laboral de la UJA reguladas en este reglamento, estarán obligadas a mantener actualizados sus datos personales de contacto. A tal efecto, estos datos deberán ser comunicados al Servicio de Personal de la UJA a través del medio o aplicación habilitada para ello.

## Artículo 7. VIGENCIA Y EXTINCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1. La fecha de entrada en vigor de cada bolsa de trabajo de las reguladas en este reglamento será la del día siguiente a la de su publicación en la web del Servicio Personal de la UJA, siendo este plazo, como máximo, de un mes desde la

finalización del proceso por el que se genere la respectiva bolsa.

2. Cada nueva bolsa supondrá la extinción de las anteriores, salvo que se considere ampliación de una ya existente.
3. La extinción de una categoría profesional, o su declaración a extinguir, implicará, en todo caso, la extinción de la bolsa de trabajo correspondiente.

## Artículo 8. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTOS DE PTGAS LABORAL FIJO

1. La cobertura de puestos de trabajo mediante el desempeño temporal del PTGAS laboral fijo, conforme a la prelación establecida en el artículo 3.2 de este reglamento, requerirá la autorización previa de la Gerencia y se regirá mediante el siguiente proceso:
    a) La cobertura de los puestos se realizará mediante la publicación de una convocatoria en el Boletín UJA INFORMA, así como, en el Tablón Digital y página web del Servicio de Personal, indicando el puesto a cubrir y las circunstancias de su cobertura conforme a los supuestos del artículo 2.
    b) Se abrirá un período de dos días hábiles para presentación de solicitudes, a partir del día siguiente al de la publicación del Boletín UJA, terminando el plazo a las 23:59 del segundo día hábil.
    c) La presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, Las solicitudes que no cumplan con los requisitos y/o se presenten fuera del plazo establecido, serán directamente desestimadas y archivadas.
    d) En un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se acordará el desempeño temporal del puesto mediante una superior categoría, o el cambio de turno y/o localidad, mediante un traslado provisional, que será conforme al orden de prelación de los criterios establecidos en este reglamento, publicando el citado orden de las personas solicitantes e informando a la persona adjudicataria de la fecha de incorporación. Esta adjudicación es irrenunciable, salvo que concurran causas de fuerza mayor.

e) En caso de ausencia de la persona adjudicataria, se informará por orden de prelación a la siguiente persona para la cobertura provisional del puesto, en caso de no aceptar, se continuará con los/as siguientes solicitantes.

2. El desempeño temporal de un puesto mediante traslado provisional que implique cambio de turno y/o localidad no comporta en ningún caso el acceso a un puesto de trabajo de superior categoría ni el desempeño de funciones distintas a las propias de la categoría ostentada.

## Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTOS PTGAS LABORAL TEMPORAL

1. Los llamamientos de personal de las bolsas de trabajo se producirán cuando lo requieran las necesidades de la unidad funcional, y se realizarán atendiendo a la prelación fijada en el proceso de ordenación del artículo 4 de este reglamento.
2. El llamamiento consistirá en el envío de un correo electrónico y/o de una llamada telefónica en el que se indique el puesto de trabajo y las condiciones de la plaza ofertada a la persona integrante de la bolsa correspondiente, conforme al orden de prelación citado en el párrafo anterior, a cuyo efecto las personas interesadas deberán facilitar al Servicio de Personal la dirección electrónica en la que deseen que se produzca el citado llamamiento, así como un máximo de dos números de teléfono de contacto.
3. En cualquier caso, la aceptación o renuncia del llamamiento deberá constar por escrito, para lo que la persona contactada dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la remisión de la comunicación por correo electrónico. Asimismo, de no producirse respuesta en la forma y plazos establecidos se considerará, a todos los efectos, como renuncia a la oferta realizada.
4. La aceptación de la oferta por parte de la persona seleccionada se comunicará a la persona responsable de la unidad funcional a la que se halle adscrito el puesto de trabajo objeto de cobertura para la organización de la respectiva unidad, así como al comité de empresa y a la comisión de seguimiento regulada en el artículo 13 del

presente reglamento.

## Artículo 10. SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL

1. Mantendrán su posición en las bolsas de trabajo en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, producido el llamamiento y dentro del plazo establecido en el artículo 9 de este reglamento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
   a. Estar realizando cualquier actividad laboral, por cuenta propia o ajena, así como prestar servicios como funcionario, de carrera o interino, en virtud del correspondiente nombramiento.
   b. Estar en estado de gestación o en situación de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento hasta la edad de tres años del/de la menor.
   c. Padecer enfermedad o haber sufrido accidente o intervención quirúrgica, acreditando tales circunstancias de modo fehaciente.
   d. Estar en otra situación que, previa justificación documental, pueda ser asimilada a las anteriores con carácter individual por la gerencia, previa consulta al comité de empresa.
2. De acuerdo con el artículo 9 del presente reglamento, si una vez realizados los oportunos llamamientos para la cobertura de un puesto de trabajo, la persona contactada rechazara la oferta o esta no fuese atendida, dará lugar a que la misma no sea llamada en los tres meses siguientes, salvo en los supuestos anteriormente recogidos para la suspensión provisional.
3. Las personas que componen las distintas bolsas de trabajo recogidas en este reglamento que se encuentren en la situación de suspensión provisional y deseen volver a la lista de llamamientos, deberán comunicarlo con, al menos, un mes de antelación al Servicio de Personal.

## Artículo 11. SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a las personas interesadas, se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) Rechazar una oferta de empleo o no atender a la misma por tres veces consecutivas, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

b) Renunciar expresa y voluntariamente al contrato laboral, salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de los supuestos recogidos en el artículo 10 que dan lugar a la situación de suspensión provisional, manteniéndose esta situación hasta que la persona interesada vuelva a solicitar su incorporación a la bolsa correspondiente.

c) No superar el periodo de prueba de un mes (bolsas correspondientes al Grupo IV); 45 días (bolsas correspondientes al Grupo III); tres meses (bolsas correspondientes al Grupo II); o cuatro meses (bolsas correspondientes al Grupo I).

d) A petición de la persona interesada.

## Artículo 12. INTERCAMBIO PROVISIONAL DE PTGAS LABORAL

1. Dos personas del PTGAS laboral podrán solicitar intercambiar provisionalmente su turno y/o localidad perteneciendo a la misma categoría profesional y unidad. No obstante, en aquellas unidades en las que exista PTGAS perteneciente al grupo IV, le será aplicable lo contenido en el apartado anterior solamente a los únicos efectos de cambio de turno y/o localidad, ya que dicho intercambio no tiene la consideración de cambio de puesto ni de funciones.
2. Esta petición conjunta de intercambio, que se formalizará por escrito con el acuerdo de las personas interesadas y con la conformidad de la persona responsable de la unidad, o unidades implicadas, requerirá la autorización expresa de la gerencia para hacerse efectiva.
3. La duración de este intercambio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:
    a) Por cambio de puesto, definitivo o provisional, del PTGAS laboral fijo intercambiado.
    b) Por solicitar un nuevo intercambio de turno y/o localidad provisional.
    c) Por cese de la causa que originó la contratación temporal, indefinida o fija.

d) Por petición expresa de cese del intercambio de cualquiera de las personas intercambiadas.

e) Por revocación de la gerencia, como consecuencia de causa justificada que impida el desarrollo adecuado de la prestación del servicio en alguno de los puestos de trabajo implicados, previa audiencia de las personas intercambiadas y del Comité de Empresa.

4. Para los Servicios de Biblioteca y Archivo General, que son dos Servicios diferentes, así como dentro del Servicio de Informática la Unidad de Redes y la Unidad de Investigación y Docencia, que son dos unidades funcionales diferentes, le será de aplicación lo dispuesto en este artículo como si fueran una misma Unidad.

## Artículo 13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Las partes firmantes del presente reglamento se constituyen como comisión de seguimiento del mismo, con carácter paritario y una composición total de 4 miembros, dos en representación de la gerencia y dos en representación del comité de empresa. A las reuniones de esta comisión, podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas delegadas sindicales con representación en el comité de empresa y aquellas que determine la gerencia. En la designación de las personas integrantes se procurará una representación equilibrada de mujeres y hombres.
2. Esta comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de este reglamento. En su primera reunión se elegirán, entre la representación correspondiente a la gerencia, a los/as miembros que ostenten la presidencia y la secretaría. La comisión se reunirá, a instancia de cualquiera de las partes que la componen, tantas veces como se estime necesario y, al menos, cada dos meses conforme a lo regulado en el artículo 24 del IV Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
3. La Comisión conocerá puntual y fehacientemente todas las necesidades de cobertura de puestos que existan en cada momento, información que será facilitada y comunicada en tiempo y forma por parte del Servicio de Personal. La Comisión analizará periódicamente, cuando estén disponibles, datos desagregados por sexo

sobre solicitudes, adjudicaciones, formación y suspensiones, a fin de identificar posibles desigualdades y proponer medidas correctoras

4. Las personas integrantes de la comisión serán renovadas cada cuatro años o, en su caso, cuando cese cualquiera de sus miembros.

## Disposición adicional primera. MEJORA DE EMPLEO

Tendrán la consideración de mejora de empleo o de mejora de desempeño temporal aquellos puestos de trabajo que se encuentren vacantes o, aquellos otros, en los que la ausencia de la persona titular del mismo se prevea de una duración de, al menos, un año.

## Disposición adicional segunda. CAMBIOS DE TURNO Y/O LOCALIDAD PARA CUIDADO DE FAMILIARES

La comisión de seguimiento establecida en el artículo 13 del presente reglamento podrá analizar y atender, al margen de las prelaciones recogidas en él, aquellas peticiones debidamente acreditadas en las que se solicite cambio de turno y/o localidad como consecuencia de la atención y cuidado de familiares hasta el primer grado de consanguinidad que por razones de discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, razones de salud del propio trabajador o trabajadora, así como las derivadas de violencia de género.

## Disposición transitoria. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1.Las bolsas de sustituciones existentes en las distintas categorías profesionales a la entrada en vigor del presente reglamento mantendrán su vigencia hasta que las mismas sean sustituidas por otras.

2. Las bolsas de sustituciones tendrán una vigencia máxima de cuatro años desde la fecha de su creación. No obstante, y una vez transcurrido el referido período sin la configuración de una nueva, la comisión de seguimiento determinará la procedencia, o no, de la utilización de aquellas bolsas que hayan excedido el aludido marco temporal.

## Disposición DEROGATORIA

El presente reglamento sustituye y anula cualquier otra disposición que, en el ámbito de la UJA, pudiera existir para la regulación de las sustituciones de puestos de trabajo y configuración de bolsas de trabajo para el PTGAS laboral.

## Disposición final. ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial o tablón electrónico de la Universidad de Jaén