UNIVERSIDAD DE JAÉN

Gerencia

ACUERDO DE REGULACIÓN DE LA BOLSA DE SUSTITUCIONES POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Preámbulo

El personal de administración y servicios de la Universidad de Jaén constituye el sector al que corresponde la gestión técnica, económica y administrativa, así como el apoyo, asesoramiento y asistencia en el desarrollo de las funciones de la universidad. Siendo la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de la docencia y la investigación, así como las derivadas de los distintos servicios, y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

Hay que precisar que, si bien es cierto que los puestos de trabajo de la R.P.T. son cubiertos por personal funcionario de carrera, también se hace imprescindible la figura del personal interino para la cobertura temporal de algunos de estos.

Tal y como señala el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, procede el nombramiento de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable a doce meses más por las leyes de la función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este contexto y en los propios términos que establece igualmente el Estatuto Básico del Empleado Público, se requiere diseñar la selección de los funcionarios interinos mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Por todo ello, y previa negociación entre la Gerencia y la Junta de Personal, nace la presente regulación de la Bolsa de Sustituciones por personal funcionario interino de la Universidad de Jaén.

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente documento regula la pertenencia, orden de prelación y régimen de funcionamiento y mantenimiento de la Bolsa de Sustituciones por personal funcionario interino de la Universidad de Jaén.

Se nombrarán funcionarios interinos para los puestos base de las distintas escalas propias de la Universidad de Jaén. La cobertura de puestos superiores se realizará según el Reglamento de Sustituciones del personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Jaén.

2.- Creación, composición y orden de prelación de la bolsa de empleo temporal.

Cada proceso selectivo de nuevo ingreso originará la creación de una bolsa de empleo temporal que pondrá fin a la que hubiera vigente hasta ese momento.

Formarán parte de esta bolsa las personas que no hayan obtenido plaza en el último proceso selectivo convocado por la Universidad de Jaén para la cobertura de los puestos vacantes de su R.P.T., que manifiesten su interés en formar parte de la misma, de acuerdo con las bases de la convocatoria del proceso selectivo.

Al efecto de realizar las oportunas notificaciones, el Servicio de Personal y Organización Docente, recabará la información necesaria sobre los integrantes, que quedará ordenada de mayor a menor por la suma de las puntuaciones alcanzadas en todos los ejercicios de la fase de oposición.

3.- Derechos de las personas integrantes de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa tienen los siguientes derechos:

a) Contar con un plazo de 24 horas para comunicar su aceptación, o no, del puesto ofrecido.
b) Ser informados por el Servicio de Personal y Organización Docente del puesto vacante ofrecido para su cobertura, así como de su localización y duración, si se conociera.
c) Ser informados de las consecuencias de la no aceptación del puesto ofrecido.
d) Ser informados de la documentación a aportar para justificar la no aceptación del puesto ofrecido.
e) Conocer el número de orden de la última persona llamada para cubrir una vacante y recibir información sobre la actividad de la bolsa.
f) Recibir las ofertas de puestos vacantes a través del medio establecido por el Servicio de Personal y Organización Docente.
g) No se recibirá ninguna comunicación de oferta de empleo si se está ocupando un puesto de la misma bolsa.
h) No se recibirá ninguna comunicación de oferta de empleo si se está manteniendo una relación de empleo con cualquier entidad pública o privada, de acuerdo con el artículo 4.2a) del presente Acuerdo, hasta que esta relación cese y el interesado justifique su inclusión de nuevo en la bolsa.

4.- Obligaciones de las personas integrantes de la bolsa.

1. Los integrantes de la bolsa tienen las siguientes obligaciones:

a) Aceptar el puesto que se les ofrezca y por el tiempo ofertado, salvo que medie causa justificada.
b) Mantener los datos de contacto disponibles y actualizados en el Servicio de Personal y Organización Docente.
c) Responder a la oferta en el plazo establecido.
d) Aportar la documentación justificativa en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se le comunicó la vacante a ocupar, en el caso de no aceptación del puesto por mediar causa justificada.
e) Incorporarse al puesto ofertado el día y hora indicados por el Servicio de Personal y Organización Docente.

2. Se consideran causas justificadas, que habrán de ser probadas documentalmente, las siguientes:

a) Mantener una relación de empleo con cualquier entidad pública o privada, mientras continúe esa situación.
b) Padecer enfermedad que imposibilite el desempeño del puesto de trabajo.
c) Padecer enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma.
d) Embarazo, a partir del sexto mes de gestación, o embarazo de riesgo en todo caso.
e) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo alcance la edad de tres años.
f) Estar al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por período no superior a tres años.
g) Ejercer cargo representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras subsista esta circunstancia.
h) Cualquier otra circunstancia extraordinaria, justificada documentalmente, que sea apreciada por la Comisión de Seguimiento del presente acuerdo en un plazo de 10 días hábiles.

5.- Incumplimiento de las obligaciones establecidas.

Medidas a aplicar en caso de incumplimiento:

1. La no aceptación, por primera vez, de un puesto sin que medie causa justificada o sin la aportación de la documentación justificativa en el plazo establecido implicará no ser llamado durante un año.
2. No responder a la oferta recibida en el plazo de 24 horas, implicará, la primera vez, no ser llamado en los seis meses siguientes. La segunda vez comportará un año sin ser llamado. La tercera vez comportará la exclusión definitiva de la bolsa.
3. En caso de renuncia del puesto de trabajo antes de la finalización de la interinidad supondrá pasar a ocupar el último puesto de la lista, salvo que sea consecuencia de la aceptación de una oferta para ocupar un puesto regulado por otra bolsa de empleo de la Universidad de Jaén.

La Universidad comunicará fehacientemente al interesado su exclusión de la bolsa de empleo.

6.- Cese del nombramiento como funcionario interino.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

7.- Comisión paritaria de seguimiento.

Se crea una comisión integrada por la Gerencia, o personas que designe, y la Comisión Permanente de la Junta de PAS Funcionario para interpretar, conocer y proponer la posible resolución de cuantas cuestiones se susciten en la aplicación del presente Acuerdo.

Transcurridos 5 años **sin que se haya hecho uso de la bolsa,** la Comisión paritaria de seguimiento podrá decidir la realización de una prueba al candidato correspondiente para asegurar el mantenimiento de la cualificación que demostró en el proceso selectivo que originó la bolsa.

8.- Publicidad.

El Servicio de Personal y Organización Docente hará públicas las listas para el nombramiento de funcionarios interinos en la página web del servicio para conocimiento de los interesados. Las listas deberán ser actualizadas cada vez que se produzca un nombramiento, renuncia, baja definitiva o cualquier otra circunstancia que lo haga aconsejable.

Disposición derogatoria.

El presente acuerdo sustituye y anula cualquier otra disposición, que en el ámbito de la Universidad de Jaén, pudiera existir, para la regulación de las sustituciones mediante nombramiento de funcionario interino de puestos de trabajo de la R.P.T. del Personal Funcionario de Administración y Servicios.

Disposición transitoria.

Se mantendrán vigentes las bolsas de sustituciones operativas a la entrada en vigor del presente Acuerdo, hasta la creación de nuevas bolsas, de acuerdo con lo establecido en la presente norma

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y será publicado para el conocimiento de todos los interesados.

Jaén, a 6 de noviembre de 2017

Gerente

Fdo: Nicolás Ruiz Reyes

Presidenta de la Junta del PAS

Fdo: Pepa González Rubia