



ACUERDO DE 16 DE JUNIO DE 2009 DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON LA JUNTA DE PERSONAL DE P.A.S. FUNCIONARIO SOBRE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Universidad de Sevilla

En Sevilla, el día 16 de junio de 2009, en el Edificio Coromina,
REUNIDOS:

De una parte, D. José Manuel López Gómez, Director de Recursos Humanos,

Y de otra, la Junta de Personal de P.A.S. Funcionario, representada por D^a M^a Gracia García Magaña, Presidenta de la Junta de Personal, a la que se suman las organizaciones sindicales firmantes: UGT, SUS, CC.OO, CSI.F y CTA.

MANIFIESTAN:

Ambas partes coinciden en la necesidad de acordar los criterios de confección y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios funcionario, que regirán a partir de la firma del presente acuerdo, para atender las necesidades de personal con carácter temporal, y que en todo caso garanticen el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

En consecuencia, **ACUERDAN** proponer al Sr. Rector Mgfco. dicte Resolución sobre regulación de las bolsas de trabajo del Personal de Administración y Servicios, en los siguientes términos:

1. OBJETO

Una vez concluidos los procesos de selección para el ingreso en las distintas Escalas de P.A.S. Funcionario, mediante convocatoria de acceso libre, se elaborará una Bolsa de Trabajo para cada una de las Escalas convocadas.

[Handwritten signature]

SINDICATO DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Para aquellas Escalas de P.A.S. funcionario en las que no se convoquen o hayan convocado plazas, continuarán en vigor las Bolsas de Trabajo existentes con anterioridad, hasta que se concluya una posterior convocatoria mediante turno libre para el acceso a las mismas.

[Handwritten signature]

II. COMPOSICIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO:

[Handwritten signature]

1) Integrarán las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios funcionario de la Universidad de Sevilla, hasta alcanzar el número de aspirantes establecido en el apartado III, los candidatos que hayan concurrido a las pruebas selectivas tras la cual se constituyan o actualicen las mismas y formen parte de alguno de los grupos siguientes:

[Handwritten signature]
[Stamp: Sindicato]
[Stamp: UGT]

[Handwritten signature]
[Stamp: CSI-F]

Primer grupo: Integrado por quienes habiendo prestado servicios en la Universidad de Sevilla en la misma Escala, en fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo para el acceso a la Escala objeto de elaboración de la bolsa de trabajo tras el cual se constituye o actualiza la misma. Los integrantes de este grupo se ordenarán por el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la fase de concurso conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria, de mayor a menor.

- Segundo grupo: Integrado por aquellos candidatos que hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo para el acceso a la Escala objeto de elaboración de la bolsa de trabajo tras el cual se constituye o actualiza la misma, ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida al sumar la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

- Tercer grupo: Integrado por quienes habiendo prestado servicios en la Universidad de Sevilla en Escala igual al de las plazas convocadas, en fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria,

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
[Stamp: UNIVERSIDAD DE SEVILLA]



Manuel

Alcalá

h e
cccc

hubiesen superado la fase de oposición de un proceso selectivo precedente o al menos dos ejercicios en diferentes procesos selectivos precedentes para el acceso a la Escala objeto de elaboración de la bolsa de trabajo. Los integrantes de este grupo se ordenarán de mayor a menor puntuación, obtenida al sumar las puntuaciones obtenidas en dichos ejercicios (sobre 10 puntos).

- 2) El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo será el siguiente: en primer lugar se incluirán los aspirantes incluidos en el primer grupo y a continuación se incluirán de forma alternativa, mediante un sistema de trenzado, los aspirantes incluidos en el segundo y tercer grupo.

III. NÚMERO DE INTEGRANTES:

Las bolsas se compondrán de un número igual al resultado de multiplicar el número de plazas convocadas por diez, no pudiendo superarse el máximo de 300 integrantes, sin perjuicio de que puedan ser ampliadas, en caso de agotamiento, siguiendo el orden de los criterios que en este Acuerdo se establecen.

Comisión de Seguimiento
de Bolsas de Trabajo
de la Universidad de Sevilla

IV. LLAMAMIENTOS:

Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible.

Los integrantes mejor posicionados en las bolsas y en función de su número de orden, tendrán preferencia para ser nombrados o contratados para ocupar nuevas vacantes o nuevos contratos por tiempo superior a un año (excepto por sustitución de Incapacidad Temporal) y así lo exijan las necesidades de los servicios, de conformidad con los criterios que se acuerden en la Comisión de Seguimiento.



No obstante lo anterior, por acuerdo consensuado de la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo, con carácter excepcional y para casos justificados por causas extraordinarias, se podrá alterar el orden de llamamiento y asignar los destinos. Dichas circunstancias se acreditarán, en su caso, por el responsable de la Unidad/

J.C.T.A.

[Signature]



Handwritten signatures and initials

Centro/Departamento afectado mediante la aportación de los oportunos informes escritos motivados.

La Comisión de Seguimiento será informada sobre todas aquellas incidencias que se produzcan en los llamamientos.

Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección postal para su localización. Podrán facilitar igualmente una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil. La oferta de contrato se realizará por el siguiente orden:

- 1) Mediante llamada telefónica.
- 2) Mediante SMS o correo electrónico y en su defecto, por telegrama a su dirección postal.

Handwritten signatures and stamps

Si no se recibe respuesta del interesado a la llamada telefónica, y en su caso, al SMS o correo electrónico en el plazo de 24 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

SUSPENSIONES:

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán solicitar su suspensión temporal en la misma, sin necesidad de acreditar o justificar la causa por la que solicitan su situación de no disponibilidad, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos.

Los integrantes en situación de no disponibilidad, podrán formular solicitud para cambiar a la situación de disponible, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, que en todo caso tendrá efectos a la finalización de un plazo de un mes desde la fecha de recepción de su solicitud, reintegrándose en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.



VI. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO:

1. Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación de disponible, salvo causa de fuerza mayor constatada por la Comisión de Seguimiento.

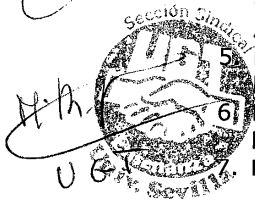
Handwritten signature and stamp: SINDICATO DE LA UNIVERSIDAD

Handwritten signature: J.C.T.A



Ullag
Ullag
Ullag
Ullag

2. Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con la Universidad sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
 3. No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de domicilio y teléfono para su localización. Si tras el envío del SMS o correo electrónico no se recibe respuesta en el plazo de 10 días o si remitido telegrama no se recibe respuesta en el plazo de 10 días o se devuelve por "desconocido" se le dará de baja en bolsa.
 4. No superar un período inicial de prácticas que queda establecido a estos efectos en: 1 mes para nombramientos en Escalas del grupo C2, 45 días para nombramientos en Escalas del grupo C1, 3 meses para nombramientos en Escalas del grupo A2 y 4 meses para nombramientos en Escalas del grupo A1.
 5. Haber sido despedido o separado por causas disciplinarias, tras la tramitación previa de expediente disciplinario.
 6. No acreditar con anterioridad a la suscripción del contrato laboral los requisitos exigidos para el puesto.
- Haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.



Ullag
Ullag
Ullag

Una vez excluido un integrante de la Bolsa por las razones anteriormente mencionadas, no podrá, en ningún caso, volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro de los seis meses siguientes a su exclusión de la misma.



C.T.A

[Signature]
SEVILLA LA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA



Handwritten signature

VII. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

Se constituye una Comisión de seguimiento para las bolsas de trabajo de P.A.S. Funcionario, compuesta por seis representantes de la Junta de P.A.S. Funcionario, en la que estará presente al menos un representante por cada sindicato con presencia en dicho órgano con voto ponderado y los representantes que sean designados en representación de la Administración. Los miembros de la Comisión de Seguimiento tendrán acceso a la documentación necesaria para ejercer su labor. Esta Comisión estudiará, interpretará y resolverá todas aquellas cuestiones e incidencias que surjan en relación con la gestión de las bolsas de trabajo y con la aplicación del presente Acuerdo. Esta Comisión se reunirá cada vez que las incidencias que surjan en la gestión de la bolsa respectiva así lo requiera o a petición de una de las partes.

Handwritten signatures and initials

VIII. RECURSOS:

Las resoluciones del Director de Recursos Humanos, en materia de gestión de la bolsa de trabajo, podrán ser recurridas en alzada ante el Rector.

Handwritten signatures and stamps

IX. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN:

El presente Acuerdo entrará en vigor desde el día siguiente a su firma, quedando sin efectos cualquier Acuerdo anterior sobre bolsas de trabajo, y se mantendrá hasta que se alcance un nuevo acuerdo sobre esta materia.

El presente Acuerdo y las diferentes bolsas de trabajo que se elaboren en aplicación del mismo, se publicarán en los tabloneros de anuncios del Rectorado y en la página web de la Dirección de Recursos Humanos (www.r2h2.us.es)



Handwritten signature: F.T.A

Handwritten signature and stamp: SINDICATO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA



Y en prueba de conformidad firman el presente por duplicado en el lugar, fecha y hora señalados en el encabezamiento.

POR LA DIRECCIÓN DE
RECURSOS HUMANOS,

POR LA JUNTA DE P.A.S.
FUNCIONARIO,

