

Títol: Reglament de constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant
Secció: Disposicions generals
Òrgan: Consell de Govern
Data d'aprovació: dijous, 18 de juny de 2026

Título: Reglamento de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Alicante
Sección: Disposiciones generales
Órgano: Consejo de Gobierno
Fecha de aprobación: jueves, 18 de junio de 2026

PREÀMBUL

CAPÍTOL I. OBJECTE

Article 1. Objecte

CAPÍTOL II. CONSTITUCIÓ DE LES BORSES D'OCUPACIÓ

Article 2. Aspectes generals

Article 3. Vigència de les borses d'ocupació

Article 4. Borses d'ocupació vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública

Article 5. Altres borses d'ocupació

5.1 Contingut de la convocatòria

5.2.1 Relació de persones admeses i excloses

5.2.2 Prova eliminatòria

5.2.3 Resolució i criteris de desempat

5.3 Comissió de Selecció

Article 6. Proves per a cobrir llocs amb requisits

CAPÍTOL III. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Article 7. Composició

Article 8. Funcions

Article 9. Periodicitat de les reunions

Article 10. Actes

CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LES BORSES D'OCUPACIÓ

Article 11. Publicació de les borses d'ocupació

Article 12. Crida

Article 13. Rebuig de l'oferta

CAPÍTOL V. NOMENAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

Article 14. Nomenament de personal funcionari interí

14.1 Interinitat per cobertura de vacant

14.2 Interinitat per reserva de lloc

14.3 Interinitat per a l'execució de programes de caràcter temporal

14.4 Interinitat per acumulació de tasques

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIÓ FINAL

PREÀMBUL

Des de l'aprovació del reglament l'any 2004, s'han produït diverses modificacions en la Llei de la funció pública valenciana i en el seu desenvolupament reglamentari que aconsellen revisar-ne el contingut per a garantir l'adequació al marc normatiu vigent.

PREÁMBULO

CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1. Objeto

CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 2. Aspectos generales

Artículo 3. Vigencia de las bolsas de empleo

Artículo 4. Bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público

Artículo 5. Otras bolsas de empleo

5.1. Contenido de la convocatoria

5.2.1. Relación de personas admitidas y excluidas

5.2.2. Prueba eliminatoria

5.2.3. Resolución y criterios de desempate

5.3. Comisión de selección

Artículo 6. Pruebas para cubrir puestos con requisitos

CAPÍTULO III. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 7. Composición

Artículo 8. Funciones

Artículo 9. Periodicidad de las reuniones

Artículo 10. Actas

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 11. Publicación de las bolsas de empleo

Artículo 12. Llamamiento

Artículo 13. Rechazo de la oferta

CAPÍTULO V. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Artículo 14. Nombramiento de personal funcionario interino

14.1. Interinidad por cobertura de vacante

14.2. Interinidad por reserva de puesto

14.3. Interinidad para la ejecución de programas de carácter temporal

14.4. Interinidad por acumulación de tareas

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

Desde la aprobación del reglamento en el año 2004, se han producido diversas modificaciones en la Ley de Función Pública Valenciana, y en su desarrollo reglamentario, que aconsejan revisar su contenido para garantizar la adecuación al marco normativo vigente.

D'altra banda, en relació amb la constitució de borses d'ocupació específiques, l'experiència en la gestió ha posat de manifest que la fase de baremació de mèrits allarga els procediments i en dificulta la tramitació àgil. Aquest és un dels motius pels quals s'opta per un model de selecció basat exclusivament en proves de caràcter eliminatori, la qual cosa permet objectivar el procés, simplificar la feina de les comissions de valoració i agilitzar la incorporació de personal.

Aquest model, basat exclusivament en proves de caràcter eliminatori, reforça el principi d'igualtat d'oportunitats entre totes les persones aspirants, incloent-hi aquelles més joves o recentment titulades que encara no han pogut acumular experiència professional. D'aquesta manera, la Universitat projecta una imatge d'institució oberta al talent emergent i alineada amb els principis de renovació, innovació i millora contínua del servei públic.

Aquest enfocament resulta plenament coherent amb la naturalesa i la finalitat de les borses d'ocupació com a instrument destinat a atendre necessitats temporals de personal amb la màxima celeritat i a assegurar que les persones seleccionades acrediten un nivell de coneixements adequat a les exigències actuals dels llocs de treball.

CAPÍTOL I. OBJECTE

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular la constitució i el funcionament de les borses d'ocupació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, de conformitat amb el que disposa la Llei de la funció pública valenciana i la seua normativa reglamentària de desenvolupament.

CAPÍTOL II. CONSTITUCIÓ DE LES BORSES D'OCUPACIÓ

Article 2. Aspectes generals

2.1 Els nomenaments de personal funcionari interí o nomenaments provisionals per millora d'ocupació per a cobrir llocs de treball de personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis es faran entre les persones que formen part de les borses d'ocupació vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública, o excepcionalment de les que es convoquen expressament per a l'atenció de determinades necessitats, quan no existisca borsa d'ocupació per a atendre-les.

2.2 La finalització de cada procés selectiu per a la cobertura de places incloses en l'oferta d'ocupació pública comportarà la constitució d'una nova borsa d'ocupació corresponent a l'escala convocada.

Article 3. Vigència de les borses d'ocupació

La publicació d'una nova borsa d'ocupació extingirà la vigència de l'anterior quan es tracte de proveir llocs amb les mateixes funcions, excepte excepcions degudament justificades que hauran de motivar-se en la resolució per la qual es publique la nova borsa.

Article 4. Borses d'ocupació vinculades al desenvolupament de les ofertes d'ocupació pública

4.1 Les borses d'ocupació es formaran amb les persones aspirants als processos selectius convocats per a cobrir places incloses en les ofertes d'ocupació pública que hagen superat almenys el primer exercici de la fase d'oposició.

4.2 L'ordre de la borsa estarà determinat per la suma de les puntuacions definitives obtingudes en els diferents exercicis superats, més la puntuació aconseguida en la fase de concurs, en aquelles convocatòries que la incloguen, i tindran prioritat aquelles persones que hagen aprovat un major nombre d'exercicis.

Els empats es resoldran aplicant, per aquest ordre, els següents criteris:

Por otro lado, en relación con la constitución de bolsas de empleo específicas, la experiencia en su gestión ha puesto de manifiesto que la fase de baremación de méritos alarga los procedimientos y dificulta su tramitación ágil. Este es uno de los motivos por los que se opta por un modelo de selección basado exclusivamente en pruebas de carácter eliminatorio, lo que permite objetivar el proceso, simplificar la labor de las comisiones de valoración y agilizar la incorporación de personal.

Este modelo, basado exclusivamente en pruebas de carácter eliminatorio, refuerza el principio de igualdad de oportunidades entre todas las personas aspirantes, incluidas aquellas más jóvenes o recién tituladas que todavía no han podido acumular experiencia profesional. De este modo, la Universidad proyecta una imagen de institución abierta al talento emergente y alineada con los principios de renovación, innovación y mejora continua del servicio público.

Este enfoque resulta plenamente coherente con la naturaleza y la finalidad de las bolsas de empleo como instrumento destinado a atender necesidades temporales de personal con la máxima celeridad asegurando que las personas seleccionadas acrediten un nivel de conocimientos adecuado a las exigencias actuales de los puestos de trabajo.

CAPÍTULO I. OBJETO

Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es regular la constitución y el funcionamiento de las bolsas de empleo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Función Pública Valenciana y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

CAPÍTULO II. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 2. Aspectos generales

2.1. Los nombramientos de personal funcionario interino o nombramientos provisionales por mejora de empleo para cubrir puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios, se efectuarán entre las personas que formen parte de las bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, o excepcionalmente, de las que se convoquen expresamente para la atención de determinadas necesidades, cuando no exista bolsa de empleo para atenderlas.

2.2. La finalización de cada proceso selectivo para la cobertura de plazas incluidas en la oferta de empleo público conllevará la constitución de una nueva bolsa de empleo correspondiente a la escala convocada.

Artículo 3. Vigencia de las bolsas de empleo

La publicación de una nueva bolsa de empleo extinguirá la vigencia de la anterior cuando se trate de proveer puestos con las mismas funciones, salvo excepciones debidamente justificadas, que deberán motivarse en la resolución por la que se publique la nueva bolsa.

Artículo 4. Bolsas de empleo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público

4.1. Las bolsas de empleo se formarán con las personas aspirantes a los procesos selectivos convocados para cubrir plazas incluidas en las ofertas de empleo público, que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2. El orden de la bolsa vendrá determinado por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en los diferentes ejercicios superados, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso, en aquellas convocatorias que la incluyan, teniendo prioridad aquellas personas que hayan aprobado un mayor número de ejercicios.

Los empates se resolverán aplicando, por este orden, los siguientes criterios:

1. Les persones amb discapacitat. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà a favor de qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.
2. Major puntuació obtinguda en el tercer exercici.
3. Major puntuació obtinguda en el segon exercici.
4. Major puntuació obtinguda en el primer exercici.
5. En el cas de continuar l'empat i que aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat.
6. Si l'empat fora entre persones del mateix sexe o no existira infrarepresentació de cap dels gèneres, es resoldrà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà l'esmentat ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any vigent en la data de publicació de les bases en el DOGV.

4.3 En la composició de la borsa es garantirà la inclusió d'una persona amb discapacitat per cada deu persones sense discapacitat. Aquesta incorporació es realitzarà dins de cada grup d'aspirants que hagen superat el mateix nombre d'exercicis.

4.4 En els processos de promoció interna en els quals es constituïska una borsa d'ocupació, aquesta tindrà caràcter preferent respecte de la borsa que es constituïska o que estiga vigent per a l'ingrés en la mateixa escala pel sistema general d'accés lliure, i la vigència no quedarà extingida per l'existència d'aquesta última.

Article 5. Altres borses d'ocupació

Quan no existisca borsa d'ocupació per a cobrir determinats llocs, se'n podrà formar una d'específica mitjançant un sistema abreujat de selecció convocat a aquest efecte les bases de la qual es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

5.1 Contingut de la convocatòria

La convocatòria d'aquesta mena de borses d'ocupació haurà de contenir almenys els següents apartats:

- Identificació de l'escala convocada.
- Lloc de treball que es preveu cobrir inicialment.
- Requisits de les persones aspirants.
- Objecte o funcions.
- Terminis de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils.
- Sistema de selecció.
- Sistema de confecció de borsa.
- Composició de la Comissió de Selecció.

5.2 Fases del procés

5.2.1 Relació de persones admeses i excloses

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà la relació provisional de persones admeses i excloses, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenar errors o deficiències.

Després del termini de reclamacions, es publicarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, en la qual s'inclourà la data de la realització de la prova.

5.2.2 Prova eliminatòria

1. Las personas con discapacidad. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
2. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
3. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
4. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
5. En caso de continuar el empate y este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado.
6. Si el empate fuera entre personas del mismo sexo o no existiese infrarrepresentación de ninguno de los géneros, este se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública mediante la cual se determine el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año, vigente en la fecha de publicación de las bases en el DOGV.

4.3. En la composición de la bolsa se garantizará la inclusión de una persona con discapacidad por cada diecinueve personas sin discapacidad. Esta incorporación se realizará dentro de cada grupo de aspirantes que hayan superado el mismo número de ejercicios.

4.4. En los procesos de promoción interna en los que se constituya una bolsa de empleo, esta tendrá carácter preferente respecto de la bolsa que se constituya o esté vigente para el ingreso en la misma escala por el sistema general de acceso libre, y su vigencia no quedará extinguida por la existencia de esta última.

Artículo 5. Otras bolsas de empleo

Cuando no exista bolsa de empleo para cubrir determinados puestos, se podrá formar una específica mediante un sistema abreviado de selección, convocado a tal efecto, cuyas bases se publicarán en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

5.1. Contenido de la convocatoria

La convocatoria de este tipo de bolsas de empleo deberá contener al menos los siguientes apartados:

- Identificación de la escala convocada.
- Puesto de trabajo que se prevé cubrir inicialmente.
- Requisitos de las personas aspirantes.
- Objeto y/o funciones.
- Plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles.
- Sistema de selección.
- Sistema de confección de bolsa.
- Composición de la comisión de selección.

5.2. Fases del proceso

5.2.1. Relación de personas admitidas y excluidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanar errores o deficiencias.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que se incluirá la fecha de la realización de la prueba.

5.2.2. Prueba eliminatoria

El sistema de selecció consistirà en una prova teòrica, pràctica o teoricopràctica, que podrà constar de diverses parts, a la qual es convocarà a les persones aspirants amb una antelació mínima de deu dies hàbils.

Si la prova constara de diverses parts la realització de les quals no tinguera lloc el mateix dia, les parts successives podran convocar-se amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

La prova estarà relacionada amb les funcions dels possibles llocs per cobrir i versarà sobre el contingut del temari que aparega com a annex en les bases de la corresponent convocatòria.

La prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i serà necessari obtenir almenys 5 punts per a superar-la i formar part de la borsa. En cas que alguna part de la prova tinga caràcter eliminatori, haurà d'indicar-se en les bases la puntuació mínima per a superar-la.

5.2.3 Resolució i criteris de desempat

Una vegada finalitzat el termini de reclamacions als resultats provisionals de la prova, es publicaran els resultats definitius i la relació de persones que formaran part de la borsa d'ocupació, ordenada de manera descendent per la puntuació definitiva obtinguda, sempre que s'haguera aconseguit la puntuació mínima per a superar la prova.

Els empats es resoldran aplicant, per aquest ordre, els següents criteris:

1. Les persones amb discapacitat. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà a favor de qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.
2. En cas de continuar l'empat i aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat.
3. Si l'empat fora entre persones del mateix sexe o no existira infrarepresentació de cap dels gèneres, es resoldrà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà l'esmentat ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any vigent en la data de publicació de les bases en el DOGV.

En compliment del principi d'agilitat que ha de regir qualsevol procés selectiu, les convocatòries hauran d'estar resoltes, amb caràcter general, en un termini màxim de quatre mesos comptador des de la publicació en el DOGV. No obstant això, podran resoldre's en un termini superior quan pel nombre de persones aspirants o per altres circumstàncies degudament justificades i alienes a les actuacions de les comissions de selecció resulte necessari.

5.3 Comissió de Selecció

5.3.1 La resolució de la convocatòria de borsa d'ocupació correspondrà a una comissió que estarà composta per 5 membres i els seus suplents: presidència, secretaria i tres vocals.

La composició de la Comissió haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels integrants, així com al principi de presència equilibrada entre dones i homes.

Las personas miembros de la Comisión i el personal asesor estaran subjectes en el règim i el funcionament a allò que estableix l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei.

5.3.2 El nomenament de les persones integrants de la Comissió es farà públic amb anterioritat a l'acte de constitució, que haurà de tenir lloc, amb caràcter general, en el termini màxim d'1 mes des de la data de publicació de la convocatòria.

El sistema de selección consistirá en una prueba teórica, práctica o teórico-práctica, que podrá constar de varias partes, a la que se convocará a las personas aspirantes con una antelación mínima de diez días hábiles.

Si la prueba constara de varias partes cuya realización no tuviera lugar el mismo día, las partes sucesivas podrán convocarse con una antelación mínima de dos días hábiles.

La prueba estará relacionada con las funciones de los posibles puestos a cubrir y versará sobre el contenido del temario que figure como anexo en las bases de la correspondiente convocatoria.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla y formar parte de la bolsa. En caso de que alguna parte de la prueba tenga carácter eliminatorio, deberá indicarse en las bases la puntuación mínima para superarla.

5.2.3. Resolución y criterios de desempate

Finalizado el plazo de reclamaciones a los resultados provisionales de la prueba se publicarán los resultados definitivos y la relación de personas que formarán parte de la bolsa de empleo, ordenada de forma descendente por la puntuación definitiva obtenida, siempre que se hubiera alcanzado la puntuación mínima para superar la prueba.

Los empates se resolverán aplicando, por este orden, los siguientes criterios:

1. Las personas con discapacidad. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.
2. En caso de continuar el empate y este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado.
3. Si el empate fuera entre personas del mismo sexo o no existiese infrarrepresentación de ninguno de los géneros, este se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública mediante la cual se determine el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año, vigente en la fecha de publicación de las bases en el DOGV.

En cumplimiento del principio de agilidad que debe regir cualquier proceso selectivo, las convocatorias deberán estar resueltas, con carácter general, en un plazo máximo de cuatro meses a contar desde su publicación en el DOGV. No obstante, podrán resolverse en un plazo superior cuando por el número de personas aspirantes o por otras circunstancias debidamente justificadas y ajenas a las actuaciones de las comisiones de selección, resulte necesario.

5.3. Comisión de selección

5.3.1. La resolución de la convocatoria de bolsa de empleo corresponderá a una comisión que estará compuesta por 5 miembros y sus suplentes: presidencia, secretaría y tres vocalías.

La composición de la comisión deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, así como al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Las personas miembros de la comisión y el personal asesor se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

5.3.2. El nombramiento de las personas integrantes de la comisión se hará público con anterioridad al acto de constitución, que deberá tener lugar, con carácter general, en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de publicación de la convocatoria.

5.3.3 La Comissió podrà disposar la incorporació als treballs de personal assessor especialitzat per al desenvolupament de la prova. Aquestes persones es limitaran a prestar la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. La seua designació haurà de ser comunicada a la rectora de la Universitat i fer-se pública.

5.3.4 La Comissió vetlarà perquè queden garantits els principis de mèrit, capacitat i d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

5.3.5 Las personas miembros de la Comissió, el personal assessor i el personal col·laborador percebran les gratificacions fixades en la normativa de la Universitat d'Alacant sobre indemnitzacions per raó de servei vigent en el moment de la publicació de la convocatòria.

Article 6. Proves per a cobrir llocs amb requisits

La cobertura de llocs de treball que requereixen algun tipus d'especificitat per a l'acompliment serà acordada per la Comissió de Seguiment de borses d'ocupació. El procediment consistirà en la realització d'una prova específica o en una alteració en l'ordre de crida atès un requisit concret.

La prova es realitzarà entre el personal integrant de la borsa, i la puntuació obtinguda només tindrà efectes per a la cobertura del lloc concret objecte d'oferta.

CAPÍTOL III. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Article 7. Composició

El seguiment del funcionament de les borses d'ocupació, així com del compliment d'aquest reglament, es realitzarà per una comissió delegada de la Mesa Negociadora de la Universitat d'Alacant. La composició reflectirà els percentatges de representació en l'esmentada Mesa Negociadora.

Article 8. Funcions

Són funcions de la Comissió de Seguiment de les borses d'ocupació:

- Conèixer les previsions de crides de les persones aspirants de cada borsa d'ocupació.
- Conèixer les previsions sobre cessaments de personal funcionari interí.
- Conèixer les renúncies que pogueren produir-se per part de les persones aspirants de cada borsa d'ocupació.
- Proposar a la Mesa Negociadora les modificacions a la normativa interna sobre borses d'ocupació que considere oportunes per a un millor funcionament.
- Acordar la cobertura de llocs de treball amb perfil específic, segons l'article 6 d'aquest reglament.
- Conèixer qualsevol altra informació que permeta un millor seguiment de la contractació o els nomenaments temporals realitzats per la Universitat d'Alacant.

Article 9. Periodicitat de les reunions

La Comissió de Seguiment de les borses d'ocupació es reunirà quan ho sol·licite alguna de les parts.

Article 10. Actes

S'estendrà acta de totes les reunions de la Comissió de Seguiment de les borses d'ocupació, que arrellegarà, almenys, les persones assistents, els assumptes tractats i els acords aconseguits.

CAPÍTOL IV. FUNCIONAMENT DE LES BORSES D'OCUPACIÓ

Article 11. Publicació de les borses d'ocupació

5.3.3. La comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especializado para el desarrollo de la prueba, limitándose estas personas a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse a la rectora de la Universidad y hacerse pública.

5.3.4. La comisión velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

5.3.5. Las personas miembros de la comisión, el personal asesor y el personal colaborador, percibirán las gratificaciones fijadas en la normativa de la Universidad de Alicante sobre indemnizaciones por razón de servicio vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.

Artículo 6. Pruebas para cubrir puestos con requisitos

La cobertura de puestos de trabajo que requieran algún tipo de especificidad para su desempeño será acordada por la Comisión de Seguimiento de bolsas de empleo. El procedimiento consistirá en la realización de una prueba específica o en una alteración en el orden de llamamiento atendiendo a un requisito concreto.

La prueba se realizará entre el personal integrante de la bolsa, y la puntuación obtenida sólo tendrá efectos para la cobertura del puesto concreto objeto de oferta.

CAPÍTULO III. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 7. Composición

El seguimiento del funcionamiento de las Bolsas de Empleo, así como del cumplimiento de este Reglamento, se realizará por una Comisión delegada de la Mesa Negociadora de la Universidad de Alicante. Su composición reflejará los porcentajes de representación en la citada Mesa Negociadora.

Artículo 8. Funciones

Son funciones de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo:

- Conocer las previsions de llamamientos de las personas aspirantes de cada bolsa de empleo.
- Conocer las previsions sobre ceses de personal funcionario interino.
- Conocer las renuncias que pudieran producirse por parte de las personas aspirantes de cada bolsa de empleo.
- Proponer a la Mesa Negociadora las modificaciones a la normativa interna sobre bolsas de empleo que considere oportunas para un mejor funcionamiento.
- Acordar la cobertura de puestos de trabajo con perfil específico, según artículo 6 de este reglamento.
- Conocer cualquier otra información que permita un mejor seguimiento de la contratación y/o nombramientos temporales realizados por la Universidad de Alicante.

Artículo 9. Periodicidad de las reuniones

La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes.

Artículo 10. Actas

Se levantará acta de todas las reuniones celebradas por la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Empleo, recogiendo en ella, al menos, las personas asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 11. Publicación de las bolsas de empleo

Tant la constitució de les borses d'ocupació com la informació sobre el desenvolupament de les crides es publicaran en la pàgina web de la Unitat de Gestió de Personal Tècnic de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) del Servei de Gestió de Personal.

Article 12. Crida

12.1 Quan hi haja una necessitat, el Servei de Gestió de Personal determinarà la duració i el tipus de nomenament que caldrà realitzar, que serà el que corresponga d'acord amb la legislació vigent per a ocupar un lloc de treball.

12.2 Cada nomenament que haja de realitzar-se s'oferirà a la persona que, estant en disposició d'acceptar-lo i no incorrent en cap impediment legal per a la formalització segons la normativa aplicable, ocupe en la borsa d'ocupació corresponent la posició de major preferència, d'acord amb l'ordre de prelació establert, sense perjudici de les excepcions següents:

a) Quan siga procedent cobrir un lloc de treball que no corresponga a la categoria d'entrada en el cos, escala, APF o categoria professional, es realitzarà un nomenament provisional per millora d'ocupació amb preferència al nomenament de personal interí.

b) La dona víctima de violència de gènere, acreditada mitjançant l'ordre de protecció a favor de la víctima, o excepcionalment mentre aquesta és dictada de l'informe del Ministeri Fiscal, dels serveis socials o dels serveis públics de salut competents, que indique l'existència d'indícies que l'empleada pública temporal és víctima de violència de gènere.

c) Les víctimes de violència de terrorisme, cònjuge o persona que haja conviscut amb anàloga relació d'afectivitat i els fills i les filles de les persones ferides o mortes, així com personal amenaçat en els termes de la normativa reguladora del reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, amb el reconeixement previ del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma.

d) Quan de la tramitació d'un expedient d'adaptació o canvi de lloc per motius de salut de personal temporal no resulte possible l'adaptació en el lloc que exerceix i el servei competent en matèria de prevenció de riscos informe a la Direcció General amb competències en matèria de funció pública sobre la procedència d'un canvi de lloc de treball per motius de salut.

Durant el primer mes de vigència d'una borsa, quan es tracte de nomenament de personal funcionari interí per a cobrir plaça vacant, s'oferirà a la primera persona que no haja obtingut un nomenament per aquest motiu, seguint l'ordre establert en el paràgraf anterior, amb independència de si està ja o no prestant serveis en la Universitat.

A partir del primer mes de vigència d'una borsa, per a la resta dels nomenaments o contractacions s'entendrà que estan en disposició d'acceptar-los les persones que es troben actives en aquesta borsa i ocupen la posició preferent. Es considera que una persona està activa en una borsa si no s'ha renunciat a una oferta per a un lloc que es puga ocupar pel personal d'aquesta borsa o, havent renunciat per algun dels motius que es detallen en l'art. 13, s'ha reactivat en el termini indicat en aquest article en desaparèixer els motius que van justificar aquesta renúncia.

12.3 La crida des d'una borsa d'ocupació per a la cobertura de llocs en la Universitat es farà mitjançant procediments que permeten deixar constància de la realització. A aquest efecte, es desenvoluparà un reglamento de gestió de borses d'ocupació, que estarà disponible en la pàgina web del Servei de Gestió de Personal.

És responsabilitat de les persones incloses en una borsa d'ocupació mantenir actualitzades les seues dades de contacte i comunicar els canvis al Servei de Gestió de Personal.

Article 13. Rebuig de l'oferta

Tanto la constitución de las bolsas de empleo, como la información sobre el desarrollo de los llamamientos se publicarán en la página web de la Unidad de Gestión de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) del Servicio de Gestión de Personal.

Artículo 12. Llamamiento

12.1. Cuando surja una necesidad, el Servicio de Gestión de Personal determinará la duración y el tipo de nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente, para ocupar un puesto de trabajo.

12.2. Cada nombramiento que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y no incurriendo en ningún impedimento legal para su formalización con arreglo a la normativa aplicable, ocupe en la bolsa de empleo correspondiente la posición de mayor preferencia, conforme al orden de prelación establecido, sin perjuicio de las siguientes excepciones:

a) Cuando proceda cubrir un puesto de trabajo que no corresponda a la categoría de entrada en el cuerpo, escala, APF o categoría profesional, se realizará un nombramiento provisional por mejora de empleo con preferencia al nombramiento de personal interino.

b) La mujer víctima de violencia de género, acreditada mediante el orden de protección a favor de la víctima o excepcionalmente, en tanto esta se dicta, del informe del Ministerio fiscal, de los servicios sociales o de los servicios públicos de salud competentes, que indique la existencia de indicios de que la empleada pública temporal es víctima de violencia de género.

c) Las víctimas de violencia de terrorismo, cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad y los hijos e hijas de las personas heridas o fallecidas, así como personal amenazado en los términos de la normativa reguladora del reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

d) Cuando de la tramitación de un expediente de adaptación o cambio de puesto por motivos de salud de personal temporal no resulte posible la adaptación en el puesto que desempeña y el servicio competente en materia de prevención de riesgos informe a la dirección general con competencias en materia de función pública sobre la procedencia de un cambio de puesto de trabajo por motivos de salud.

Durante el primer mes de vigencia de una bolsa, cuando se trate de nombramiento de personal funcionario interino para cubrir plaza vacante, se ofrecerá a la primera persona que no haya obtenido un nombramiento por este motivo, siguiendo el orden establecido en el párrafo anterior, con independencia de si está ya o no prestando servicios en la Universidad.

A partir del primer mes de vigencia de una bolsa, para el resto de los nombramientos o contrataciones se entenderá que están en disposición de aceptarlos las personas que se encuentren activas en dicha bolsa y ocupen la posición preferente de la misma. Se considera que una persona está activa en una bolsa si no se ha renunciado a una oferta para un puesto que se pueda ocupar por el personal de dicha bolsa o, habiendo renunciado por alguno de los motivos que se detallan en el art. 13 se ha reactivado en el plazo indicado en dicho artículo al desaparecer los motivos que justificaron dicha renuncia.

12.3. El llamamiento desde una bolsa de empleo para la cobertura de puestos en la universidad se efectuará mediante procedimientos que permitan dejar constancia de su realización. A tal efecto, se desarrollará un reglamento de gestión de bolsas de empleo, que estará disponible en la página web del Servicio de Gestión de Personal.

Es responsabilidad de las personas incluidas en una bolsa de empleo mantener actualizados sus datos de contacto, comunicando los cambios al Servicio de Gestión de Personal.

Artículo 13. Rechazo de la oferta

13.1 La persona que injustificadament rebutge l'oferta de treball serà baixa en la borsa d'ocupació i el Servei de Personal li comunicarà aquesta circumstància.

13.2 Es consideraran motius justificats de rebuig de l'oferta, per la qual cosa no donaran lloc a baixa en la borsa d'ocupació, les circumstàncies següents, que hauran de ser acreditades per la persona interessada juntament amb la renúncia a l'oferta de treball a través de l'Administració electrònica:

- Estar treballant quan es realitze l'oferta, per a la qual cosa s'haurà de presentar informe de vida laboral.
- Trobar-se en situació de baixa per malaltia o en procés de recuperació de malaltia o accident, que es justificarà mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- Estar en alguna situació (embaràs, part o adopció, acolliment o malaltia greu d'un familiar) de les previstes en la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències.
- Ser víctima de violència de gènere en els termes establits en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, mentre dure aquesta situació.
- Tractar-se d'un nomenament amb jornada inferior a la jornada completa habitual de la Universitat.
- Que el lloc de treball es trobe fora de les localitats de Sant Vicent del Raspeig o d'Alacant.
- Que es tracte d'un nomenament entre les 23 i les 05 hores.
- Per a les crides que generen un nomenament per millora d'ocupació, serà motiu justificat de rebuig de l'oferta que el torn de treball ofert siga distint del que la persona té en el moment de l'ofertament.
- Qualsevol altre motiu, degudament acreditat, i sempre que la Comissió de Seguiment de borses ho accepte per unanimitat.

13.3 En cas que s'haja renunciat a una oferta per una de les causes arrellegades en l'apartat anterior, es podrà sol·licitar la reactivació en les borses de les quals es forme part si es comunica aquesta circumstància per l'Administració electrònica en el termini de deu dies hàbils des que desaparega la causa i així poder ser objecte de nova oferta d'ocupació, que es produirà, en tot cas, quan corresponga segons el funcionament de la borsa d'ocupació arrellegada en aquesta normativa.

13.4 Una vegada comunicat el final de la causa justificada, passarà a la situació de disponible en un termini màxim de set dies hàbils.

CAPÍTOL V. NOMENAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

Article 14. Nomenament de personal funcionari interí

14.1 Interinitat per cobertura de vacant

El nomenament de personal funcionari interí s'utilitzarà per a cobrir llocs de treball que apareguen en la relació de llocs de treball i que es troben vacants mentre es cobreixen per personal funcionari de carrera després dels processos selectius o de provisió corresponents.

- En el nomenament s'identificarà clarament el lloc de treball vacant per cobrir.
- El cessament es produirà amb la provisió del lloc de treball per personal funcionari de carrera, amb l'amortització del lloc o amb la desaparició de les circumstàncies que van donar lloc al nomenament.

13.1. La persona que injustificadamente rechace la oferta de trabajo causará baja en la bolsa de empleo y el Servicio de Personal le comunicará tal circunstancia.

13.2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por la persona interesada, junto a la renuncia a la oferta de trabajo a través de administración electrónica:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar informe de vida laboral.
- Encontrarse en situación de baja por enfermedad o en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- Ser víctima de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, mientras dure esta situación.
- Tratarse de un nombramiento con jornada inferior a la jornada completa habitual de la Universidad.
- Que el puesto de trabajo se encuentre fuera de las localidades de San Vicente del Raspeig o de Alicante.
- Que se trate de un nombramiento entre las 23 y las 05 horas.
- Para los llamamientos que generen un nombramiento por mejora de empleo, será motivo justificado de rechazo de la oferta que el turno de trabajo ofrecido sea distinto del que la persona tiene en el momento del ofrecimiento.
- Cualquier otro motivo, debidamente acreditado, y siempre que la Comisión de Seguimiento de Bolsas lo acepte por unanimidad.

13.3. En caso de que se haya renunciado a una oferta por una de las causas recogidas en el apartado anterior, se podrá solicitar la reactivación en las bolsas de las que se forme parte si se comunica dicha circunstancia, por administración electrónica, en el plazo de diez días hábiles desde que desaparezca la causa y así poder ser objeto de nueva oferta de empleo, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de empleo recogido en esta normativa.

13.4. Comunicado el fin de la causa justificada pasará a la situación de disponible en un plazo máximo de siete días hábiles.

CAPÍTULO V. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

Artículo 14. Nombramiento de personal funcionario interino

14.1. Interinidad por cobertura de vacante

El nombramiento de personal funcionario interino se utilizará para cubrir puestos de trabajo que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo y se encuentren vacantes, en tanto se cubren por personal funcionario de carrera tras los procesos selectivos o de provisión correspondientes:

- En el nombramiento se identificará claramente el puesto de trabajo vacante a cubrir.
- El cese se producirá con la provisión del puesto de trabajo por personal funcionario de carrera, con la amortización del puesto o con la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

c) Tots els llocs de treball que s'ocupen per personal funcionari interí durant l'any natural conformaran l'oferta d'ús de l'any següent, llevat que procedisca la seua amortització. Aquesta amortització es farà efectiva en la data d'incorporació dels qui superen els processos selectius o de provisió derivats de la mateixa oferta d'ocupació.

14.2 Interinitat per reserva de lloc

El nomenament de personal interí s'utilitzarà també per a substituir personal funcionari que estiga absent del seu lloc de treball i tinga dret a la reserva del seu lloc.

En el nomenament s'especificarà el nom de la persona substituïda i el motiu de l'absència del lloc de treball, i el cessament es produirà amb la reincorporació de la persona substituïda al lloc o bé quan aquesta perda el dret a la reserva o s'incorpore a un altre lloc diferent.

14.3 Interinitat per a l'execució de programes de caràcter temporal

També es pot utilitzar el nomenament de personal interí per a l'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una duració superior a tres anys, excepte allò que preveu el paràgraf segon de l'art. 18c de la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana.

14.4 Interinitat per acumulació de tasques

Per a atendre l'exccés o acumulació de tasques pel termini establert en l'art. 18.2d de la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Reglament de creació i funcionament de les borses de treball de personal d'administració i serveis de la Universitat d'Alacant, aprovat en el Consell de Govern del 30 de setembre de 2004, així com les disposicions, les resolucions, els acords o qualsevol altra norma d'igual o inferior rang que s'oposen a allò que s'estableix aquest reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el BOUA.

c) Todos los puestos de trabajo que se ocupen por personal funcionario interino durante el año natural conformarán la Oferta de Empleo del año siguiente, salvo que proceda su amortización. Dicha amortización se hará efectiva en la fecha de incorporación de quienes superen los procesos selectivos o de provisión derivados de la misma Oferta de Empleo.

14.2. Interinidad por reserva de puesto

El nombramiento de personal interino se utilizará también para sustituir a personal funcionario que esté ausente de su puesto de trabajo y tenga derecho a la reserva de su puesto.

En el nombramiento se especificará el nombre de la persona sustituida y el motivo de la ausencia del puesto de trabajo y el cese se producirá con la reincorporación de la persona sustituida al puesto o bien cuando ésta pierda el derecho a la reserva o se incorpore a otro puesto distinto.

14.3. Interinidad para la ejecución de programas de carácter temporal

También se puede utilizar el nombramiento de personal interino para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, salvo lo previsto en el párrafo segundo del art. 18.c de la Ley 4/2021 de Función Pública Valenciana.

14.4. Interinidad por acumulación de tareas

Para atender el exceso o acumulación de tareas por el plazo establecido en el art. 18.2.d de la Ley 4/2021 de Función Pública Valenciana.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad de Alicante, aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de septiembre de 2004, así como cuantas disposiciones, resoluciones, acuerdos, o cualquier otra norma de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Entrada en vigor:

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUA.