



INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE FECHA 1 DE DICIEMBRE DE 2017 SOBRE BOLSAS DE EMPLEO Y SU GESTIÓN

La presente Instrucción se dicta con la finalidad de mejorar el procedimiento de llamamiento y provisión temporal de puestos de trabajo de la Universidad que, por su propia naturaleza, tiene un carácter urgente e inaplazable, adaptándolo a las nuevas formas de comunicación (correo electrónico, mensajería telefónica...) con el objetivo último de mejorar la eficacia en la prestación de los servicios.

1.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular el procedimiento y los criterios de gestión de las bolsas de empleo para la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a los empleados públicos (funcionarios de carrera y personal laboral) de la Universidad de Burgos mediante el llamamiento de los aspirantes incluidos en cada una de estas bolsas.

2.- Integrantes de las bolsas.

2.1.- Formarán parte de las bolsas de empleo aquellos aspirantes que, sin haber obtenido plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios del correspondiente proceso selectivo o los resultantes de las convocatorias específicas señaladas en el apartado 6.2 de la presente Instrucción

2.2.- El orden se establecerá de acuerdo con el mayor número de ejercicios superados y, dentro de cada bloque de aspirantes con el mismo número de ejercicios superado, vendrá determinado por la mayor puntuación tras la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, incluidas en su caso, las puntuaciones que se le asigne por el tiempo de servicios prestados con carácter previo en cualquier Administración Pública en la escala o categoría laboral objeto de la convocatoria de selección.

3.- Procedimiento de llamamiento.

3.1.- El Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de Burgos avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en la correspondiente bolsa de empleo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) En primer lugar, se avisará telefónicamente al número o números de teléfono fijo o móvil indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo correspondiente. Las llamadas se realizarán en tres momentos diferentes del día con un intervalo de 2 horas entre llamadas. Si es posible, se dejará un mensaje de voz en el contestador automático. También se podrá enviar un mensaje de texto al teléfono móvil aportado.
- b) De no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no tenerse constancia de su número de teléfono, se le notificará mediante correo





electrónico a la dirección indicada por él en la solicitud de participación al proceso selectivo.

- c) En ambos casos, se dará un plazo de 24 horas desde la primera llamada para que el aspirante acepte o renuncie a la oferta. En todo caso, por parte del Servicio de Recursos Humanos se dejará constancia por escrito de los intentos realizados.
- d) Transcurrido el plazo, si el aspirante no contesta a las llamadas telefónicas o al correo electrónico enviado, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la bolsa siguiendo el procedimiento descrito anteriormente. En el caso de que no conteste a las llamadas o al correo electrónico, el aspirante mantendrá su posición en la bolsa de empleo.

3.2.- Será responsabilidad del aspirante comunicar al Servicio de Recursos Humanos cualquier variación en el número de teléfono o en la dirección de correo electrónico indicado en su solicitud de participación en el proceso selectivo en la que se generó la bolsa de empleo.

4.- Gestión de la Bolsa de empleo

4.1.- En ningún caso se ofertará al interino otro puesto de trabajo de la misma bolsa de empleo durante la vigencia de su nombramiento, salvo que el nombramiento que ocupe en el momento de la oferta sea a tiempo parcial, con una duración inferior a tres meses y se ofrezca otro a tiempo completo.

4.2.- El aspirante que haya aceptado la oferta realizada, al cesar en los puestos para los que haya sido nombrado, volverá a ocupar el mismo puesto en la bolsa de empleo.

4.3.- Excepcionalmente, finalizado el periodo de nombramiento de interino, si surgieran nuevas necesidades de servicio en la misma Unidad o Centro de destino en que estuvo destinado y no hubieran transcurrido más de 15 días desde su cese, se podrá, previo informe del responsable del Servicio, Unidad o Centro correspondiente, nombrar al mismo aspirante para este nuevo puesto de trabajo con independencia del lugar que ocupase en ese momento en la respectiva bolsa. A esta opción se podrá recurrir una sola vez.

4.4.- Los aspirantes que rechacen la oferta de trabajo, o no se presenten a la posterior formalización del nombramiento o contrato, sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo de 3 días hábiles, serán excluidos definitivamente de la bolsa.

4.5.- En todo caso, la Gerencia podrá proceder a estudiar y resolver cualquier caso excepcional que se presente en la gestión de las bolsas de empleo, informando al órgano de representación correspondiente.

5.- Causas de exclusión en la bolsa de empleo

5.1.- *Causas de exclusión provisional.* Los aspirantes podrán solicitar, mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos, ser excluidos provisionalmente del





UNIVERSIDAD DE BURGOS

llamamiento de la bolsa correspondiente, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad o accidente
- b) Maternidad o paternidad durante los períodos equivalentes al de suspensión de contrato recogidos por la legislación vigente.
- c) Encontrarse trabajando en otra Administración pública o empresa privada en el momento de ser llamado.
- d) Cuidado de un familiar hasta el segundo grado cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) Encontrarse trabajando en la Universidad de Burgos como consecuencia de su pertenencia a otra bolsa de empleo.
- g) Por motivos de traslado de la unidad familiar
- h) Por cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada debidamente por la Gerencia, informando al órgano de representación correspondiente.

5.2.- Todas estas causas (excepto las establecidas en las letras f y h) deberán ser acreditadas por cualquier medio que justifique la situación en el plazo de 3 días hábiles desde que se produzca el llamamiento. El aspirante permanecerá en la situación de excluido provisional mientras no comunique mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos hallarse de nuevo disponible para formar parte de la Bolsa, acreditando, en su caso, documentalmente la correspondiente circunstancia. En este caso, el aspirante se reincorporará al lugar que originariamente ocupaba en la bolsa de empleo.

5.3.- *Causas de exclusión definitiva de la bolsa.*

- a) Rechazo por parte del aspirante de la oferta o no presentación a la formalización del nombramiento o firma del contrato, sin perjuicio de que concurren alguna de las causas previstas en el apartado 5.2.
- b) Renuncia presentada por escrito ante el Servicio de Recursos Humanos
- c) No incorporación al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o firmado el contrato, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- d) Encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada, que incapacite para las tareas fundamentales del puesto de trabajo.
- e) Haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

5.4.- En el caso de que un trabajador renuncie al puesto de trabajo que venga desempeñando en la Universidad, decaerá definitivamente de la bolsa correspondiente, excepto cuando opte a otro puesto de trabajo, circunstancia que deberá ser justificada documentalmente, en cuyo caso se incorporará al final de la lista.

6.- Duración de la bolsa de empleo

6.1.- La vigencia de cada bolsa de empleo para el nombramiento o contratación de personal interino quedará vinculada a la publicación de una nueva bolsa como resultado de la toma de posesión de los empleados públicos procedentes de la siguiente





UNIVERSIDAD DE BURGOS

convocatoria, siendo sustituida por las resultantes de estas últimas pruebas selectivas. Dichas bolsas quedarán anuladas a todos los efectos una vez que haya tenido lugar la mencionada toma de posesión.

6.2.- En caso de que no hubiese bolsa de empleo en vigor o las que existieran se hubiesen agotado, se negociará entre Gerencia y la Junta de Personal/Comité de Empresa la posibilidad de crear una convocatoria específica para la selección del personal destinada al nombramiento de personal interino al objeto de constituir una bolsa de empleo que tendrá vigencia hasta la resolución del proceso selectivo para cobertura de plazas con funcionarios de carrera o con personal laboral fijo. Esta convocatoria se realizará respetando, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

7.- Publicidad de la bolsa de empleo

7.1.- Las bolsas serán públicas, estarán actualizada y a disposición de los interesados en el Servicio de Recursos Humanos.

7.2.- La Junta de Personal/Comité de Empresa será informada a través de Gerencia de la situación en que se encuentre las bolsas de empleo. En todo caso, la Junta de Personal/Comité de Empresa podrá recabar información sobre la situación en la que se encuentren las bolsas de empleo en cualquier momento.

8.- Modificación de datos personales.

8.1.- Los aspirantes de la bolsa de empleo quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo demandar su modificación únicamente mediante escrito presentado en el Registro General de la Universidad o en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

8.2.- La Universidad de Burgos podrá establecer otras formas de comunicación con los aspirantes derivadas de la implantación de la Administración Electrónica.

9.- Principio de igualdad de género

En coherencia con el principio de igualdad de género en las Administraciones públicas, todas las denominaciones que en esta normativa se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechos indistintamente en género femenino.

10.- Derogación singular

Queda derogada la Resolución Rectoral de 8 de febrero de 2001 por la que se aprueba el procedimiento a seguir para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos o contratación laboral de carácter temporal.

11.- Entrada en vigor



El presente documento ha sido firmado en virtud de la Ley 59/2003 de 19 de Diciembre. E.I.C.S.V. asignado es: 0160-11AD-81FF*0001-5A2B. Para cotejar el presente con su original electrónico acceda a la Oficina Virtual de la Universidad de Burgos, y a través del servicio de Verificación de Firma introduzca el presente C.S.V. El documento resultante en su interfaz WEB deberá ser exactamente igual al presente. El/los firmante/s de este documento es/son: 13102282X, SIMÓN ECHAVARRIA MARTÍNEZ



UNIVERSIDAD DE BURGOS

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Burgos (TEOUBU)

