



ACUERDO ENTRE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS, LAS SECCIONES SINDICALES Y EL COMITÉ DE EMPRESA DE PAS LABORAL SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL PAS LABORAL DE LA URJC.

La Universidad Rey Juan Carlos se enfrenta con la necesidad de proceder a la contratación temporal de personal laboral, no permanente, de administración y servicios, para atender necesidades urgentes de incorporación de trabajadores, surgidas en determinadas áreas. Con este fin, la Gerencia General y el Comité de Empresa de PAS Laboral, firmaron un preacuerdo con fecha 16 de febrero de 2017, que en este acto, reunidos la Universidad, las Secciones Sindicales y el Comité de Empresa de PAS Laboral, ratifican para articular normativamente el procedimiento para la contratación temporal y de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el II Convenio Colectivo de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid,

ACUERDAN establecer las siguientes normas de procedimiento para la Creación y Gestión de Bolsas de Trabajo de Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad Rey Juan Carlos, conforme a las siguientes cláusulas:

1. ASPECTOS GENERALES.

Con el término de Bolsas de Trabajo se define un sistema por el cual se recurre a aquellas personas que hayan participado en un proceso selectivo convocado por la Universidad Rey Juan Carlos, y que no han obtenido plaza en el mismo, pero sí un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas o puestos que se oferten con carácter temporal. El listado de las personas que integren la Bolsa de Trabajo será ordenado según el criterio establecido en cada convocatoria.

Las Bolsas de Trabajo podrán constituirse como resultado de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen en la Universidad, o ser convocadas expresamente para su constitución, y tendrán que ser ratificadas por el Comité de Empresa.

2. BOLSAS OBTENIDAS A PARTIR DE PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO.

Las Bolsas de Trabajo se formarán con el personal aspirante a las distintas convocatorias de pruebas de acceso que haya superado algún ejercicio de los que constituyan los procesos selectivos, según el orden de prioridad que se obtenga por el total de la puntuación obtenida, incluida la fase de concurso, en el caso de los aspirantes que lleguen a ella, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

En caso de empate se dará preferencia al resultado obtenido en la fase de oposición.





3. OTRAS BOLSAS DE TRABAJO.

En aquellos supuestos en que no exista una Bolsa de Trabajo en las condiciones anteriormente referidas o las existentes estuvieran agotadas, se procederá a realizar una convocatoria pública para la creación de una Bolsa de Trabajo.

La convocatoria de este tipo de Bolsas de Trabajo deberá contener los siguientes datos:

- Identificación del área de actividad, especialidad, grupo profesional y nivel salarial.
- Baremo, aplicable a los méritos alegados por los aspirantes en relación con el perfil descrito, y sistema de selección.
- Requisitos de los aspirantes.
- Período de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y se concederá un plazo para presentar reclamación o solicitar la subsanación de posibles defectos.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que, de acuerdo a lo dispuesto en la convocatoria, podrá incluir, en su caso, la fecha de realización de una prueba.

Con carácter general, se realizará una prueba teórica o práctica, que estará relacionada con las funciones de los posibles puestos a ocupar. Se puntuará entre 0 y 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 3 puntos para pasar a la siguiente fase y formar parte de la bolsa.

La Comisión de Selección puntuará los méritos alegados y acreditados por cada uno de los aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en la convocatoria.

Finalizado el proceso descrito en el párrafo anterior, se publicará la relación del personal que formará la Bolsa de Trabajo, ordenada de forma descendente por la puntuación total obtenida por cada candidato en las dos fases, siempre que se hubiera alcanzado el mínimo descrito para la prueba. En caso de empate se dará preferencia al resultado obtenido en la prueba.

4. OTRAS CONTRATACIONES TEMPORALES.

La contratación temporal para cubrir necesidades coyunturales o esporádicas, o por acumulación de tareas, o por sustitución de trabajadores en situación de enfermedad, accidente de trabajo, ausencia de un trabajador en un período inferior a un año o excedencias especiales, podrá ser cubierta, caso de no existir en ese momento una Bolsa de Trabajo adecuada a las necesidades, mediante una oferta de trabajo al SEPE, de acuerdo con lo establecido en el Art. 31 del mencionado Convenio Colectivo.

5. ORDEN DE LLAMAMIENTO.

Se llamará a los aspirantes por el orden en que figuran en la bolsa de trabajo correspondiente, entre las personas que en ese momento estén disponibles en la bolsa. Al cesar en los destinos para los que fueran nombrados o contratados, volverán a ocupar en la bolsa el mismo puesto.



6. FORMA DE LOS LLAMAMIENTOS.

Se utilizarán como únicos canales de comunicación el teléfono y el correo electrónico. Los aspirantes señalarán su prioridad.

Si el llamamiento se realiza por vía telefónica deberá quedar constancia del número y de las horas en que se realizan las llamadas, que no podrá ser inferior a cuatro. Se concederá un plazo de 48 horas, o de 24 horas en caso de urgencia, para aceptar o rechazar la oferta. Si no se puede contactar con el interesado, se le enviará un correo electrónico.

Si el llamamiento se realiza por correo electrónico se enviará un mensaje (con acuse de confirmación de entrega) con la oferta, se requerirá su contestación en 48 horas, o de 24 horas en caso de urgencia. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente. En caso de que no exista acuse de confirmación de entrega del mensaje, se intentará contactar con el interesado vía telefónica, de la forma contenida en el párrafo anterior. Transcurridos los plazos referidos sin que haya habido respuesta, el aspirante causará baja en la Bolsa de Trabajo.

7. EXCLUSIÓN PROVISIONAL DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de una oferta, o de solicitud de la persona interesada de no disponibilidad, dando lugar a la exclusión temporal en la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Estar trabajando.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, cuando por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo.
- Por fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, si la renuncia se produce dentro de los cinco días naturales siguientes al hecho causante.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales anteriores o siguientes al hecho causante.
- Estar en alguna situación de las contempladas en el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público para la concesión de un permiso por motivos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

La exclusión temporal finalizará cuando el interesado manifieste por escrito, su situación de disponibilidad, momento a partir del cual quedará disponible en la bolsa, manteniendo la posición inicial.

8. EXCLUSIÓN DEFINITIVA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo, el rechazo a una oferta de trabajo por causas no recogidas en el apartado anterior, o por justificación insuficiente de las mismas. También la jubilación, el fallecimiento y la declaración de incapacidad permanente, de sus integrantes.

Cualquier persona incluida en una Bolsa de Trabajo de la URJC podrá renunciar voluntariamente a formar parte de ella, mediante escrito dirigido al Área de Personal de Administración y Servicios.

La persona que ya tenga suscrito un nombramiento o contrato con la Universidad y presente renuncia al



puesto, será excluido de la Bolsa de Trabajo.

9. VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

La publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría.

10. ENTRADA EN VIGOR.

La presente norma entrará en vigor el día de su firma, y será publicada para general conocimiento.

Móstoles, 10 de julio de 2017

**Por la Universidad
EL RECTOR**

Javier Ramos López



LA GERENCIA GENERAL

M^a Teresa Sánchez Magdaleno



Por las Secciones Sindicales

CSIF

CCOO

UGT

CSIT-UP

Por el Comité de Empresa de PAS Laboral

Presidente

Secretario