

REGLAMENTO GENERAL PARA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DE PAS FUNCIONARIO DE LA URJC

1. Bolsa de empleo

Una bolsa de empleo es el sistema por el cual se recurre a los aspirantes que han participado en un proceso selectivo y han obtenido un nivel mínimo suficiente, de acuerdo con lo determinado en la convocatoria, para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas o puestos que se oferten con carácter temporal. Dichos aspirantes se ordenan en función de la puntuación obtenida en dicho proceso selectivo y no habrá distinción por campus o localidad, pudiendo ser llamados para cualquier campus o sede de la Universidad en la Comunidad de Madrid.

2.- Orden de llamamiento.

2.1.- La gestión de la bolsa de empleo regulada mediante las presentes normas se realizará por el Servicio de PAS de la Universidad Rey Juan Carlos, el cual llamará a los aspirantes siguiendo el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo que dio lugar a la bolsa.

2.2.- La Junta de PAS será informada de las necesidades detectadas y de las plazas que vayan a cubrirse con los llamamientos, previo a la realización de los mismos.

3.- Forma de los llamamientos.

3. 1.- Cuando surja una necesidad de entre las contempladas en el artículo 10.1 del Texto Refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se procederá al llamamiento de los aspirantes siguiendo el orden de puntuación en la bolsa de empleo, según lo determinado en el apartado anterior.

El llamamiento se realizará por correo electrónico que se remitirá a la dirección indicada por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo del que trae causa la presente regulación o a la dirección que posteriormente haya aportado el interesado mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de PAS.

En el asunto se indicará: LLAMAMIENTO BOLSA DE EMPLEO URJC DE LA ESCALA.....

En el cuerpo del mensaje de dicho correo electrónico, se notificará al aspirante la posibilidad de ocupar plaza en la URJC y las condiciones del nombramiento o contrato: nivel, jornada, horario, salario bruto, fecha de incorporación, etc.

Si solo han de cubrirse una o dos plazas, se enviarán tantos correos como plazas más una, detallando las que se ofrecen.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F



Si las plazas disponibles son tres o más, se enviarán tantos correos como plazas se precise cubrir, añadiendo uno más por cada tres plazas o fracción.

Para acceder a las plazas ofertadas, los interesados deberán contestar por correo electrónico para manifestar que aceptan la oferta y su interés en las plazas en el plazo de 24 horas desde la remisión del correo electrónico de oferta, indicando si están interesados y, de ser así, el orden de preferencia de las plazas ofertadas.

Las incorporaciones se realizarán por estricto orden de puntuación. De haber manifestado su interés más aspirantes que plazas se oferten, los sobrantes se mantendrán en la bolsa en su puesto original, salvo que aleguen causa de suspensión.

Cuando los citados no contesten en el plazo indicado o rechacen la oferta, se continuará con los llamamientos a los candidatos que les correspondiese por turno, ofertando las plazas que no se hayan ocupado.

- 3.2.- En caso de no interesarles la oferta, se les informará de que disponen de 5 días hábiles para justificar el rechazo y mantenerse en la bolsa de empleo para futuros llamamientos.

Si transcurrido el plazo de 5 días hábiles para justificar el rechazo al llamamiento el interesado no lo hubiese hecho, causaría baja de bolsa de empleo.

- 3.3.- Los trabajadores que cesen en puestos cubiertos al amparo de las presentes normas o del proceso selectivo previo a las mismas, pasarán a ocupar la posición inicial que hubieran adquirido al inicio de la confección de la bolsa de empleo.

- 3.4.- En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de la bolsa de empleo, los cuales mantendrán el mismo puesto durante el período de vigencia de la misma.

- 3.5.- No se ofertará a los funcionarios interinos otro puesto de trabajo de la misma bolsa de empleo durante la vigencia de su nombramiento, debiendo permanecer en su puesto hasta el cese.

- 3.6.- En el caso de que el correo electrónico del llamamiento fuese devuelto por tratarse de una dirección errónea, se contactará telefónicamente con el interesado para que facilite una dirección correcta. Esto no será motivo para frenar los llamamientos a los siguientes aspirantes de la bolsa.

- 4.- Exclusión provisional de la bolsa de empleo.

- 4.1.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de una oferta, o de solicitud de la persona interesada de suspensión y no disponibilidad, dando lugar a la exclusión temporal en la bolsa de empleo, las siguientes circunstancias las cuales deberán ser debidamente acreditadas en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes al hecho que justifica la exclusión provisional:

- Mantener vigente y justificar debidamente vínculo laboral o profesional con entidad pública o privada, ya sea mediante contrato de trabajo, nombramiento o cualquier otro instrumento jurídico



CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F

que exija cumplimiento de obligaciones laborales o profesionales periódicas y continuas o discontinuas.

- 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 y no desempeñe actividad retribuida.
- 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 quince días naturales anteriores o siguientes al hecho causante.
- Estar en alguna situación de las contempladas en el artículo 49 del 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 para la concesión de un permiso por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

4.2.- Durante el período de tiempo en el que el interesado sea excluido provisionalmente de la bolsa de empleo, previa solicitud fehaciente, será calificado con la denominación: "Suspenseo".

Mientras que el interesado permanezca en la situación de exclusión provisional no recibirá ofertas de trabajo.

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

5.- Exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

5.1.- Son causas de exclusión de la bolsa de empleo, dando lugar a baja en la misma y a la calificación en los listados publicados de "Baja", las siguientes:

- a) Rechazo de una oferta de trabajo por causas no recogidas en el apartado 4.1. de la presente resolución.
- b) No justificación en plazo o justificación insuficiente de alguna de las causas recogidas en el apartado 4.1. de la presente resolución y alegadas para la exclusión temporal.
- c) Jubilación.
- d) Fallecimiento.
- e) Declaración de incapacidad permanente.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F



- f) No haber dado respuesta, haber rechazado una oferta de la Universidad Rey Juan Carlos o haber respondido una vez finalizado el plazo indicado en el apartado 3.1. de las presentes normas.
- g) A petición del interesado, por estimación de solicitud de renuncia dirigido al Servicio de PAS de la Universidad Rey Juan Carlos.
- h) No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- i) Haber sido separado del servicio o despedido disciplinariamente.
- j) Por condena por sentencia firme con pena de inhabilitación especial o absoluta para empleo o cargo público.
- k) Por la falsedad de los datos o documentación aportada en su solicitud.
- l) Por la pérdida o no posesión de los requisitos.
- m) Por no superación del periodo de prueba de un mes (bolsas correspondientes al Subgrupo C2); 45 días (bolsas correspondientes al Subgrupo C1); tres meses (bolsas correspondientes al Subgrupo A2); o cuatro meses (bolsas correspondientes al Subgrupo A1) en la primera plaza para que sea llamado el aspirante o por evaluación del desempeño negativa informada por su responsable directo en la URJC.

Los aspirantes que conforman una bolsa de empleo regulada mediante las presentes normas podrán renunciar voluntariamente a formar parte de ella, mediante escrito dirigido al Servicio de PAS de la Universidad Rey Juan Carlos a través del Registro General o auxiliares o sede electrónica de dicha entidad.

5.2.- El trabajador que teniendo suscrito nombramiento con la Universidad Rey Juan Carlos solicite su cese será excluido de la bolsa de empleo.

5.3.- La exclusión de un aspirante de una bolsa de empleo objeto de la presente resolución deberá ser notificada al interesado conforme la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de la notificación no obstará para efectuar el llamamiento al siguiente aspirante de la bolsa, según lo dispuesto en las presentes normas.

6.- Vigencia de la bolsa de empleo.

6.1.- La publicación de una nueva bolsa de empleo, anulará la anterior.

7.- Publicidad de la bolsa de empleo.

7.1.- Con periodicidad mensual se hará pública en la web de la URJC la relación de aspirantes en la bolsa, identificándolos por su número de orden en la misma, sin incluir dato personal alguno adicional,



CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F

indicando si están incorporados en servicio activo en la URJC, en espera de ser llamados, suspensos o de baja en la bolsa.

8.- Entrada en vigor.

8.1.- La presente norma entrará en vigor el día de su publicación en el tablón de anuncios electrónico oficial de la Universidad Rey Juan Carlos. Se le dará igualmente publicidad en la página web de dicha Universidad.

9.- Aquellos casos concretos que puedan suponer una excepción a lo previsto en la presente resolución deberán ser objeto de negociación con la Junta de Personal Funcionario de la Universidad Rey Juan Carlos.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F



EJEMPLO DE MAIL DE LLAMAMIENTO

ASUNTO: LLAMAMIENTO BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS URJC

Estimado/a Xxxx:

Contacto con usted dado que figura en la bolsa de empleo para puestos de Auxiliar Administrativo en la URJC.

En estos momentos contamos con varias vacantes para cubrir plazas de Nivel 14, Turno de Jornada Partida, con un sueldo bruto al mes de 1700€ brutos.

Las plazas disponibles son:

Rectorado /Campus	Área o unidad correspondiente	Incorporación inmediata o día concreto	Jornada xxxx (1)	Art. 10 apartado x) del EBEP
Rectorado /Campus	Área, Unidad o Servicio correspondiente	Incorporación inmediata o día concreto	Jornada xxxx (1)	Art. 10 apartado x) del EBEP
Rectorado /Campus	Área, Unidad o Servicio correspondiente	Incorporación inmediata o día concreto	Jornada xxxx(1)	Art. 10 apartado x) del EBEP
Rectorado /Campus	Área, Unidad o Servicio correspondiente	Incorporación inmediata o día concreto	Jornada xxxx(1)	Art. 10 apartado x) del EBEP
.....

En el caso de estar interesado en ocupar alguna de estas vacantes, debe responder a este correo, en el plazo máximo de 24 horas desde que le fue enviado, indicando el orden de preferencia de las plazas, que se adjudicarán en función del orden de puntuación en la bolsa, entre las xxx personas que han sido citadas simultáneamente, de acuerdo con las reglas de gestión de las bolsas de empleo de la Universidad Rey Juan Carlos.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F



Solo para las personas de reserva:

En su caso se le cita como (primer/segundo/etc.) reserva, en previsión de que no se cubrieran todas las plazas ofertadas con las personas citadas y que están por delante de Ud. en la bolsa de empleo.

En caso de no interesarle el llamamiento, puede mantener su posición en la bolsa de empleo siempre que justifique, en un plazo de 5 días hábiles, el motivo de rechazo y que éste se encuentre entre los recogidos en el punto 4 del Reglamento de Bolsa de Empleo que puede consultar en el siguiente enlace.

Cualquier aclaración que necesite a este respecto, no dude en contactar con nosotros.

Atentamente,

(1) De acuerdo al calendario laboral de la URJC para 2021

4. Jornadas de trabajo

Jornadas de trabajo ordinarias:

- Jornada continuada de mañana

Horas semanales: 37,5 horas.

Horario fijo o de obligado cumplimiento: de 9:00 a 14.00 horas de lunes a viernes.

Horario flexible: entre las 7:45 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 16:30 horas.

Se establecen 15 minutos de cortesía a la entrada y 15 minutos a la salida de la jornada de trabajo, respetándose en cualquier caso los horarios de obligado cumplimiento.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F





- Jornada continuada de tarde

Horas semanales: 37,5 horas.

Horario fijo o de obligado cumplimiento: de 15:00 a 20.00 horas de lunes a viernes.

Horario flexible: entre las 13:30 y las 15:00 horas y entre las 20:00 y las 22:00 horas.

Se establecen 15 minutos de cortesía a la entrada y 15 minutos a la salida de la jornada de trabajo, respetándose en cualquier caso los horarios de obligado cumplimiento.

- Jornada partida (mañana y tarde)

Horas semanales: 37,5 horas (mínimo 30 horas de mañana y 5 horas de tarde).

Horario fijo o de obligado cumplimiento:

Mañana: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Tarde: entre las 16:00 y las 17:00 horas de lunes a jueves.

Horario flexible:

Mañana: entre las 7:45 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 16:00.

Tarde: entre las 15:00 y las 16 :00 horas y entre las 17:00 y las 20:00 horas de lunes a jueves, y entre las 16:00 a 18:00 los viernes.

Se establecen 10 minutos de cortesía a la entrada y 10 minutos a la salida de la jornada laboral, respetándose en cualquier caso los horarios de obligado cumplimiento.

Podrán acumularse las horas de realización previstas para la tarde. En ningún caso la acumulación podrá ser inferior a dos días realización efectiva de dicha jornada de tarde, salvo que el número de días efectivamente trabajados en la semana, sea inferior a cuatro, en que la acumulación de horas podrá hacerse en un solo día, si necesidades del servicio lo permiten.

- Jomada partida (tarde - mañana)

Horas semanales: 37,5 horas (mínimo 30 horas de tarde y 5 de mañana).

Horario fijo o de obligado cumplimiento:

Tarde: de 15:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Mañana: de 12:00 a 13:00 horas de lunes a jueves.

Horario flexible:

Tarde entre las 14:00 y las 15:00 horas, y entre las 20:00 y las 22:00.

Mañana: entre las 10:45 y las 12:00 horas, y entre las 13:00 y las 14:00 horas de lunes a viernes.

Se establecen 10 minutos de cortesía a la entrada y 10 minutos a la salida de la jornada laboral, respetándose en cualquier caso los horarios de obligado cumplimiento.

Podrán acumularse las horas de realización previstas para la mañana. En ningún caso la acumulación podrá ser inferior a dos días de realización efectiva de dicha jornada de mañana, salvo que el número de días efectivamente trabajados en la semana sea inferior a cuatro, en que la acumulación de horas podrá hacerse en un solo día, si las necesidades del servicio lo permiten.

CSV : PFIRMA-ae7d-41fd-a4e1-c196-1783-756c-f813-217d

Universidad Rey Juan Carlos | DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.urjc.es/verifica>

FIRMANTE(1) : LUIS JAVIER MEDIERO OSLÉ | FECHA : 12/07/2021 23:39 | NOTAS : F

