



UNIVERSITAS
Miguel Hernández
SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la Normativa que regula els sistemes de contractació de personal i creació de borses de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández.

Considerant l'Acord del Consell de Govern, adoptat en la sessió de 2 de novembre de 2011, pel qual s'aprova la modificació del procediment que regula els sistemes de contractació de personal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx;

Revisat el procediment anterior i amb la finalitat de millorar-ne l'aplicació, per tal de dotar l'administració i rls administrats de les majors garanties, eficiència i eficàcia en la gestió;

Consensuada la nova normativa amb les seccions sindicals, en la reunió de la Mesa de Negociació amb data de 21 de març de 2018;

I vista la proposta que formula la gerent de la Universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió de 26 de març de 2018, ACORDA:**

Aprovar la Normativa que regula els sistemes de contractació de personal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández, en els termes següents:

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la Normativa que regula los sistemas de contratación de personal y creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández.

Considerando el Acuerdo del Consejo de Gobierno, adoptado en sesión de 2 de noviembre de 2011, por el que se aprueba la modificación del procedimiento que regula los sistemas de contratación de personal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche;

Revisado el procedimiento anterior y con la finalidad de mejorar la aplicación del mismo, en aras a dotar a la administración y a los administrados de las mayores garantías, eficiencia y eficacia en la gestión;

Consensuada la nueva normativa con las secciones sindicales, en la reunión de la Mesa de Negociación de fecha 21 de marzo de 2018;

Y vista la propuesta que formula la gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de marzo de 2018, ACUERDA:**

Aprobar la Normativa que regula los sistemas de contratación de personal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández, en los siguientes términos:



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

**NORMATIVA QUE REGULA ELS
SISTEMES DE CONTRACTACIÓ DE
PERSONAL I LA CREACIÓ DE BORSSES DE
TREBALL DEL PERSONAL
D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA
UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ
D'ELX**

1. Aspectes generals

1.1. Les necessitats de personal que es detecten per l'Administració es cobriran mitjançant contractes temporals i/o nomenaments de personal funcionari interí.

1.2. Quan la Universitat preveja que aquestes necessitats pogueren derivar en necessitats de caràcter estructural, les posarà en coneixement dels membres de la comunitat universitària, amb la finalitat que, mitjançant els procediments habilitats sobre aquest tema, hi pogueren optar prèviament, si compliren els requisits de participació que s'establisquen.

1.3. Els contractes temporals es formalitzaran a les persones que formen part de les borses de treball resultants dels processos selectius que es convoquen en execució d'oferta d'ocupació pública, o bé, si no existira borsa de treball de la categoria requerida, els contractes temporals es formalitzaran a les persones que formen part de les borses de treball resultants dels procediments de selecció de personal aprovats pel Consell de Govern, que es convoquen expressament.

Aquests procediments són els següents:

- Procediment específic per a la selecció de personal en règim laboral per a llocs catalogats com a C1 o C1/C2, i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis, aprovat pel Consell de Govern.

- Procediment específic per a la selecció de personal en règim laboral per a llocs catalogats com a A1 o A1/A2, aprovat pel Consell de Govern.

**NORMATIVA QUE REGULA LOS
SISTEMAS DE CONTRATACIÓN DE
PERSONAL Y LA CREACIÓN DE BOLSAS
DE TRABAJO DEL PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE
ELCHE**

1. Aspectos generales

1.1. Las necesidades de personal que se detecten por la Administración se cubrirán mediante contratos temporales y/o nombramientos de personal funcionario interino.

1.2. Cuando la Universidad prevea que dichas necesidades pudieran derivar en necesidades de carácter estructural, las pondrá en conocimiento de los miembros de la comunidad universitaria, con la finalidad de que, mediante los procedimientos habilitados al respecto, pudieran optar previamente, si cumpliesen los requisitos de participación que se establezcan.

1.3. Los contratos temporales se formalizarán a las personas que formen parte de las bolsas de trabajo resultantes de los procesos selectivos que se convoquen en ejecución de oferta de empleo público, o bien, si no existiera bolsa de trabajo de la categoría requerida, los contratos temporales se formalizarán a las personas que formen parte de las bolsas de trabajo resultantes de los procedimientos de selección de personal aprobados por Consejo de Gobierno, que se convoquen expresamente.

Estos procedimientos son los siguientes:

- Procedimiento específico para la selección de personal en régimen laboral para puestos catalogados como C1 o C1/C2, y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios, aprobado por el Consejo de Gobierno.

- Procedimiento específico para la selección de personal en régimen laboral para puestos catalogados como A1 o A1/A2, aprobado por el Consejo de Gobierno.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

1.3. Així mateix, si les necessitats que cal cobrir foren estructurals, els nomenaments de personal funcionari interí es realitzaran, bé d'entre les persones que hagen sigut seleccionades pels procediments que referencia el punt 1.3 de la present normativa, o bé, de l'execució del "Procés de selecció i nomenament del personal funcionari interí aprovat pel Consell de Govern".

1.4. En aquells casos excepcionals, que el perfil i les característiques del lloc que s'ha de cobrir o l'especial qualificació professional requerida per a l'acompliment de les funcions ho aconsellen, es podrà realitzar una selecció de personal seguint l'ordre de crida, en funció dels *curricula* i la seua adaptació a les necessitats sorgides. Realitzant la contractació finalment a aquell que complisca amb els requisits específics per rigorós ordre.

2. Borses de treball

2.1. Les borses de treball de la Universitat Miguel Hernández d'Elx es constituïran, amb les llistes d'aspirants que hagen superat els procediments següents:

- a) Procediments de concurs-oposició derivats d'execució de l'oferta pública d'ocupació. Aquest tipus de borsa s'extingirà quan es publique una nova borsa de treball, derivada d'execució d'oferta pública d'ocupació, de la mateixa categoria.
- b) Procediment específic per a la selecció de personal en règim laboral per a llocs catalogats com a C1 o C1/C2, i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis, aprovat pel Consell de Govern. Aquest tipus de borses tenen caràcter subsidiari respecte de les anteriors.

Aquestes borses s'extingiran quan es publique una nova borsa de treball d'aquesta mateixa categoria, bé derivada d'un nou procediment específic o bé originada per procediments derivats d'execució d'oferta pública d'ocupació.

1.3. Asimismo, si las necesidades a cubrir fuesen estructurales, los nombramientos de personal funcionario interino se realizarán, bien de entre las personas que hayan sido seleccionadas por los procedimientos referenciados en el punto 1.3 de la presente normativa, o bien, de la ejecución del "Proceso de selección y nombramiento del personal funcionario interino aprobado por el Consejo de Gobierno".

1.4. En aquellos casos excepcionales, en que el perfil y las características del puesto a cubrir o la especial cualificación profesional requerida para el desempeño de las funciones lo aconsejen, se podrá realizar una selección de personal siguiendo el orden de llamamiento, en función de los *curricula* y su adaptación a las necesidades surgidas. Realizando la contratación finalmente a aquel que cumpla con los requisitos específicos por riguroso orden.

2. Bolsas de trabajo

2.1. Las bolsas de trabajo de la Universidad Miguel Hernández de Elche se constituirán, con las listas de aspirantes que hayan superado los siguientes procedimientos:

- a) Procedimientos de concurso-oposición derivados de ejecución de la oferta pública de empleo. Este tipo de bolsa se extinguirá en cuanto se publique una nueva bolsa de trabajo, derivada de ejecución de oferta pública de empleo, de la misma categoría.
- b) Procedimiento específico para la selección de personal en régimen laboral para puestos catalogados como C1 o C1/C2, y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios, aprobado por el Consejo de Gobierno. Este tipo de bolsas tienen carácter subsidiario respecto de las anteriores.

Estas bolsas se extinguirán en cuanto se publique una nueva bolsa de trabajo de esa misma categoría, bien derivada de un nuevo procedimiento específico o bien originada por procedimientos derivados de ejecución de oferta pública de empleo.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

2.2. Si es donara el cas de l'existència simultània de dues borses de treball de la mateixa categoria, sempre tindran preferència els aspirants en actiu que pertanguen a la borsa originada per un procediment d'execució de l'oferta pública d'ocupació.

2.3. Les borses de treball que descriu l'apartat 2.1.b, es podran tornar a convocar si el nombre de components de la borsa amb disponibilitat per a treballar és inferior a la mitjana de les contractacions efectuades en aquesta escala en els dos últims anys, i en tot cas, quan hagen transcorregut quatre anys des de la seua constitució.

2.4. Per a necessitats provisionals, no estructurals i d'urgent cobertura, es podran realitzar crides als aspirants que hagen superat els procediments per a la selecció de personal en règim laboral per a llocs catalogats com a A1 o A1/A2, aprovat pel Consell de Govern.

3. Constitució de borses de treball

3.1. Totes les borses de treball es constituïran, una vegada finalitzats els procediments, per la relació d'aspirants que hagen superat les proves selectives establides, i que acredite els requisits que li van ser exigits per a participar en el procés selectiu.

3.2. Les llistes d'aspirants que conformaran les borses de treball estaran ordenades de major a menor puntuació, obtinguda aquesta per la suma de les fases d'oposició i concurs. Les borses de treball quedaran constituïdes, tenint en consideració que el primer aspirant serà el que haja superat les dues fases, oposició i concurs, sense haver obtingut plaça.

3.3. La constitució de les borses de treball serà publicada en el Registre General de la Universitat, així com en el lloc web <http://serviciopas.umh.es/>.

2.2. Si se diera el caso de la existencia simultánea de dos bolsas de trabajo de la misma categoría, siempre tendrán preferencia los aspirantes en activo que pertenezcan a la bolsa originada por un procedimiento de ejecución de la oferta pública de empleo.

2.3. Las bolsas de trabajo descritas en el apartado 2.1.b, se podrán volver a convocar si el número de componentes de la bolsa con disponibilidad para trabajar es inferior al promedio de las contrataciones efectuadas en dicha escala en los dos últimos años, y en todo caso, cuando hayan transcurrido cuatro años desde su constitución.

2.4. Para necesidades provisionales, no estructurales y de urgente cobertura, se podrán realizar llamamientos a los aspirantes que hayan superado los procedimientos para la selección de personal en régimen laboral para puestos catalogados como A1 o A1/A2, aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. Constitución de bolsas de trabajo

3.1. Todas las bolsas de trabajo se constituirán, una vez finalizados los procedimientos, por la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas establecidas, y que acredite los requisitos que le fueron exigidos para participar en el proceso selectivo.

3.2. Las listas de aspirantes que conformarán las bolsas de trabajo estarán ordenadas de mayor a menor puntuación, obtenida ésta por la suma de las fases de oposición y concurso. Las bolsas de trabajo quedarán constituidas, teniendo en consideración que el primer aspirante será el que haya superado las dos fases, oposición y concurso, sin haber obtenido plaza.

3.3. La constitución de las bolsas de trabajo será publicada en el Registro General de la Universidad, así como en el sitio web <http://serviciopas.umh.es/>.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

3.4. Posteriorment a la publicació de les llistes, aquells que per circumstàncies personals rebutgen prestar els seus serveis en un màxim de dos dels campus d'aquesta universitat, ho comunicaran per escrit al Servei de Personal d'Administració i Serveis (d'ara en avant Servei de PAS), en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'aquesta publicació. Posteriorment a aquest termini ja no podran exercitar aquesta opció.

Els aspirants que formen part de les borses no podran declinar l'oferta realitzada al campus al que se li comuniqui en la crida.

4. Funcionament de les borses

4.1. La crida dels aspirants es produirà per rigorós ordre de puntuació en ocasió de vacant, substitució o necessitat que puntualment es produïska, de tal forma que s'oferisca el contracte al primer candidat en actiu de la borsa de treball.

4.2. La incorporació d'un aspirant de la borsa a un lloc de treball inclourà un període de prova en els termes que es marquen legalment.

4.3. La no superació del període de prova per part de l'aspirant, suposarà el seu cessament, i romandrà en la borsa de treball fins a nova crida. En cas de dos períodes de prova no superats, l'aspirant serà definitivament exclòs de la borsa de treball.

5. Sistema de crides

5.1. La crida s'efectuarà per qualsevol mitjà que permeti tindre constància de la recepció per l'interessat, així com de la data. A aquests efectes, el Servei de PAS realitzarà informe de crida que permeti deixar constància de les crides efectuades i dels efectes que aquests produeixen.

3.4. Posteriormente a la publicación de las listas, aquellos que por circunstancias personales rehúsen prestar servicio en un máximo de dos de los campus de esta universidad, lo comunicarán por escrito al Servicio de Personal de Administración y Servicios (en adelante Servicio de PAS), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación. Posteriormente a este plazo ya no podrán ejercitar dicha opción.

Los aspirantes que formen parte de las bolsas no podrán declinar la oferta realizada al campus al que se le comuniqui en el llamamiento.

4. Funcionamiento de las bolsas

4.1. El llamamiento de los aspirantes se producirá por riguroso orden de puntuación con ocasión de vacante, sustitución o necesidad que puntualmente se produzca, de tal forma que se ofrezca el contrato al primer candidato en activo de la bolsa de trabajo.

4.2. La incorporación de un aspirante de la bolsa a un puesto de trabajo incluirá un periodo de prueba en los términos marcados legalmente.

4.3. La no superación del período de prueba por parte del aspirante, supondrá su cese, permaneciendo en la bolsa de trabajo hasta nuevo llamamiento. En caso de dos periodos de prueba no superados, el aspirante será definitivamente excluido de la bolsa de trabajo.

5. Sistema de llamamientos

5.1. El llamamiento se efectuará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. A estos efectos, el Servicio de PAS realizará informe de llamamiento que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

5.2. Els procediments de comunicació seran per aquest ordre: la trucada telefònica (amb reiteració mitjançant lapse de temps prudencial, en diferents horaris i dies) i el correu electrònic.

5.3. A aquests efectes, l'aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces electròniques que considere necessari, i quedarà obligat a comunicar els canvis que en les seues dades personals es pogueren produir. Si no es rep contestació en el termini de 48 hores següents a la comunicació, es realitzarà l'oferta al següent aspirant tenint per desistit en la seua voluntat de romandre en la borsa al candidat/a que no ha contestat a les trucades ni correus electrònics.

5.4. Realitzada l'oferta de treball, l'interessat disposa de 24 hores per a respondre-hi, manifestant l'acceptació o el rebuig.

6. Suspensió provisional

6.1. Les causes que esmenta aquest punt, podran ser alegades per els/as integrants de les borses de treball, i sempre que es justifiquen degudament no suposaran l'exclusió de la borsa de treball sinó el pas a la situació de "suspensió provisional".

Les causes per les quals es podrà sol·licitar la suspensió provisional són les següents:

a) Trobar-se en procés de malaltia o de recuperació de malaltia o accident, justificant-ho mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.

b) Estar en alguna situació de les quals estan contemplades per la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències: embaràs, part, adopció o acolliment, o malaltia greu d'un familiar.

c) Tractar-se d'un contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 20 hores.

d) Qualsevol altre motiu, degudament acreditat, i sempre que la Comissió de Seguiment de les borses de treball l'accepte per unanimitat.

5.2. Los procedimientos de comunicación serán por este orden: la llamada telefónica (con reiteración mediante lapso de tiempo prudencial, en diferentes horarios y días) y el correo electrónico.

5.3. A dichos efectos, el aspirante facilitará los números de teléfono y direcciones electrónicas que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios que en sus datos personales se pudieran producir. De no recibir contestación en el plazo de 48 horas siguientes a la comunicación, se realizará la oferta al siguiente aspirante teniendo por desistido en su voluntad de permanecer en la bolsa al candidato/a que no ha contestado a las llamadas ni correos electrónicos.

5.4. Realizada la oferta de trabajo, el interesado dispone de 24 horas para responder a la misma, manifestando su aceptación o rechazo.

6. Suspensión provisional

6.1. Las causas relacionadas en este punto, podrán ser alegadas por los/as integrantes de las bolsas de trabajo, y siempre que se justifiquen debidamente no supondrán la exclusión de la bolsa de trabajo sino el paso a la situación de "suspensión provisional".

Las causas por las que se podrá solicitar la suspensión provisional son las siguientes:

a) Encontrarse en proceso de enfermedad o de recuperación de enfermedad o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.

b) Estar en alguna situación de las que están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias: embarazo, parto, adopción o acogimiento, o enfermedad grave de un familiar.

c) Tratar-se de un contrato a tiempo parcial con jornada semanal inferior a 20 horas.

d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado, y siempre que la Comisión de Seguimiento de las bolsas de trabajo lo acepte por unanimidad.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

6.2. Els integrants de la borsa podran sol·licitar passar a la situació de “suspensió provisional”, per una sola vegada mentre la borsa estiga activa, i sempre que es justifique degudament, i no es considerarà causa d'exclusió de la borsa de treball el motiu següent:

a) Estar treballant en el moment en què es realitza l'oferta.

6.3. L'acreditació de les causes expressades per a sol·licitar la situació de suspensió provisional s'haurà de realitzar en l'improrrogable termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació. Realitzada l'acreditació, l'interessat quedarà en suspensió provisional en la borsa.

L'incompliment de la justificació en el referit termini, comportarà l'exclusió de borsa, en els termes que preveu el punt 7.1.

6.4. Les persones que es troben en situació de suspensió provisional en la borsa de treball, no rebran noves ofertes de treball fins que no comuniquen per escrit, al Servei de PAS, que es troben de nou disponibles.

6.5 Quan l'aspirant sol·licite la reincorporació a la borsa de treball, es donaran els supòsits següents:

6.5.a) Es reincorporarà l'aspirant al lloc que originalment ocupava en la borsa corresponent, quan aquesta reincorporació provinga de qualsevol dels supòsits que descriu el punt 6.1.

6.5.b) Es reincorporarà l'aspirant al lloc que originalment ocupava en la borsa corresponent, quan aquesta reincorporació siga la primera incorporació provinent del supòsit que preveu el punt 6.2.a).

6.2. Los integrantes de la bolsa podrán solicitar pasar a la situación de “suspensión provisional”, por una sola vez mientras la bolsa esté activa, y siempre que se justifique debidamente, y no se considerará causa de exclusión de la bolsa de trabajo el siguiente motivo:

a) Estar trabajando en el momento en que se realiza la oferta.

6.3. La acreditación de las causas expresadas para solicitar la situación de suspensión provisional deberá realizarse en el improrrogable plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la comunicación. Realizada la acreditación, el interesado quedará en suspensión provisional en la bolsa.

El incumplimiento de la justificación en el referido plazo, conllevará la exclusión de bolsa, en los términos previstos en el punto 7.1.

6.4. Las personas que se encuentren en situación de suspensión provisional en la bolsa de trabajo, no recibirán nuevas ofertas de trabajo hasta tanto no comuniquen por escrito, al Servicio de PAS, hallarse de nuevo disponibles.

6.5 Cuando el aspirante solicite la reincorporación a la bolsa de trabajo, se darán los siguientes supuestos:

6.5.a) Se reincorporará al aspirante al lugar que originalmente ocupaba en la bolsa correspondiente, cuando esta reincorporación provenga de cualquiera de los supuestos descritos en el punto 6.1.

6.5.b) Se reincorporará al aspirante al lugar que originalmente ocupaba en la bolsa correspondiente, cuando esta reincorporación sea la primera incorporación proveniente del supuesto previsto en el punto 6.2.a).



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

6.5.c) Es reincorporarà l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, perdent la seua posició original, quan aquesta reincorporació siga la segona o següent derivades del supòsit que preveu el punt 6.2.a).

6.6. Aquesta limitació que preveu el 6.5.c) no tindrà efectes si el motiu al·legat per l'aspirant és estar prestant serveis en la mateixa Universitat Miguel Hernández, per qualsevol relació laboral o jurídica. En aquests casos, exercitada aquesta opció, quan sol·licite la reincorporació, que es produirà en el lloc que originàriament ocupava en la borsa corresponent.

6.7. Així mateix, amb la sol·licitud prèvia de l'interessat, i una vegada acceptada una contractació a temps parcial, es tindrà preferència per a la cobertura de la plaça següent amb dedicació a temps complet.

6.8. De les suspensions provisionals i reactivacions d'aspirants es mantindrà informada, per part del Servei de PAS, a la Comissió de Seguiment de borses de treball i contractacions laborals.

7. Exclusió definitiva

7.1. Seran causes d'exclusió definitiva de les borses de treball, les següents:

- La no superació del període de prova en els termes que preveu l'apartat 4.3 del present document.

- Escrit de renúncia per part de l'interessat/da dirigit a la Universitat Miguel Hernández.

- Quan es rebutge una oferta de treball pels motius següents:

a) Per falta de resposta, en el termini de 48 hores des de la comunicació d'una oferta de treball.

b) Per no dirigir-se en el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació, per a acreditar la causa del pas a la situació de suspensió provisional.

6.5.c) Se reincorporará al aspirante al último lugar de la bolsa, perdiendo su posición original, cuando esta reincorporación sea la segunda o siguiente derivadas del supuesto previsto en el punto 6.2.a).

6.6. Esta limitación prevista en el 6.5.c) no tendrá efectos si el motivo alegado por el aspirante es estar prestando servicios en la propia Universidad Miguel Hernández, por cualquier relación laboral o jurídica. En estos casos, ejercitada dicha opción, cuando solicite la reincorporación, la misma se producirá en el lugar que originariamente ocupaba en la bolsa correspondiente.

6.7. Asimismo, previa solicitud del interesado, y una vez aceptada una contratación a tiempo parcial, se tendrá preferencia para la cobertura de la siguiente plaza con dedicación a tiempo completo.

6.8. De las suspensiones provisionales y reactivaciones de aspirantes se mantendrá informada, por parte del Servicio de PAS, a la Comisión de Seguimiento de bolsas de trabajo y contrataciones laborales.

7. Exclusión definitiva

7.1. Serán causas de exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, las siguientes:

- La no superación del periodo de prueba en los términos previstos en el apartado 4.3 del presente documento.

- Escrito de renuncia por parte del interesado/a dirigido a la Universidad Miguel Hernández.

- Cuando se rechace una oferta de trabajo por los siguientes motivos:

a) Por falta de respuesta, en el plazo de 48 horas desde la comunicación de una oferta de trabajo.

b) Por no dirigirse en el plazo cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la comunicación, para acreditar la causa del paso a la situación de suspensión provisional.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

c) Per no acceptar l'oferta de treball en un campus sobre el qual no haja presentat escrit conforme al punt 3.4.

7.2. De les exclusions definitives es mantindrà informada, per part del Servei de PAS, a la Comissió de Seguiment de borses de treball i contractacions laborals.

Les exclusions definitives seran notificades per part de la Comissió de Seguiment de borses, a l'interessat/da, per escrit, i concedint un termini de deu dies hàbils per a la presentació d'al·legacions.

7.3. Quan es rescindisca voluntàriament un contracte temporal o un nomenament de funcionari interí formalitzat amb la Universitat Miguel Hernández d'Elx abans de la data prevista per a la seua finalització, l'interessat no serà exclòs de la borsa de treball, però en el moment en què comuniqui per escrit trobar-se de nou disponible, comportarà la seua reincorporació a l'últim lloc en la borsa corresponent, excepte en aquells casos en què la rescissió estiguera motivada per l'acceptació d'una altra oferta de treball en la mateixa Universitat Miguel Hernández, en la qual l'interessat conservaria la posició original, si es donara el cas de la seua reincorporació.

8. Comissió de Seguiment de borses de treball i contractacions laborals del personal d'administració i serveis

8.1. La Comissió de Seguiment de les borses de treball i de les contractacions laborals del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat Miguel Hernández (d'ara endavant, la Comissió), serà nomenada pel Mgfc. i Excm. Sr. Rector i estarà composta de forma paritària per representants de l'administració de la Universitat i per representants de la part social.

c) Por no aceptar la oferta de trabajo en un campus sobre el que no haya presentado escrito conforme al punto 3.4.

7.2. De las exclusiones definitivas se mantendrá informada, por parte del Servicio de PAS, a la Comisión de Seguimiento de bolsas de trabajo y contrataciones laborales.

Las exclusiones definitivas serán notificadas por parte de la Comisión de Seguimiento de bolsas, al interesado/a, por escrito, y concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

7.3. Cuando se rescinda voluntariamente un contrato temporal o un nombramiento de funcionario interino formalizado con la Universidad Miguel Hernández de Elche antes de la fecha prevista para su finalización, el interesado no será excluido de la bolsa de trabajo, pero en el momento en que comuniqui por escrito hallarse de nuevo disponible, conllevará su reincorporación al último lugar en la bolsa correspondiente, excepto en aquellos casos en que la rescisión estuviera motivada por la aceptación de otra oferta de trabajo en la propia Universidad Miguel Hernández, en la que el interesado conservaría la posición original, si se diera el caso de su reincorporación.

8. Comisión de Seguimiento de bolsas de trabajo y contrataciones laborales del personal de administración y servicios

8.1. La Comisión de Seguimiento de las bolsas de trabajo y de las contrataciones laborales del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández (en adelante, la Comisión), será nombrada por el Magfco. y Excmo. Sr. Rector y estará compuesta de forma paritaria por representantes de la administración de la Universidad y por representantes de la parte social.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

8.2. En aquest sentit, la part social de la Comissió estarà integrada pel president/a del Comité d'Empresa, president/a de la Junta de Personal i un representant de cadascuna de les seccions sindicals i de les agrupacions de treballadors que hagen obtingut representants en les eleccions a la Junta de PAS, i els seus respectius suplents.

La part social tindrà els percentatges de representació obtinguts en la Junta de Personal d'Administració i Serveis.

Per part de l'Administració, estarà integrada per personal d'administració i serveis, en el mateix nombre de representants sindicals que hi haja, el president/a de la Comissió, que serà el Sr./Sra. gerent i el secretari/ària.

8.3. La Comissió es reunirà ordinàriament, almenys, una vegada cada tres mesos i extraordinàriament sempre que ho sol·licite qualsevol de les parts.

8.4. Competències de la Comissió

La Comissió tindrà les competències següents:

- Conèixer, periòdicament, l'estat de les borses, les previsions de crides d'aspirants de cada borsa de treball, els llocs adjudicats, incloent-hi data d'inici i cessament dels nomenaments/contractes formalitzats.

- Conèixer les renúncies que es pogueren produir per part dels aspirants de cada borsa, així com de les exclusions que es realitzen per aplicació del present document.

- Acordar la cobertura de llocs de treball en els termes que exposa l'apartat 1 del present document.

- Ser informat de les contractacions efectuades per la Universitat, així com les pròrrogues dels contractes vigents, i qualsevol modificació que se'n produïska.

8.2. En este sentido, la parte social de la Comisión estará integrada por el presidente/a del Comité de Empresa, presidente/a de la Junta de Personal y un representante de cada una de las secciones sindicales y de las agrupaciones de trabajadores que hayan obtenido representantes en las elecciones a la Junta de PAS, y sus respectivos suplentes.

La parte social tendrá los porcentajes de representación obtenidos en la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Por parte de la Administración, estará integrada por personal de administración y servicios, en el mismo número que representantes sindicales haya, el presidente/a de la Comisión, que será el Sr./a. gerente y el Secretario/a.

8.3. La Comisión se reunirá ordinariamente, al menos, una vez cada tres meses y extraordinariamente siempre que lo solicite cualquiera de las partes.

8.4. Competencias de la Comisión

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Conocer, periódicamente, estado de las bolsas, las previsiones de llamamientos de aspirantes de cada bolsa de trabajo, los puestos adjudicados, incluyendo fecha de inicio y cese de los nombramientos/contratos formalizados.

- Conocer las renuncias que pudieran producirse por parte de los aspirantes de cada bolsa, así como de las exclusiones que se realicen por aplicación del presente documento.

- Acordar la cobertura de puestos de trabajo en los términos expuestos en el apartado 1 del presente documento.

- Ser informado de las contrataciones efectuadas por la Universidad, así como las prórrogas de los contratos vigentes, y cualquier modificación que se produzca de los mismos.



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Conèixer qualsevol altra informació que permeta un millor seguiment de la contractació i/o nomenament temporal realitzat per aquesta universitat.
- Estudiar i aprovar les propostes de mesures conduents a la millora de la gestió de les borses de treball.
- Qualsevol altra qüestió relacionada amb el contingut del present document referida a les borses de treball.

9. Entrada en vigor

9.1 La present normativa entra en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández*, i substitueix la Modificació del procediment que regula els sistemes de contractació de personal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx aprovada pel Consell de Govern el 2 de novembre de 2011.

9.2. Els procediments específics per a la selecció de places i/o constitució de borses de treball, publicades durant l'any 2017 d'ara en avant, que es troben en tràmit i que generen contractes laborals o borses de treball encara no constituïdes, es continuaran regint per la normativa vigent en la data de publicació de la corresponent convocatòria.

- Conocer cualquier otra información que permita un mejor seguimiento de la contratación y/o nombramiento temporal realizado por esta universidad.
- Estudiar y aprobar las propuestas de medidas conducentes a la mejora de la gestión de las bolsas de trabajo.
- Cualquier otra cuestión relacionada con el contenido del presente documento referida a las bolsas de trabajo.

9. Entrada en vigor

9.1 La presente normativa entra en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández*, y sustituye a la Modificación del procedimiento que regula los sistemas de contratación de personal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche aprobada por el Consejo de Gobierno el 2 de noviembre de 2011.

9.2. Los procedimientos específicos para la selección de plazas y/o constitución de bolsas de trabajo, publicadas durante el año 2017 en adelante, que se encuentren en trámite y que generen contratos laborales o bolsas de trabajo todavía no constituidas, continuarán rigiéndose por la normativa vigente en la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.