

COGO2025/10.251



## NOTIFICACIÓ D'ACORD DEL CONSELL DE GOVERN

**Acord d'aprovació de la Normativa que regula els sistemes i règim d'incorporació de personal temporal i la creació de borses de treball, del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx**

La Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH) es regeix per la Normativa que regula els sistemes i règim d'incorporació de personal temporal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis (PAS). Aquesta normativa ha sigut tractada i aprovada en el Consell de Govern de 26 de març de 2018, de 26 de gener de 2022 i de 27 d'octubre de 2022;

Si bé ha sigut actualitzada per a incorporar les novetats relatives a la reducció de la temporalitat derivades de la Llei 20/2021, en aquest moment es fa necessari revisar-la i modificar-la, amb la finalitat d'optimitzar la gestió i garantir la màxima operativitat i eficàcia en les crides que es realitzen per a la incorporació de personal, de les borses de treball constituïdes;

Celebrades les sessions de negociació els dies 13 i 21 d'octubre i havent arribat a una majoria de consens de vot social en el si de la Mesa de Negociació en la reunió de 28 d'octubre de 2025;

I vista la proposta que formula la gerent, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 24 de novembre de 2025, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la Normativa que regula els sistemes i règim d'incorporació de personal temporal i la creació de borses de treball, del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx en els termes reflectits a continuació:

## NOTIFICACIÓN DE ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO

**Acuerdo de aprobación de la Normativa que regula los sistemas y régimen de incorporación de personal temporal y la creación de bolsas de trabajo, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche**

La Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH) se rige por la Normativa que regula los sistemas y régimen de incorporación de personal temporal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios (PAS). Esta normativa ha sido tratada y aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 26 de marzo de 2018, 26 de enero de 2022 y 27 de octubre de 2022;

Si bien la misma ha sido actualizada para incorporar las novedades relativas a la reducción de la temporalidad derivadas de la Ley 20/2021, en este momento se hace necesario una revisión y modificación de la misma, con la finalidad de optimizar la gestión y garantizar la máxima operatividad y eficacia en los llamamientos que se realizan para la incorporación de personal, de las bolsas de trabajo constituidas;

Celebradas sesiones de negociación los días 13 y 21 de octubre y habiendo llegado a una mayoría de consenso de voto social en el seno de la Mesa de Negociación en la reunión celebrada en fecha 28 de octubre de 2025;

Y vista la propuesta que formula la gerente, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2025, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la Normativa que regula los sistemas y régimen de incorporación de personal temporal y la creación de bolsas de trabajo, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche en los términos reflejados a continuación:

## SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 1 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



## NORMATIVA QUE REGULA ELS SISTMES I RÈGIM D'INCORPORACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL I LA CREACIÓ DE BORIES DE TREBALL DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

### ANTECEDENTS

La Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH) es regeix per la Normativa que regula els sistemes i règim d'incorporació de personal temporal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis (PAS). Aquesta normativa ha sigut tractada i aprovada en el Consell de Govern de 26 de març de 2018, de 26 de gener de 2022 i de 27 d'octubre de 2022.

Si bé ha sigut actualitzada per a incorporar les novetats relatives a la reducció de la temporalitat derivades de la Llei 20/2021, en aquest moment es fa necessari revisar-la i modificar-la, amb la finalitat d'optimitzar la gestió i garantir la màxima operativitat i eficàcia en les crides que es realitzen per a la incorporació de personal, de les borses de treball constituïdes.

### 1. ASPECTES GENERALS

1.1. Les necessitats de personal que detecta l'Administració es cobreixen, ateses les normes pressupostàries, en execució de les ofertes d'ocupació pública corresponents.

1.2. No obstant això, i per raons expressament justificades de necessitat i urgència, la Universitat pot incorporar personal funcionari interí per a l'acompliment de funcions atribuïdes al personal funcionari de carrera, en les diferents modalitats que estableix la normativa en vigor, ateses les circumstàncies que se'n deriven.

En aquest cas, el personal funcionari interí ha de reunir els requisits legals i reglamentaris per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball, així com posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques adequades per a acomplir-les.

L'obtenció de la condició de personal funcionari interí no atorga cap dret per a accedir a la funció pública de carrera, sense perjudici que els serveis prestats en aquesta condició puguen ser tinguts en compte en els concursos oposicions.

## NORMATIVA QUE REGULA LOS SISTEMAS Y RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

### ANTECEDENTES

La Universidad Miguel Hernández de Elche (UMH) se rige por la normativa que regula los sistemas y régimen de incorporación de personal temporal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios (PAS). Esta normativa ha sido tratada y aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 26 de marzo de 2018, 26 de enero de 2022 y 27 de octubre de 2022.

Si bien la misma ha sido actualizada para incorporar las novedades relativas a la reducción de la temporalidad derivadas de la Ley 20/2021, en este momento se hace necesario una revisión y modificación de la misma, con la finalidad de optimizar la gestión y garantizar la máxima operatividad y eficacia en los llamamientos que se realizan para la incorporación de personal, de las bolsas de trabajo constituidas.

### 1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Las necesidades de personal que se detecten por la Administración, se cubrirán, atendiendo a las normas presupuestarias, en ejecución de las correspondientes ofertas de empleo público.

1.2. No obstante lo anterior, y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, la Universidad podrá incorporar personal funcionario interino para el desempeño de funciones atribuidas al personal funcionario de carrera, en las distintas modalidades que establezca la normativa en vigor, atendiendo a las circunstancias que traigan causa.

En este caso, el personal funcionario interino deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

La obtención de la condición de personal funcionario interino no otorgará derecho alguno para acceder a la función pública de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados en tal condición puedan ser tenidos en cuenta en los concursos-oposiciones.

### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 2 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



1.3. La selecció del personal funcionari interí es fa a través de les borses de treball constituïdes, vinculades al desenvolupament dels processos convocats en execució de les ofertes d'ocupació pública; si no hi ha cap borsa de treball de la categoria requerida, la selecció es fa a través de les borses de treball resultants dels procediments de selecció de personal que s'hi convoquen expressament, o, a través dels processos específics que es duguen a terme, en els quals cal garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

1.4. En els casos excepcionals, en els quals, tot i haver-hi borses de treball per a ocupar-lo, el perfil i les característiques del lloc que es vol cobrir o la qualificació professional especial requerida per a l'acompliment de les funcions ho aconsellen, es pot fer una selecció de personal d'entre els primers llocs que conformen la borsa de treball, en funció dels currículums i la seua adaptació a les necessitats sorgides.

1.5. Respecte al personal funcionari interí, la Universitat formalitza d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les causes següents, a més de les que preveu l'article 63 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic:

- a) Per la cobertura reglada del lloc per part de personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procedimientos establecidos legalment.
- b) Per raons organitzatives que donen lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament que arreplega el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

1.6. En el supòsit que preveu l'apartat 1.5.a), les places vacants ocupades per personal funcionari interí són objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat que s'hi preveuen. No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produeix la finalització de la relació d'interinitat, i la vacant només pot ser ocupada per personal funcionari de carrera, llevat que el procés selectiu corresponent quede desert, i en aquest cas es pot efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

1.7. Excepcionalment, el personal funcionari interí pot romandre en la plaça que ocupe temporalment,

1.3. La selección del personal funcionario interino se realizará a través de las bolsas de trabajo constituidas, vinculadas al desarrollo de los procesos convocados en ejecución de las ofertas de empleo público; de no existir bolsa de trabajo de la categoría requerida, la selección se realizará a través de las bolsas de trabajo resultantes de los procedimientos de selección de personal que se convoquen expresamente, o, a través de los procesos específicos que se realicen, en los que se garantizarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. En aquellos casos excepcionales, en los que, existiendo bolsas de trabajo para su ocupación, 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 de entre los primeros puestos que conformen la bolsa de trabajo, en función de los currícula y su adaptación a las necesidades surgidas.

1.5. Respecto al personal funcionario interino, la Universidad formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

1.6. En el supuesto previsto en el apartado 1.5.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino serán objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

1.7. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe

#### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 3 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



sempre que s'haja publicat la convocatòria corresponent dins del termini dels tres anys comptadors des de la data del nomenament del funcionari interí. En aquest supòsit hi pot romandre fins a la resolució de la convocatòria.

1.8. El nomenament com a personal funcionari interí, que en tot cas és temporal, perd els efectes, a més de per qualsevol de les causes enunciades en l'article 18.8 de la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana, quan finalitze la causa que va donar lloc al seu nomenament i, en tot cas, quan desapareguen les raons de necessitat i urgència que en van motivar el nomenament.

1.9. Amb la finalitat de garantir la continuïtat en la prestació de serveis i l'aprofitament adequat de l'experiència adquirida, si una persona ha prestat els seus serveis com a personal funcionari interí durant un període mínim de sis mesos mitjançant un nomenament efectuat a l'empara dels casos que preveu l'article 18.2, paràgrafs *b* i *c* de la Llei 4/2021, i aquest nomenament ha finalitzat per extinció de la causa que el va motivar, si s'ha de fer un nou nomenament en el mateix lloc de treball o per a fer els mateixos treballs, pot recaure en la persona que haja cessat. Això s'aplica sempre que persistisquen raons justificades de necessitat i urgència per a efectuar aquest nou nomenament, encara que la causa que ho justifique siga diferent de la que va motivar el nomenament anterior. Aquestes situacions s'han de comunicar prèviament a la Comissió de Seguiment de Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis.

## 2. BORSES DE TREBALL

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

a) Procediments d'accés derivats de l'execució de les ofertes d'ocupació pública sempre que conste expressament en les bases. La resolució rectoral que la constituïsca ha de determinar si aquest tipus de borsa extingeix o no les borses de treball, derivades de l'execució de l'oferta d'ocupació pública, de la mateixa categoria i perfil existents.

b) Procediments específics per a la selecció de personal i els procediments específics de creació de borses de treball. Aquest tipus de borses tenen caràcter subsidiari respecte de les anteriors i suposen

temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria.

1.8. El nombramiento como personal funcionario interino, que en todo caso será temporal, perderá sus efectos, además de por cualquiera de las causas enunciadas en el artículo 18.8 de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y, en todo caso, cuando desaparezcan las razones de necesidad y urgencia que motivaron su nombramiento.

1.9. Con la finalidad de garantizar la continuidad en la prestación de servicios y el adecuado aprovechamiento de la experiencia adquirida, si una persona ha prestado servicios como personal funcionario interino durante un período mínimo de seis meses mediante nombramiento realizado al amparo de los casos previstos en el artículo 18.2, párrafos *b* y *c* de la Ley 4/2021, y éste ha finalizado por extinción de la causa que lo motivó, si hubiera de efectuarse nuevo nombramiento en el mismo puesto de trabajo o para la realización de los mismos trabajos, éste podrá recaer en la persona que haya cesado. Esto será aplicable siempre que persistan razones justificadas de necesidad y urgencia para efectuar dicho nuevo nombramiento, aun cuando la causa que lo justifique sea distinta de la que motivó el nombramiento anterior. De estas situaciones se dará comunicación previa a la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

## 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 acceso derivados de la ejecución de las ofertas de empleo público siempre que así conste expresamente en las bases. La resolución rectoral que constituya la misma determinará si este tipo de bolsa extingue o no las bolsas de trabajo, derivadas de ejecución de oferta de empleo público, de la misma categoría y perfil existentes.

b) Procedimientos específicos para la selección de personal y los procedimientos específicos de creación de bolsas de trabajo. Este tipo de bolsas tienen carácter subsidiario respecto de las anteriores, y

## SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 4 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



una ampliació de les borses de treball constituïdes i referenciades en l'apartat *a* d'aquesta normativa, en cas d'existir. Per a la cobertura dels llocs del grup A, subgrup A1 i subgrup A2, solament es constitueixen borses de treball per a aquelles escales específiques respecte de les quals no en siga possible la cobertura per procediments de provisió de llocs.

- c) Convocatòries que deriven de processos d'estabilització conforme a la Llei 20/2021, sempre que conste expressament en les bases.
- d) Excepcionalment es pot crear una borsa de treball subsidiària amb les persones que hagen aprovat únicament la primera part de l'exercici.

2.2. Si es dona el cas de l'existència simultània de dues borses de treball de la mateixa categoria, atés el que disposa el punt 2.1, sempre té preferència l'última borsa constituïda.

2.3. Les borses de treball descrites en l'apartat 2.1.b, es poden tornar a convocar si el nombre de components de la borsa amb disponibilitat per a treballar és inferior a la mitjana de les incorporacions efectuades en aquesta escala en els dos últims anys, o inferior a 10 aspirants i, si és el cas, quan hagen transcorregut quatre anys des de la constitució.

2.4. Si s'ofereix una necessitat i és rebutjada per les 10 primeres persones que consten en l'ordre de crida publicada, es fa l'oferta conjuntament a la resta d'integrants de la mateixa borsa, mitjançant la remissió d'un únic correu electrònic. Les persones destinatàries d'aquesta oferta poden acceptar-la dins d'un termini de tres dies hàbils, i té preferència qui estiga primer en l'ordre de crida.

Una vegada efectuada l'oferta conjunta, no tenen efectes les suspensions sol·licitades, ni es penalitza de cap manera les persones candidates que hagen rebutjat l'oferta en la crida ordinària, ni les que no sol·liciten cobrir el lloc en l'oferta conjunta, i totes mantenen la seua posició en la borsa corresponent.

2.5. Si, una vegada esgotats els recursos anteriors, la necessitat urgent no es cobreix, es pot recórrer a altres borses de treball amb perfil afí, del mateix subgrup de titulació i escala.

2.6. Finalment, si, per raons justificades expressament de necessitat i urgència, cal incorporar personal

supondrà una ampliación de las bolsas de trabajo constituidas y referenciadas en el apartado *a* de esta normativa en caso de existir. Para la cobertura de los puestos del grupo A, subgrupo A1 y subgrupo A2, solamente se constituirán bolsas de trabajo para aquellas escalas específicas respecto de las cuales no sea posible su cobertura por procedimientos de provisión de puestos.

- c) Convocatorias que deriven de procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, siempre que así conste expresamente en las bases.
- d) Excepcionalmente se podrá crear una bolsa de trabajo subsidiaria con las personas que hayan aprobado únicamente la primera parte del ejercicio.

2.2. Si se diera el caso de la existencia simultánea de dos bolsas de trabajo de la misma categoría, atendiendo a lo dispuesto en el punto 2.1, siempre tendrá preferencia la última bolsa constituida.

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 borsa con disponibilidad para trabajar es inferior al promedio de las incorporaciones efectuadas en dicha escala en los dos últimos años, o inferior a 10 aspirantes, y en su caso, cuando hayan transcurrido cuatro años desde su constitución.

2.4. Si se realiza la oferta de una necesidad, y es rechazada por las 10 primeras personas que consten en el orden de llamamiento publicado, se realizará la oferta conjunta, al resto de integrantes de la misma borsa, mediante la remisión de un único correo electrónico. Las personas destinatarias de esta oferta podrán aceptarla en un plazo de tres días hábiles, teniendo preferencia quien esté primero en el orden de llamamiento.

Una vez efectuada la oferta conjunta, no tendrán efectos las suspensiones solicitadas, ni se penalizará de modo alguno, a las personas candidatas que hayan rechazado la oferta en el llamamiento ordinario, ni a los que no soliciten cubrir el puesto en la oferta conjunta, manteniendo todos, su posición en la bolsa correspondiente.

2.5. Si, agotados los recursos anteriores, la necesidad urgente no llegara a cubrirse, se podrá recurrir a otras bolsas de trabajo con perfil afín, del mismo subgrupo de titulación y escala.

2.6. Finalmente, si por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, fuera necesario

#### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 5 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



temporal, i no hi ha borses de treball constituïdes pels procediments que preveu aquest apartat, es pot acudir als llistats de demandants d'ocupació de LABORA.

### 3. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL

3.1. Amb caràcter general, les borses de treball es constitueixen, una vegada finalitzats els procediments, amb la relació d'aspirants que han superat les proves selectives establecidas corresponents a la fase d'oposició, i que acrediten els requisits que els van ser exigits per a participar en el procés selectiu.

3.2. Les llistes d'aspirants que conformen les borses de treball estan ordenades de major a menor puntuació, obtinguda per la suma de les fases d'oposició i concurs, si n'hi ha. Les borses de treball queden constituïdes, seguint el criteri següent:

- a) Es dona preferència a aspirants que tinguin una vinculació jurídica amb la Universitat Miguel Hernández, com a personal tècnic de gestió i d'administració i serveis, en la mateixa escala que la convocada, en el moment de la constitució de la borsa de treball, els quals s'ordenen de major a menor puntuació obtinguda per la suma de les fases d'oposició i concurs, si n'hi ha, i que consten en els primers llocs de la borsa.
- b) A continuació, la resta d'aspirants, s'ordenen de major a menor puntuació, obtinguda per la suma de les fases d'oposició i concurs, si n'hi ha.

3.3. La constitució de les borses de treball es publica en el *Butlletí Oficial de la Universitat*, així com en el lloc web <https://servicioptai.umh.es/unidad-pas/bolsas-de-trabajo/>

3.4. Després de la publicació de les llistes, les persones que no puguen prestar els seus serveis en algun dels campus d'aquesta universitat, ho han de comunicar per escrit al Servei de Personal Tècnic, d'Administració i Investigació, (d'ara en avant Servei de PTAI), en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà d'aquesta publicació.

Aquesta renúncia només es pot efectuar a un màxim de dos campus i té validesa durant tota la vigència de la borsa de treball. Finalitzat el termini ja no es pot exercitar aquesta opció, i les persones aspirants que

la incorporación de personal temporal, y no existieran bolsas de trabajo constituidas por los procedimientos previstos en este apartado, se podrá acudir a los listados de demandantes de empleo de LABORA.

### 3. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

3.1. Con carácter general, las bolsas de trabajo se constituirán, una vez finalizados los procedimientos, por la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas establecidas correspondientes a la fase de oposición, 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 si lo hubiera. Las bolsas de trabajo quedarán constituidas, siguiendo el siguiente criterio:

- a) Se dará preferencia a aspirantes que tengan vinculación jurídica con la universidad Miguel Hernández, como personal técnico de gestión y de administración y servicios, en la misma escala que la convocada, en el momento de la constitución de la bolsa de trabajo, los cuales se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida ésta por la suma de las fases de oposición y concurso, si lo hubiera, y constarán en los primeros lugares de la bolsa.

b) A continuación, el resto de aspirantes, se ordenarán de mayor a menor puntuación, obtenida ésta por la suma de las fases de oposición y concurso, si lo hubiera.

3.3. La constitución de las bolsas de trabajo será publicada en el *Boletín Oficial de la Universidad*, así como en el sitio web <https://servicioptai.umh.es/unidad-pas/bolsas-de-trabajo/>

3.4. Posteriormente a la publicación de las listas, aquellas personas que no puedan prestar servicio en alguno de los campus de esta universidad, lo comunicarán por escrito al Servicio de Personal Técnico, de Administración e Investigación, (en adelante Servicio de PTAI), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

Dicha renuncia solo podrá realizarse a un máximo de dos campus y tendrá validez durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo ya no se podrá ejercitar esta opción, y las personas aspirantes

#### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 6 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



formen part de les borses no poden declinar l'oferta realitzada al campus que se li comunique en la crida.

#### **4. FUNCIONAMENT DE LES BORSES I SISTEMA DE CRIDES.**

4.1. La crida de les persones aspirants es produeix seguint l'ordre que haja quedat establít en la resolució rectoral de la constitució de la borsa de treball, amb motiu de vacant, substitució o necessitat que es produïsca puntualment, de tal manera que s'oferisca la necessitat que cal cobrir a la primera persona en actiu de la borsa de treball.

La crida s'efectua per qualsevol mitjà que permeta tindre constància de la recepció per part de la persona interessada, així com de la data. A aquest efecte, el Servei de PTAI ha de fer un informe de crida que permeta deixar constància de les crides efectuades i dels efectes que hi produeixen.

4.2. Els procediments de comunicació són la trucada telefònica, amb reiteració mitjançant un lapse de temps prudencial, en diferents horaris i dies, i el correu electrònic, i els dos s'efectuen de manera simultània.

4.3. A aquests efectes, la persona aspirant ha de facilitar els números de telèfon i les adreces electròniques que considere necessaris, i queda obligada a comunicar els canvis que es puguen produir en les seues dades personals. Si no és possible localitzar la persona interessada en els termes establits en l'apartat 4.2 en el termini de 48 hores, s'oferex a l'aspirant següent. En aquest supòsit, la persona que no ha contestat a les crides ni als correus electrònics perd el seu lloc en la borsa de treball i passa a ocupar-ne l'últim lloc.

Si en futures crides no fora possible localitzar una persona desplaçada a l'últim lloc d'una borsa de treball per tot el que s'hi ha exposat anteriorment, es considera que ha desistit en la seua voluntat de romandre en aquesta borsa, d'acord amb el que estableix el punt 6.1.2.a.

4.4. Feta l'oferta de treball, la persona interessada disposa de 24 hores per a respondre-hi i manifestar-ne l'acceptació o el rebuig. Aquest termini computa tenint en consideració la telefonada realitzada o el correu electrònic remés.

que formen part de las bolsas no podrán declinar la oferta realizada al campus al que se le comunique en el llamamiento.

#### **4. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS Y SISTEMA DE LLAMAMIENTOS.**

4.1. El llamamiento de las personas aspirantes se producirá siguiendo el orden que haya quedado establecido en la resolución rectoral de la constitución de la bolsa de trabajo, con ocasión de vacante, sustitución o necesidad que puntualmente se produzca, de tal forma que se ofrezca la necesidad a cubrir a la primera persona en activo de la bolsa de trabajo.

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

4.2. Los procedimientos de comunicación serán: la llamada telefónica, con reiteración mediante lapso de tiempo prudencial, en diferentes horarios y días, y el correo electrónico, efectuándose ambos de forma simultánea.

4.3. A dichos efectos, la persona 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 ser posible la localización de la persona interesada en los términos establecidos en el apartado 4.2 en el plazo de 48 horas, se realizará la oferta al siguiente aspirante. En este supuesto, la persona que no ha contestado a las llamadas ni correos electrónicos perderá su puesto en la bolsa de trabajo y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Si en futuros llamamientos no fuese posible la localización de una persona desplazada al último lugar de una bolsa de trabajo por lo expuesto anteriormente, se le tendrá por desistida en su voluntad de permanecer en esa bolsa, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.1.2.a).

4.4. Realizada la oferta de trabajo, la persona interesada dispone de 24 horas para responder a la misma, manifestando su aceptación o rechazo. Dicho plazo computará teniendo en consideración la llamada realizada o el correo electrónico remitido.

#### **SECRETARIA GENERAL**

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 7 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



4.5. Els terminis establits en aquest apartat es redueixen a la meitat, per al supòsit de crides per a cobrir llocs que tinguen entre les seues funcions la cura d'animals.

## 5. SUSPENSIÓ PROVISIONAL I DESACTIVACIÓ VOLUNTÀRIA

5.1. Les persones integrants de les borses de treball poden al·legar les causes detallades en aquest punt i, sempre que les justifiquen degudament, no suposen l'exclusió de la borsa de treball sinó passar a la situació de suspensió provisional.

Les causes per les quals es pot 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'informe mèdic corresponent.
- b) Estar en alguna situació de les que preveu la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències: embaràs, part, adopció o acolliment, o malaltia greu d'un familiar.
- c) Estar treballant en el moment en què es realitza l'oferta.
- d) Qualsevol altre motiu, degudament acreditat, i sempre que la Comissió de Seguiment de Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis l'accepte per unanimitat.

5.2. Les causes expressades per a sol·licitar la situació de suspensió provisional s'han d'acreditar en el termini improrrogable de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà la comunicació. Feta l'acreditació, la persona interessada queda en suspensió provisional en la borsa.

L'incompliment de la justificació dins del termini esmentat comporta l'exclusió de la borsa, en els termes que preveu el punt 6.1.

5.3. Les persones que estiguin en situació de suspensió provisional en la borsa de treball no rebran noves ofertes de treball fins que no sol·liciten per escrit al Servei de PTAI la seua reactivació en la borsa correspondiente i acrediten que estan disponibles de nou i que ha finalitzat la causa per la qual van sol·licitar la suspensió.

4.5. Los plazos establecidos en el presente apartado se reducirán a la mitad, para el supuesto de llamamientos para la cobertura de puestos que tengan entre sus funciones el cuidado de animales.

## 5. SUSPENSIÓN PROVISIONAL Y DESACTIVACIÓN VOLUNTARIA

5.1. Las causas relacionadas en este punto, podrán ser alegadas por las personas 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) Encontrarse trabajando en el momento en que se realiza la oferta.
- d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado, y siempre que la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios lo acepte por unanimidad.

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

El incumplimiento de la justificación en el referido plazo, conllevará la exclusión de la bolsa, en los términos previstos en el punto 6.1.

5.3. Las personas que se encuentren en situación de suspensión provisional en la bolsa de trabajo no recibirán nuevas ofertas de trabajo hasta tanto no soliciten por escrito al Servicio de PTAI su reactivación en la bolsa correspondiente, acreditando hallarse de nuevo disponibles, y que ha finalizado la causa por la que solicitó la suspensión.

## SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 8 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



En el cas de suspensió per estar treballant, es pot sol·licitar, solament dues vegades, la reactivació en la borsa de treball sense que haja finalitzat la causa que va motivar que es passara a aquesta situació, aportant una declaració en què s'indique que està disponible per a noves crides. Aquesta sol·licitud de reactivació es pot presentar transcorregut el termini mínim de 3 mesos des que es va produir la crida que va originar la suspensió.

Si, una vegada efectuades dues reactivacions en la borsa de treball per aquesta via, la persona interessada rebutja una nova oferta per estar treballant, passarà de nou a la situació de suspensió provisional i solament pot sol·licitar una nova reactivació acreditant que ha finalitzat la causa que va motivar aquest rebuig, independentment que el lloc de treball al·legat siga diferent al de la primera suspensió.

5.4. Amb caràcter general, quan la persona interessada sol·licite reincorporar-se a la borsa de treball, se la reincorpora al lloc que ocupava originalment en la borsa corresponent, excepte per al supòsit que es produïsca la reincorporació per tercera vegada o següents derivades del que preveu el punt 5.1.c: "Estar treballant en el moment en què es realitza l'oferta", i en aquest cas se la reincorpora a l'últim lloc de la borsa, i perd la seu posició original.

5.5. Així mateix, amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, i una vegada acceptada l'ocupació de lloc de treball de caràcter estructural, amb dedicació a temps parcial inferior a 25 hores en la Universitat, aquesta persona té preferència per a cobrir la plaça següent amb dedicació a temps complet.

5.6. Les persones incloses en les borses de treball que no vulguen que se'ls oferisquen nomenaments en un període de temps poden sol·licitar la seua desactivació d'aquestes borses.

La desactivació de la borsa no la pot efectuar la persona interessada en el moment de rebre una crida, excepte en els supòsits en els quals aquesta crida es produïsca amb caràcter immediat després de la constitució de la borsa. En aquest cas, de manera excepcional, es pot sol·licitar la desactivació, i s'accepten les que es demanen durant els 10 dies hàbils següents des de la constitució.

En el caso de suspensión por encontrarse trabajando, se podrá solicitar, solamente dos veces, la reactivación en la bolsa de trabajo sin que haya finalizado la causa que motivó el paso a esta situación, aportando declaración por la que indique hallarse disponible para nuevos llamamientos. Esta solicitud de reactivación podrá presentarse transcurrido el plazo mínimo de 3 meses desde que se produjo el llamamiento que originó la suspensión.

Si efectuadas dos reactivaciones en la bolsa de trabajo por esta vía, la persona interesada rechazase nueva oferta por encontrarse trabajando, pasaría de nuevo a la situación de suspensión provisional y solamente podrá solicitar nueva reactivación acreditando que ha finalizado la causa que motivó este rechazo, independientemente de que el puesto de trabajo alegado sea distinto al de la primera suspensión.

5.4. Con carácter general, cuando la persona interesada solicite la reincorporación a la bolsa de trabajo, se le reincorporará al lugar que originalmente ocupaba en la bolsa correspondiente, excepto para el supuesto de que se produzca la reincorporación por tercera vez o siguientes derivadas de lo previsto en el punto 5.1.c "Encontrarse trabajando en el momento en que se realiza la oferta", en cuyo caso se le reincorporará al último lugar de la bolsa, perdiendo su posición original.

5.5. Asimismo, previa solicitud de la persona interesada, y una vez aceptada la ocupación de puesto de trabajo de carácter estructural, con dedicación a tiempo parcial inferior a 25 horas en la Universidad, ésta tendrá preferencia para la cobertura de la siguiente plaza con dedicación a tiempo completo.

5.6. Las personas incluidas en las bolsas de trabajo que no deseen que se les oferten nombramientos en un período de tiempo, podrán solicitar su desactivación de dichas bolas.

La desactivación de la bolsa no podrá efectuarse por la persona interesada en el momento de recibir un llamamiento, excepto en los supuestos en los que se produzca el mismo con carácter inmediato a la constitución de la bolsa. En este caso, de manera excepcional, se podrá solicitar la desactivación, y se aceptarán las que se realicen durante los 10 días hábiles siguientes desde su constitución.

#### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Pàgina 9 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



La duració mínima de permanència en la situació de desactivació és de 30 dies naturals. De la mateixa manera també cal romandre un mínim de 30 dies naturals en la situació de disponibilitat una vegada comunicada l'activació per a qualsevol crida.

5.7. La reincorporació a la borsa de treball s'efectua en tots els casos amb la petició prèvia de la persona interessada, en els termes que preveu el punt 5.3, i té efectes des de la data en què es produïsca la comunicació, en la manera establecida en el punt 5.4. No obstant això, si en aquest moment hi ha en tràmit una crida, aquesta reincorporació té efectes en el moment de finalitzar, sense que es puga actualitzar l'ordre de la borsa mentre es du a terme aquesta crida.

5.8. El Servei de PTAI manté informada la Comissió de Seguiment de Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de les suspensions provisionals, desactivacions i reactivacions de les persones integrants de les borses de treball.

## 6. EXCLUSIÓ DEFINITIVA

6.1. Són causes d'exclusió definitiva de les borses de treball, les següents:

6.1.1. La renúncia voluntària a pertànyer a la borsa de treball, manifestada per escrit per la persona interessada, s'ha de presentar a través de la Seu Electrònica, mitjançant el model d'instància general i s'ha d'adreçar al Servei de Personal Tècnic, d'Administració i Investigació.

6.1.2. Quan es donen les situacions següents:

- a) Per no ser possible, per tercera vegada, la localització de la persona interessada en el termini de 48 hores d'acord amb el que preveu l'apartat 4.3.
- b) Per no contestar a una oferta en el termini de 24 hores des de la comunicació d'aquesta en els supòsits previstos en l'apartat 4.4.
- c) Per no aportar, en el termini de dos dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació, la documentació acreditativa de la causa que dona lloc a la situació de suspensió provisional.
- d) Per no acceptar l'oferta de treball en un campus sobre el qual no haja presentat un escrit, d'acord amb el punt 3.4.

La duración mínima de permanencia en la situación de desactivación será de 30 días naturales. De la misma manera también habrá que permanecer un mínimo de 30 días naturales en la situación de disponibilidad una vez comunicada la activación para cualquier llamamiento.

5.7. La reincorporación a la bolsa de trabajo se realizará en todos los casos previa petición de la persona interesada, en los términos previstos en el punto 5.3, y tendrá efectos desde la fecha en que se produzca la comunicación, en la forma establecida en el punto 5.4. No obstante, si en ese momento se encuentra en trámite un llamamiento, dicha reincorporación tendrá efectos en el momento de finalizar, sin que pueda actualizarse el orden de la bolsa en tanto en cuanto se lleva a cabo dicho llamamiento.

5.8. De las suspensiones provisionales, desactivaciones y reactivaciones de las personas integrantes de las bolsas de trabajo se mantendrá informada, por parte del Servicio de PTAI, a la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

## 6. EXCLUSIÓN DEFINITIVA

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

6.1.1. La renuncia voluntaria a pertenecer a la bolsa de trabajo, manifestada por escrito por la persona interesada, que deberá presentarse a través de la Sede Electrónica, mediante el modelo "Instancia general" y dirigirlo al Servicio de Personal Técnico, de Administración e Investigación.

6.1.2. Cuando se den las siguientes situaciones:

- a) Por no ser posible, por tercera vez, la localización de la persona interesada en el plazo de 48 horas de acuerdo a lo previsto en el apartado 4.3.
- b) Por no contestar a una oferta en el plazo de 24 horas desde la comunicación de ésta en los supuestos previstos en el apartado 4.4.
- c) Por no aportar, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a la comunicación, la documentación acreditativa de la causa que da lugar a la situación de suspensión provisional.
- d) Por no aceptar la oferta de trabajo en un campus sobre el que no haya presentado escrito conforme al punto 3.4.

## SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 10 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



6.2. El Servei de PTAI manté informada la Comissió de Seguiment de Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de les exclusions definitives.

La Comissió de Seguiment de Borses i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis notifica les exclusions definitives a la persona interessada, per escrit, i li concedeix un termini de 10 dies hàbils per a presentar-hi al·legacions.

6.3. Quan la persona interessada renuncie voluntàriament a la condició de personal funcionari abans que desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament o abans que transcorreguen els terminis màxims establits, aquesta persona no s'exclou de la borsa de treball, però en el moment en què comunique per escrit estar disponible de nou, comportarà la reincorporació a l'últim lloc en la borsa corresponent. Té la mateixa conseqüència que la persona interessada accepte la crida i, abans del seu nomenament, renuncie al lloc de treball ofert.

## 7. COMISSION DE SEGUIMENT DE BORSES DE TREBALL I INCORPORACIONS DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

7.1. La Comissió de Seguiment de les Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis de la Universitat Miguel Hernández (d'ara en avanç, la Comissió), la nomena el Mgfc. i Excm. Sr. Rector i està composta de manera paritària per representants de l'administració de la Universitat i per representants de la part social.

En aquest sentit, la part social de la Comissió està integrada per la presidència de la Junta de PTGAS 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 PTGAS, i els suplents respectius.

La part social té els percentatges de representació obtinguts en la Junta de PTGAS.

Per part de l'Administració, està integrada per personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, en el mateix nombre que representants sindicals hi

6.2. De las exclusiones definitivas se mantendrá informada, por parte del Servicio de PTAI, a la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

Las exclusiones definitivas serán notificadas por parte de la Comisión de Seguimiento de Bolsas e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios, a la persona interesada, por escrito, y concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

6.3. Cuando la persona interesada renuncie voluntariamente a la condición de personal funcionario antes de que desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, o antes de que transcurran los plazos máximos establecidos, ésta no será excluida de la bolsa de trabajo, pero en el momento en que comunique por escrito hallarse de nuevo disponible, conllevará su reincorporación al último lugar en la bolsa correspondiente. Igual consecuencia tendrá cuando la persona interesada acepte el llamamiento, y con carácter previo a su nombramiento renuncie al ofrecimiento de puesto de trabajo realizado.

## 7. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO E INCORPORACIONES DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

7.1. La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y 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.

En este sentido, la parte social de la Comisión, estará integrada por la Presidencia de la Junta de PTGAS 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 PTGAS, y sus respectivos suplentes.

La parte social tendrá los porcentajes de representación obtenidos en la Junta de PTGAS.

Por parte de la Administración, estará integrada, por personal técnico, de gestión y de administración y servicios, en el mismo número que representantes

### SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 11 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



haja, el president/a de la Comissió, que és el/la gerent o la persona en qui delegue i el secretari/ària.

7.2. La Comissió s'ha de reunir ordinàriament, en cas que calga, una vegada cada tres mesos, i extraordinàriament sempre que ho sol·licite qualsevol de les parts.

7.3 Competències de la Comissió de Seguiment de Borses de Treball i Incorporacions del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis.

La Comissió té les competències següents:

- Coneixer, abans de constituir-les, les borses de treball per a l'ocupació de llocs del grup A, subgrup A1 i subgrup A2.
- Coneixer, periòdicament, l'estat de les borses, les previsions de crides d'aspirants de cada borsa de treball, els llocs adjudicats, incloent-hi la data d'inici i cessament dels nomenaments.
- Coneixer les necessitats que, per haver sigut rebutjades per 10 persones en una crida, s'oferisquen de manera conjunta a la resta d'integrants de la borsa de treball.
- Coneixer les renúncies que es puguen produir per part de les persones aspirants de cada borsa, així com de les exclusions que es deriven de l'aplicació d'aquest document.
- Ser informada de les incorporacions de personal efectuades per la Universitat, i qualsevol modificació que es produísca.
- Coneixer qualsevol altra informació que permeta un millor seguiment dels nomenaments efectuats com a conseqüència de raons expressament justificades de necessitat i urgència, realitzats 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 d'aquest document referida a les borses de treball.

## 8. DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Aquesta normativa deixa sense efectes:

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 d'Elx, aprovada per acord del Consell de Govern el 26 de març de 2018.

sindicales haya, el presidente/a de la Comisión, que será el/la gerente o persona en quien delegue y el secretario/a.

7.2. La Comisión se reunirá ordinariamente, en caso de ser necesario, una vez cada tres meses, y extraordinariamente siempre que lo solicite cualquiera de las partes.

7.3 Competencias de la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo e Incorporaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

- Conocer, con carácter previo a su constitución, las bolsas de trabajo para la ocupación de puestos del Grupo A, Subgrupo A1 y Subgrupo A2.
- Conocer, periódicamente, del 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.
- Conocer las necesidades que, por haber sido rechazadas por 10 personas en un llamamiento, se ofrezcan de forma conjunta al resto de integrantes de la bolsa de trabajo.
- Conocer las renuncias que pudieran producirse por parte de las personas aspirantes de cada bolsa, así como de las exclusiones que se realicen por aplicación del presente documento.
- Ser informado de las incorporaciones de personal efectuadas por la Universidad, y cualquier modificación que se produzca de las mismas.
- Conocer cualquier otra información que permita un mejor seguimiento de los nombramientos efectuados como consecuencia de razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, realizados 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.

## 8. DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente normativa deja sin efectos:

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, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 26 de marzo de 2018.

## SECRETARIA GENERAL

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 12 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04



Normativa que regula els sistemes i règim d'incorporació de personal temporal i la creació de borses de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández, aprovada per acord del Consell de Govern el 26 de gener de 2022 i la modificació aprovada pel Consell de Govern el 27 d'octubre de 2022.

Qualsevol altre acord d'aprovació, de desenvolupament o de modificació de normatives de sistemes de contractació, incorporació de personal i creació de borses de treball anteriors a aquesta normativa.

#### **9. ENTRADA EN VIGOR**

Aquesta normativa entra en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández d'Elx*.

Fet que comunique perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertoquen.

Normativa que regula los sistemas y régimen de incorporación de personal temporal y la creación de bolsas de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno el 26 de enero de 2022 y su modificación aprobada por el Consejo de Gobierno el 27 de octubre de 2022.

Cualquier otro acuerdo de aprobación, de desarrollo o de modificación de Normativas de sistemas de contratación, incorporación de personal y creación de bolsas de trabajo anteriores a ésta.

#### **9. ENTRADA EN VIGOR**

La presente normativa entra en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche*.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

#### **LA SECRETÀRIA GENERAL**

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:  
M. Mercedes Sánchez Castillo

#### **SECRETARIA GENERAL**

Edifici Rectorat i Consell Social | Av. de la Universitat s/n 03202 Elx

Página 13 / 13



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHOGFiOTUwZDEtOWFjNy0

Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2025-12-04