



Universidad de Huelva

Gerencia
Unidad de Gestión de Personal de
Administración y Servicios

DILIGENCIA para hacer constar que, en el día de hoy se publica en la página Web [http://www.uhu.es/personal administracion servicios/](http://www.uhu.es/personal_administracion_servicios/), Acuerdos de fecha 28 de marzo de 2011, por los que se regulan el procedimiento de creación y gestión de las bolsas de trabajo de la **Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas** y de la **Escala de Programadores Informáticos de la Universidad de Huelva**.

Huelva, 30 de marzo de 2011



RESPONSABLE DE LA UNIDAD
DE GESTIÓN PAS

Universidad
de Huelva


María Felisa Tejada Reina



ACUERDO DE 28 DE MARZO DE 2011 POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE AYUDANTES DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

El artículo 10.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, establece que la selección de personal funcionario interino habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Ya que la Universidad de Huelva ha convocado recientemente proceso selectivo de personal de administración y servicios funcionario para el ingreso en la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, mediante Resolución de 14 de agosto de 2009, y habiendo finalizado el mismo, parece conveniente regular el procedimiento de selección del personal funcionario interino mediante la creación de una nueva bolsa de trabajo.

El propósito de la creación de las bolsas de trabajo es atender las necesidades de personal funcionario interino, de un modo ágil y eficaz, de acuerdo con procedimientos que respeten en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

En virtud de lo anteriormente expuesto, las partes firmantes

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento de creación y gestión de la bolsa de trabajo correspondiente a la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Huelva.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, todas las convocatorias de procesos selectivos de personal funcionario de nuevo ingreso en la escala de Ayudantes de Archivo y Bibliotecas deberán contener en sus bases que para formar parte de la bolsa de trabajo será requisito indispensable haber participado en el proceso selectivo y superar la fase de oposición.

Asimismo, en las convocatorias se incluirá en la fase de concurso que será valorado como mérito haber prestados servicios en la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Huelva, aunque la persona no se encuentre en servicio activo.



Todas aquellas personas que hayan prestado servicios, estén o no estén en activo, en la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Huelva, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Gerencia para la preparación del acceso a la escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas.

SEGUNDO: Creación de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo, que se elabore en aplicación del presente acuerdo, tendrá validez hasta la publicación de otra nueva resultante del siguiente proceso selectivo en la misma escala.

La bolsa de trabajo se integrará, en todo caso, por aquellos/as aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición.

La ordenación de la bolsa de trabajo se realizará teniendo en cuenta los servicios prestados en categorías de personal laboral del Área de la Biblioteca Universitaria y el orden de puntuación.

TERCERO: Publicación de la Bolsa de Trabajo

La bolsa de trabajo que se elabore en aplicación del presente acuerdo se publicará en la página web de la unidad de Gestión del PAS (http://www.uhu.es/personal_administración_servicios/) para conocimiento de las personas interesadas.

CUARTO: Gestión de la Bolsa de Trabajo

La gestión de la bolsa de trabajo se llevará a cabo por la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios, de conformidad con los criterios establecidos en el presente acuerdo.

QUINTO: Llamamientos

El llamamiento de las personas incluidas en la bolsa de trabajo se realizará atendiendo al orden que ocupen en la misma.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito presentado en el Registro General de la Universidad de Huelva, en la forma establecida en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: seccion.pas@sc.uhu.es.

CCOO

UGT

SEA JUNTA PAS

CSIF



La oferta de empleo se realizará por el siguiente orden:

- 1º) Mediante llamada telefónica. (Se realizarán hasta tres llamadas si es necesario en distintas horas a lo largo del día)
- 2º) Mediante SMS o correo electrónico y en su defecto, por telegrama a su dirección postal.

Por todos los medios, se concederá un plazo de 24 horas desde la llamada, puesta del SMS, envío del correo electrónico, o telegrama en su defecto, para que la persona acepte o renuncie la oferta de empleo.

En el caso de que la persona renuncie a la oferta de empleo, o transcurra el plazo establecido sin que se haya recibido respuesta, se pasará a llamar a la siguiente persona integrante de la bolsa de trabajo, pasando aquella a ocupar el último lugar de la lista.

SEXTO: Nombramientos y ceses

Los nombramientos y ceses como personal funcionario interino, que se ajustarán a las normas legales y reglamentarias aplicables, serán efectuados por el Rector de la Universidad de Huelva.

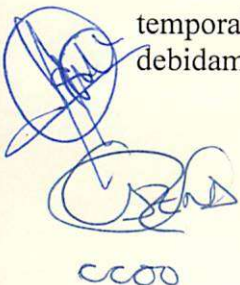
Los/las aspirantes propuestos para tales nombramientos deberán reunir los requisitos exigidos de titulación y demás condiciones exigidas para el personal funcionario de carrera, por lo tanto, deberán aportar con carácter previo a su nombramiento la documentación contemplada en las bases de la correspondiente convocatoria. En caso contrario, perderán todo derecho a formar parte de la bolsa de trabajo.

El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, perderá sus efectos, además de en los supuestos recogidos en la ley 7/2007 por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, cuando los puestos se cubran por personal funcionario de carrera de acuerdo con los sistemas de provisión previstos legalmente, sea con destino definitivo o provisional, por la reincorporación del personal funcionario sustituido, cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada o cuando la Gerencia considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento de personal funcionario interino.

En estos supuestos, el personal funcionario interino cesado se incorporará a su puesto originario en la bolsa de trabajo.

SÉPTIMO: Suspensiones

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo podrán solicitar su suspensión temporal, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que serán debidamente acreditadas:



CCOO



UGT



PTB



CSIF



SIEP



- a) Prestar servicios para la Universidad de Huelva, en otra escala o categoría profesional, o para cualquier otra entidad pública o privada.
- b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de 3 años. Igualmente podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar de primer grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Ejercicio de cargo público o sindical de carácter provincial o superior.

El escrito por el que solicite la suspensión deberá presentarse en el Registro General de la Universidad de Huelva o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañando los documentos que justifiquen la circunstancia que dé lugar a la suspensión.

La situación de disponibilidad se comunicará del mismo modo, teniendo derecho a reintegrarse en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

OCTAVO: Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo serán excluidas de la misma cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Rechazar dos ofertas de empleo, salvo que justifique su suspensión.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con la Universidad de Huelva.
- c) No superar un periodo inicial de prácticas que queda establecido en un mes, previa audiencia de la Junta de Personal.

NOVENO: Información a la Junta de Personal y Secciones Sindicales

La Junta de Personal y las Secciones Sindicales serán informadas, a través de la Unidad de Gestión del PAS, de la situación en la que se encuentre la bolsa de trabajo, así como de los nombramientos y ceses que en aplicación de este acuerdo se hayan producido.

DÉCIMO: Disposición Final

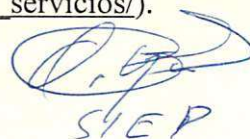
El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su firma y se publicará en los tabloneros de anuncio del Rectorado y en la página web de la Unidad de Gestión del PAS (http://www.uhu.es/personal_administración_servicios/).


CCOO


UGT


BTE JUNTA PAS


CSIF


SIEP



La bolsa de trabajo, que se elabore en aplicación del presente acuerdo, tendrá validez hasta la publicación de otra nueva resultante del siguiente proceso selectivo en la misma escala.

La publicación de la bolsa de trabajo que se elabore en aplicación del presente acuerdo, deja sin efecto la anterior creada por acuerdo de fecha 14 de febrero de 2003 para la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Huelva.

En Huelva, a 28 de marzo de 2011

POR LA UNIVERSIDAD DE HUELVA:

EL GERENTE



Universidad
de Huelva

Fdo.: Antonio Morilla Frías

POR LA JUNTA DE PERSONAL:

LA PRESIDENTA

Fdo.: Josefa Pérez Gómez

POR LAS SECCIONES SINDICALES:

CC.OO.

F.E.T.E.-U.G.T.

C.S.I.F.

S.I.E.P.