

ACUERDO ENTRE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA Y LA JUNTA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO SOBRE CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Se acuerda que los criterios que regirán para la confección de bolsas de trabajo en las distintas Escalas de Personal Funcionario de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, serán:

- Las bolsas de trabajo estarán compuestas por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- El orden en la bolsa de trabajo vendrá dado por la suma de:
 - a) Puntuación total alcanzada en la fase de oposición.
 - b) Valoración de los servicios prestados en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, a razón de 0,5 puntos por mes trabajado o fracción hasta un máximo de 10 puntos.

Asimismo, se acuerdan los siguientes criterios de funcionamiento en las distintas bolsas de trabajo:

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

A fin de conocer las distintas incidencias que se puedan producir en el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, se constituye una Comisión de Seguimiento compuesta por el Gerente o persona en quien delegue, un representante designado por la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios y un funcionario del Área de Recursos Humanos. Dicha Comisión se reunirá periódicamente.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1º El llamamiento de las personas incluidas en la bolsa de trabajo, para nombramientos como funcionarios interinos, o contratación de duración determinada, se realizará atendiendo al orden que ocupen en la misma, siendo informada la Comisión de Seguimiento de las incidencias que se produzcan.

2º Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección para su localización. Se realizarán tres llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la tercera llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la bolsa. A continuación se le enviará un telegrama indicándole que se ponga en contacto con la Universidad en el plazo de cuarenta y ocho horas, de forma que si no lo hace o es devuelto por “desconocido”, se dará de baja al interesado en la bolsa.

3º En las ofertas de nombramientos de funcionarios interinos por plaza vacante se llamará a la persona con número de orden más bajo en la bolsa y que no tenga ya este nombramiento.

4º Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo.



- b) Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con la Universidad Pablo de Olavide.
- c) Las contempladas en el punto 2º.

5º Podrán solicitar la suspensión temporal en la bolsa de trabajo, los interesados que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Embarazo desde el sexto mes.
- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- Ejercicio de cargo representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
- Prestar servicios para la universidad en otra categoría profesional.

No podrá solicitarse la suspensión en el momento de recibir una oferta de trabajo.

Sevilla, 11 de marzo de 2005

EL GERENTE

LA JUNTA DE PERSONAL

Fdo.: Felipe Tudela García

Fdo.: Eusebio Moreno Alonso
Presidente de la Junta de Personal