



**ACORD PEL QUAL S'APROVA LA PROPOSTA DE REGLAMENT DE  
FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI  
INTERÍ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

En el marc de les negociacions amb la Junta de PAS i atenent els compromisos adoptats per disposar d'un Reglament de selecció de personal funcionari interí d'administració i serveis, la vicerectora d'Administració i Organització i el gerent, com a representants institucionals, i els representants del PAS funcionari, adopten el següent:

**ACORD**

Aprovar la proposta del Reglament de funcionament de les borses de treball de personal funcionari interí d'administració i serveis de la Universitat de Barcelona, que s'annexa a aquest acord, a l'efecte que s'elevi als òrgans competents per a la seva aprovació.

Barcelona, 2 de desembre de 2015

Gerent

Vicerectora d'Administració i  
Organització

Junta de PAS

CCOO

UGT



## REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

### Preàmbul

Atès el disposat per l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, segons el qual la selecció de funcionaris interins haurà de realitzar-se mitjançant procediments àgils que respectin en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, la Universitat de Barcelona ha valorat establir i reglamentar les corresponents borses de treball de PAS funcionari interí.

De conformitat amb l'acord majoritari expressat al respecte pels legítims representants dels treballadors, aquest Reglament pretén regular la selecció de personal funcionari interí i les borses de treball per disposar d'una relació ordenada de persones pre-seleccionades per donar resposta, de manera àgil i eficient, a les demandes de personal d'administració i serveis funcionari interí per a la cobertura de futures necessitats que es puguin produir, quan aquestes no puguin ser cobertes per personal funcionari de carrera.

### 1 Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a les borses de treball que es crearan per a la selecció del personal d'administració i serveis funcionari interí corresponent a tots els grups i escales de la Universitat de Barcelona.

Amb aquestes borses de treball es donarà cobertura, si s'escau, a les demandes de PAS funcionari interí per les següents causes:

- places vacants,
- substitució transitòria dels funcionaris titulars de les places
- execució de programes de caràcter temporal
- excés o acumulació de tasques

En qualsevol cas, sempre que no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.

### 2 Comissió de seguiment i interpretació

2.1 En el termini de 10 dies des de l'aprovació d'aquest Reglament pel Consell de Govern, es constituirà la Comissió de seguiment i interpretació paritària del mateix, d'acord amb la següent composició:

- Gerent/a - o qui designi en el seu defecte el/la Rector/a-, o persona en qui delegui, que la presidirà.
- Sotsdirector/a de l'Àrea competent - o qui designi en el seu defecte el/la Rector/a-, o persona en qui delegui.
- Quatre membres de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans
- President/a de la Junta de PAS funcionari o persona en qui delegui.
- Secretari/ària de la Junta de PAS funcionari o persona en qui delegui.
- Quatre membres de la Junta de PAS



En la sessió constitutiva la Comissió designarà qui actuarà de Secretari/ària, entre els seus membres.

2.2 És competència de la Comissió de seguiment i interpretació, a banda d'informar en els casos expressament previstos per aquest reglament, vetllar per la correcta aplicació del mateix i resoldre qualsevol consulta que li plantegi la unitat gestora o la Junta de PAS sobre incidències que puguin sorgir en la seva aplicació i que no estiguin recollides pel reglament, sens perjudici que igualment els òrgans resolutoris previstos per aquest Reglament puguin requerir el seu informe, si ho estimen oportú malgrat no estigui expressament normativitzat.

A tal efecte, la Comissió es reunirà de forma periòdica, com a mínim una vegada cada tres mesos i disposarà de la documentació que sigui necessària, que serà tramesa degudament per la unitat de PAS.

### 3 Composició i ordenació de la borsa

3.1. Les borses de personal funcionari interí s'ordenaran de la manera següent:

Primer.- Personal amb antiguitat a la UB anterior a l'1.1.2005 i que tingués nomenament de personal funcionari interí el primer trimestre del 2011. Aquest apartat es d'aplicació a la borsa d'auxiliar administratiu o ajudant de biblioteques, i el requisit d'antiguitat es refereix a tasques en la corresponent escala.

És requisit per estar inclòs en aquest apartat haver-se presentat a les darreres oposicions de l'escala corresponent, llevat de motius degudament justificats.

Segon.- Aprovats sense plaça de la última oposició a l'escala corresponent, per ordre de puntuació.

Tercer.- Aprovats sense plaça d'altres oposicions a l'escala corresponent, posteriors a l'1.1.2005, per ordre d'antiguitat a la UB.

És requisit per estar inclòs en aquest apartat haver-se presentat a les darreres oposicions a l'escala corresponent, llevat de motius degudament justificats.

Quart.- Qui hagi aprovat algun exercici a la darrera oposició a l'escala corresponent, per ordre d'antiguitat a la UB.

En qualsevol cas, es podrà establir la superació d'una prova amb caràcter previ a la inclusió en la borsa corresponent que garanteixi un mínim de idoneïtat per a les tasques corresponents a l'escala. Aquesta possibilitat només es adient respecte de proves no aprovades a la darrera oposició, i sense que es puguin afegir d'altres noves.

Cinquè.- Aquelles persones que hagin estat seleccionades pel procés establert en el punt 3.3 d'aquest Reglament, que s'ordenaran d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

3.2. Aplicats els criteris de l'apartat anterior, en cas d'empat entre dues o més persones, els criteris que es tindran en compte, per aquest ordre, seran els següents:



1. Temps treballat a la UB.
2. Temps treballat a altres universitats públiques.
3. Temps treballat en qualsevol administració pública.
4. La puntuació obtinguda en el darrer procés selectiu.
5. Ordre d'actuació d'aspirants en els processos selectius per a l'ingrés a la funció pública publicat anualment per la Generalitat de Catalunya.

3.3. En el cas de que no existeixi borsa de treball d'un determinat grup o escala, es prevegi el seu esgotament, o ja s'hagi esgotat, es podrà convocar un procés selectiu de PAS funcionari interí, que, d'acord amb allò que estableix l'article 10.2 del Text Refós de la Llei de l'EBEP, haurà de realitzar-se per mitjà d'un procediment àgil que respecti en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La resolució de convocatòria es dictarà pel Vicerector/a competent per delegació del/la Rector/a i contra la mateixa, que esgota la via administrativa i, independentment de la seva immediata executivitat, els interessats legítims podran interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant, igualment podran interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. En aquest cas no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu mentre no recaigui resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb el disposat pels articles 116 i ss de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

#### 4 Procés d'incorporació a la borsa de treball

4.1 El/la director/a de l'Àrea competent emetrà resolució per la que es farà públic al web de la UB l'inici del procés de constitució inicial de la borsa o borses de treball, a l'efecte que les persones que es trobin en algun dels supòsits de l'apartat 3.1, puguin presentar l'adient sol·licitud d'incorporació a la borsa de treball en el termini de 20 dies naturals des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució.

Els candidats utilitzaran el model normalitzat de sol·licitud, en la qual s'especificarà la disponibilitat de jornada i dedicació, així com la voluntat de continuar actives en la borsa corresponent i en les seves posteriors renovacions. També es farà constar una adreça d'e-mail i un número de telèfon, com a mínim, als efectes de notificar les crides a la borsa de treball. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació pels candidats/per les candidates d'aquesta notificació de les crides com a mitjà vàlid admès en dret.

La presentació de la sol·licitud comportarà el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per formar part de la borsa treball, d'acord amb el previst a les normes d'aplicació, així com el sotmetiment a la resta de normes de notificació i comunicació previstes en aquest reglament i en les normes que se'n puguin derivar

4.2 Un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds, i amb l'informe previ de la Comissió de seguiment, el/la director/a de l'Àrea competent o persona en qui delegui, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos amb indicació de les causes d'exclusió, en el termini màxim d'un mes. Aquesta resolució s'haurà de publicar a la pàgina web de la Universitat de Barcelona.



4.3 Les persones interessades podran presentar la corresponent reclamació en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la relació d'admesos i exclosos provisional. Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error que hagi motivat la seva exclusió de la llista, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

4.4 Les reclamacions es resoldran en els vint dies hàbils següents a la finalització del termini previst per ser presentades. La resolució, i amb l'informe previ de la Comissió de seguiment, que serà emesa pel director/a de l'Àrea competent, declararà definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos, fent constar el número d'ordre per a la crida del personal admès, i es farà pública pels mateixos mitjans i en els mateixos llocs en què es va publicar la llista provisional.

4.5 Contra la llista definitiva d'admesos i exclosos a la borsa de PAS funcionari interí publicada, els candidats podran presentar recurs d'alçada davant el rector en el termini màxim d'un mes, a partir de l'endemà de la seva publicació a la pàgina web de la Universitat de Barcelona, que serà resolt per delegació del/la Vicerector/a competent.

La resolució del recurs d'alçada contra la llista definitiva, dictada pel Vicerector/a competent per delegació del rector, esgota la via administrativa i, independentment de la seva immediata executivitat, serà impugnable pels interessats legítims davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sens perjudici que qualsevol altre reclamació que estimin interposar.

Com a conseqüència de la resolució dels recursos administratius es rectificarà, si s'escau, la llista definitiva prèviament pública.

4.6 Resten exemptes de presentar la sol·licitud d'incorporació a la borsa de treball, les persones que hagin prestat serveis a la Universitat de Barcelona en l'any previ a l'entrada en vigor del reglament. Aquestes persones seran incloses en la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos de la borsa de treball corresponent, excepte en els casos que la persona interessada sol·liciti de forma expressa la seva exclusió de la llista.

## 5 Gestió i crida de les borses de treball

5.1 En el moment que sigui autoritzada la cobertura d'un lloc de treball de PAS funcionari interí, l'Administració de PAS, anirà cridant als candidats/les candidates que s'adeqüin al lloc a cobrir, per ordre de numeració de la llista. En el moment d'efectuar la crida s'informarà al candidat de la naturalesa i circumstàncies del lloc de treball a cobrir.

En tots els casos, es vetllarà per tal que aquesta crida, en la mesura que sigui possible, es faci amb una antelació mínima de 15 dies abans de la previsible incorporació al lloc de treball.

5.2 En el cas que no pugui ser localitzada la persona aspirant, havent-ho intentat com a mínim 2 dies en horaris diferents per via telemàtica o telefònica, se li enviarà un correu electrònic en el qual s'inclourà el següent missatge:

*"Hem intentat contactar amb vostè, Sr./Sra. ...., repetidament per telèfon i correu electrònic en dates .... i ....., a hores distintes, per tal de formular-vos una oferta de treball per la categoria....."*



No havent obtingut resposta per la vostra part, us notifiquem que d'acord amb el previst per l'article 5.5 del Reglament de funcionament de les Borses de Treball de Personal funcionari interí d'Administració i Serveis de la UB, aprovat per Consell de Govern de data ....., la manca de resposta abans esmentada ha estat considerada com una renúncia al lloc ofertat, als efectes de gestionar la seva posició a la Borsa.

En qualsevol cas, i sens perjudici que pugueu reclamar el que estimeu oportú al respecte, sol·licitem que us poseu en contacte amb la Universitat de Barcelona, via resposta a aquest correu electrònic o per compareixença personal a la Unitat de PAS sita al Pavelló Rosa, 1r pis, entre les ..... i les..... hores, per tal d'informar-nos si ha modificat les seves dades de contacte i així actualitzar la nostra base de dades, si s'escau, tenint-les en compte per a futures crides.

5.3 Quan la Universitat de Barcelona hagi ofert un lloc de treball a una persona d'una borsa d'interins, i aquesta renunciï a l'oferiment, o be no sigui acceptada la causa justificada de suspensió temporal al·legada d'acord al disposat en l'article 6 d'aquest Reglament, la seva situació quedarà de la manera següent:

- La primera renúncia o equivalent: el candidat o candidata mantindrà el mateix ordre de la llista sense que es produeixi cap variació.
- La segona renúncia o equivalent: el candidat o candidata passarà al final de la llista.
- La tercera renúncia o equivalent: el candidat o candidata quedarà exclòs/exclòsa de totes les borses de personal funcionari interí de les quals forma part.

Tanmateix, la no acceptació d'una oferta realitzada sense l'antelació mínima establerta a l'article 5.1, no s'entendrà com una renúncia a aquests efectes.

Quan en un mateix lloc de treball es faci necessària la subscripció de diferents nomenaments, es podrà proposar pel responsable del servei, d'acord amb les necessitats del servei, que el mateix treballador/a sigui nomenat de forma successiva, independentment de la seva posició a la borsa de PAS funcionari interí corresponent.

5.4 Les renunciïes a un lloc concret ofert o a romandre inscrit en una o varies borses, així com les peticions de suspensió temporal degudament motivades, es formalitzaran per escrit presentat al registre general de la UB, o per qualsevol dels mitjans recollits per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sens perjudici que l'aspirant pugui optar per enviar un correu electrònic amb igual objectiu a l'adreça e-mail de la UB que li va comunicar la crida efectuada.

5.5 En els supòsits que la persona candidata objecte d'una crida efectuada d'acord amb el procediment regulat en aquest article, no respongui a la mateixa s'entendrà com una renúncia al lloc de treball ofert als efectes de gestionar la seva posició a la borsa, d'acord amb el previst a l'apartat 5.2.

5.6 El personal funcionari interí podrà sol·licitar un canvi de nomenament per les següents casuístiques: canvi de torn de jornada (mati o tarda), passar a temps complet o passar de reforç a cobrir una vacant.



## 6 Causes de suspensió temporal de les borses de treball de personal funcionari interi de la Universitat de Barcelona

6.1 Les circumstàncies que es relacionen a continuació només donen lloc a la suspensió a sol·licitud de la persona interessada, que presentarà juntament amb la documentació acreditativa corresponent, en qualsevol dels registres de la Universitat de Barcelona, o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38 de la LRJAPAC.

La petició de suspensió es resoldrà per resolució del director/a de l'Àrea competent, previ informe de la comissió de seguiment i interpretació en els casos en què expressament es contempla per aquest reglament. Contra l'acord del director/a de l'Àrea competent, que no esgota la via administrativa, es podrà presentar recurs d'alçada davant del rector en el termini d'un mes des de l'endemà que li hagi estat notificat, que serà resolt pel/per la Vicerector/a competent.

La resolució del recurs d'alçada, dictada pel/per la vicerector/a competent per delegació del rector, esgota la via administrativa i, independentment de la seva immediata executivitat, serà impugnabile pels interessats legítims davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sens perjudici que qualsevol altre reclamació que estimin interposar

L'estimació de la petició de suspensió suposarà el manteniment del mateix número d'ordre a la borsa de la persona interessada, durant el període que es mantingui la situació que va motivar la causa al·legada de suspensió.

En cas que la suspensió no tingui data de finalització prevista, el candidat haurà de comunicar a la Direcció de l'Àrea competent la finalització de la causa que va motivar la suspensió i la seva disponibilitat, mitjançant escrit presentat en qualsevol dels registres de la UB, o per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 38 de la LRJAPAC.

6.2 S'admetran com a causes de suspensió temporal de la borsa:

- a) Incapacitat temporal
- b) Maternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís de maternitat, sigui per a la mare o per al pare.  
En el cas de la mare, també es podrà demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es puguin valer per ells mateixos, fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud.
- d) Defunció de familiars fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de quatre dies.
- e) Adopció o acolliment d'acord amb el que estableix l'article 49 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- f) Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si ha tingut lloc dins del 20 dies naturals anteriors a l'ofertament d'una plaça o ha de tenir lloc dins dels 20 dies naturals següents.
- g) Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada, degudament acreditada. La comissió de seguiment paritària emetrà previ informe valorant els motius exposats i la durada de la suspensió.

6.3 En el cas de pertinença simultània a diverses llistes de PAS funcionari interí de la UB, les sol·licituds de suspensió i el seu atorgament s'entendran en qualsevol cas referides a totes elles.

## 7 Causes d'exclusió de la borsa

- a) La no acceptació de tres ofertes de treball, d'acord amb el contemplat a l'article 5.3 d'aquest Reglament.
- b) L'existència de dos informes negatius al respecte de l'activitat desenvolupada per la persona interessada durant el període de nomenament escaient, sempre que aquests hagin estat prèviament validats per la Comissió de seguiment i interpretació.  
A l'efecte de la validació per la Comissió de seguiment i la garantia dels drets de l'interessat, cadascun dels informes negatius haurà d'estar subjecte a un procediment en el que caldrà que es doni el degut tràmit d'audiència a la persona interessada.  
La Comissió de seguiment i interpretació informarà l'exclusió amb caràcter previ a la seva resolució.
- c) Haver estat sancionat per falta greu o molt greu a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- d) Quan s'hagin produït tres intents de localització sense resposta, amb els efectes previstos a l'apartat 5.5 en un període mínim dos mesos, d'acord amb el que preveu l'apartat 5.2.
- e) Haver complert l'edat de jubilació forçosa.
- f) Per renúncia expressa de la persona interessada.

L'òrgan competent per resoldre l'exclusió d'una persona de la borsa de PAS de funcionari interí és el director/a de l'Àrea competent, previ informe al respecte de la comissió de seguiment i interpretació quan així estigui expressament previst per aquest Reglament o s'estimi necessari.

En qualsevol cas, la resolució emesa es notificarà a la persona interessada al correu electrònic informat, i en el supòsit que la persona no disposi d'adreça electrònica, en el domicili que consti a la sol·licitud presentada per a formar part de la borsa de PAS funcionari interí i es comunicarà a la persona designada com a secretaria de la comissió de seguiment i interpretació.

Contra aquesta resolució, la persona interessada podrà interposar recurs d'alçada davant del rector en el termini d'un mes des de l'endemà que li hagi estat notificada, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri adient.

La resolució del recurs d'alçada, dictada pel/per la vicerector/a competent per delegació del rector, esgota la via administrativa i, independentment de la seva immediata executivitat, serà impugnable pels interessats legítims davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sens perjudici de qualsevol altre reclamació que estimin interposar





### 8 Disposició Transitòria Primera

En la convocatòria inicial de les borses de PAS funcionari interí, mentre no es resolgui el primer procés selectiu de PAS funcionari de carrera del grup/escala corresponent a la borsa de que es tracti posterior a l'aprovació d'aquest Reglament, s'exceptuarà de l'aplicació del requisit "d'haver-se presentat a les darreres oposicions", previst a l'article 3.1 d'aquest Reglament, punts primer i tercer, al personal que tingués nomenament de personal funcionari interí el primer trimestre del 2011.

### 9 Disposició Transitòria Segona

En tant no es resolgui el primer procés selectiu de PAS funcionari de carrera per al grup/escala, corresponent a la Borsa de que es tracti, en un moment posterior a la publicació d'aquest Reglament, les persones que prestin o hagin prestat serveis a la Universitat de Barcelona i no es trobin en cap dels supòsits especificats en l'article 3.1 d'aquest Reglament, s'inclouran dins la borsa d'interins i a continuació del personal del punt quart de l'esmentat article 3.1, d'acord amb els següents criteris:

- Personal en actiu el primer trimestre de 2011 que no hagi aprovat cap prova i per ordre d'antiguitat
- Personal que hagi prestat serveis a la UB, que demani ser inclòs a la llista i per ordre de petició

### 10 Disposició Final Primera

Les diferents borses de PAS funcionari interí seran vigents des de la seva publicació i fins el moment en què, com a conseqüència de la resolució dels corresponents processos selectius de personal funcionari de carrera, es publiqui la nova borsa de treball corresponent per resolució del director/a de l'Àrea competent.

### 11 Disposició Final Segona

Aquest Reglament, que entrarà en vigor a l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Govern, es deixa expressament sense efecte qualsevol altre regulació prèvia existent en la matèria.