



PACTE PER A LA CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE L'ESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

D'una part, en nom i representació de la Universitat Politècnica de Catalunya, el senyor Xavier Massó Pérez, gerent.

I, de l'altre, en nom i representació de la Junta de PAS Funcionari, la senyora Alicia Fernández Pastor, presidenta,

MANIFESTEN

Per acord de 29 de juny de 2007 es va crear la borsa de treball per tal de donar resposta de manera àgil i eficient a les demandes de persona interí de l'escala auxiliar administrava amb vigència fins a la "conclusió del proper procés d'oposicions de l'escala".

A 2019 està prevista la convocatòria d'un procés de concurs-oposició a l'escala auxiliar administrativa.

Si bé la convocatòria té com a objectiu disminuir la taxa de temporalitat, no és menys cert que un cert grau de temporalitat ha d'existir per tal de donar cobertura a les circumstàncies establertes en el mateix Estatut Bàsic de l'Empleat Públic:

" Són funcionaris interins el que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'execució de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.
- b) La substitució transitòria dels titulars.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal (...).
- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos."

Així mateix, la mateixa norma estableix que "la selecció de funcionaris interins s'ha de dur a terme mitjançant procediments àgils que han de respectar en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat."

La utilització de les puntuacions obtingudes en un procés de Concurs-Oposicions és un element d'eficiència —en aprofitar l'esforç tant de la universitat com de les persones candidates— que alhora, per la seva pròpia naturalesa, garanteix els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat

Per donar cobertura a les necessitats de personal temporal de l'escala Auxiliar Administrativa que es puguin generar dins de l'abast del Capítol 1r dels pressupostos de la Universitat, les parts han arribat als acords que tot seguit es detallen. Quedaran també incloses en aquests acords, les substitucions que es puguin assumir en funció de les disponibilitats pressupostàries per incapacitat temporal i permisos per maternitat o paternitat.



PACTE

1. Constitució de la Borsa

La borsa de treball es constituirà per:

- a) Les persones que formen part de la borsa que s'extingeix, s'hagin presentat al concurs-oposició, no hagin obtingut plaça i hagin manifestat el seu interès per formar-ne part.
- b) Les persones que, havent superat les diferents proves del procés de concurs-oposició que es convoqui el 2019, no hagi obtingut plaça i hagin manifestat el seu interès per formar-ne part.

El Servei de Desenvolupament Professional (SDP) s'adreçarà a les persones per confirmar la seva acceptació de participació en la mateixa, per a la qual hauran de complimentar la fitxa professional facilitada, on es farà constar la seva formació, disponibilitat i coneixements i experiència (SAP, PRISMA, Idiomes...). Els coneixements i experiència s'hauran d'acreditar documentalment: Els coneixements que no puguin ser acreditats es podran comprovar, si escau, mitjançant proves específiques.

2. Ordenació i incorporació

Les persones s'ordenaran per la suma de les puntuacions obtinguda en el procés de concurs-oposició que hi ha en curs.

En el cas que, en el desenvolupament del procés no s'hagi arribat a valorar la fase de concurs de determinades persones, es calcularà el valor que hauria obtingut -en els mateixos termes previstos per a la convocatòria de concurs-oposició- i se sumará a les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició.

La incorporació es realitzarà d'acord amb l'ordre que ocupin.

En funció de les característiques del lloc a ocupar interinament, de forma raonada, es podrà prioritzar a les persones de la borsa que acreditin coneixements d'idiomes i/o d'aplicacions de gestió pròpies de la UPC (SAP, PRISMA, idiomes...), per tal de garantir una correcta adequació dels mèrits i capacitats de les persones aspirants a les característiques dels llocs temporals concrets que cal cobrir.

3. Crida i disponibilitat.

Als efectes de crida, les persones hauran de facilitar a la UPC una adreça de correu electrònic. Correspon a les persones candidates garantir la vigència de l'adreça electrònica facilitada en la sol·licitud, la seva consulta i la definició dels paràmetres per evitar que els correus tramesos siguin rebutjats o tractats de forma inadequada impeding la correcta comunicació.

La manca de disponibilitat per a una proposta comportarà el desplaçament al final de la borsa, excepte si el motiu respon a incapacitat temporal, permís maternal o paterno, qüestions de mobilitat geogràfica o a causes de força major degudament acreditades. La manca de disponibilitat per a tres propostes de forma consecutiva, excepte pels motius exposats, seran causa de baixa a la borsa.

Tanmateix, la manca de resposta a dues propostes diferents també s'entendrà com una renúncia a la borsa. A aquests efectes, les persones a les quals s'hagi efectuat la crida hauran de respondre



en un termini no superior a dos dies hàbils. Quan aquesta manca de resposta hagi estat per causes de força major degudament acreditades es podrà restaurar a la seva posició.

Les persones que formen part de la borsa podran sol·licitar la suspensió de la seva participació per períodes no inferiors a sis mesos ni superiors a un any per una sola vegada. Durant aquest període de suspensió no se li realitzaran crides ni perdrà l'ordre en la mateixa.

En qualsevol moment, les persones que constitueixen la borsa poden comunicar la seva renúncia a la mateixa.

D'acord amb les recents sentències sobre la matèria, si una persona es troba en situació de baixa per risc per a l'embaràs i li correspon per ordre de la borsa ser nomenada, es farà efectiu el nomenament i, si la disponibilitat econòmica ho permet, es nomenarà una altra persona per substituir-la mentre duri la situació d'absència. En el cas que aquest dret sigui ampliat per a d'altres circumstàncies (maternitat, paternitat...) s'actuarà en el mateix sentit.

4. Finalització de l'interinatge

A la finalització de l'interinatge, la persona tornarà a la mateixa posició que ocupava en la borsa en el moment de ser nomenada, a l'expectativa de noves demandes.

5. Seguiment dels nomenaments

Per garantir l'adequació de les persones de la borsa a futures demandes, es realitzarà el seguiment i la valoració dels interinatges.

- Dins dels primers dos mesos des de la incorporació de la persona, s'adreçarà a la cap o al cap de la unitat un qüestionari per tal de recollir la informació necessària de l'actuació de la persona i la valoració inicial de la tasca desenvolupada així com la seva adaptació i integració al lloc de treball. Es donarà informació i es facilitarà còpia de l'informe a la interessada o interessat que hi podrà presentar al·legacions. Si és el cas es podrà reconduir algun aspecte necessari.
- A la finalització de l'interinatge, el SDP adreçarà novament a la cap o al cap de la unitat. Es donarà informació i es facilitarà còpia de l'informe a la interessada o interessat que hi podrà presentar al·legacions, de cara a futures col·laboracions.

La reincidència d'informes de valoració negatius seran motiu de baixa a la borsa. S'informarà formalment a la Junta de PAS Funcionari dels informes negatius.

6. Seguiment de la borsa

Mensualment s'informarà a la Junta de PAS Funcionari de les incorporacions de personal interí produïdes, així com les circumstàncies del nomenament: motiu del nomenament i codi de la plaça vacant, si s'escau.

Periòdicament, l'estat de la borsa s'haurà de fer públic tot garantint la protecció de dades de caràcter personal

7. Ampliacions de la borsa

La borsa es podrà ampliar mitjançant convocatòries públiques específiques a les quals es donarà la màxima difusió possible.



Per al desenvolupament d'aquests convocatòries, es constituirà un tribunal de tres membres que establirà els criteris de pre-selecció de currículums presentats i la realització de proves i/o entrevistes que consideri pertinents per tal de valorar l'adequació de les persones aspirants.

El tribunal estarà format per:

- Cap del Servei de Desenvolupament o persona en qui delegui.
- Tècnic o Tècnica de Selecció.
- Una persona designada a proposta de la Junta de PAS Funcionari.

Les persones aspirants que superin el procés selectiu s'incorporaran al darrere de la llista que integra la borsa en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés selectiu específic.

8. Vigència i durada

Aquest pacte entrarà en vigor a partir de la conclusió de la convocatòria de concurs-oposició de 2019 i fins al moment que finalitzi un nou procés de concurs-oposició o oposició de l'escala Auxiliar Administrativa.

Sense perjudici de l'anterior, qualsevol de les parts podrà denunciar aquest acord amb una antelació mínima de tres mesos.

Barcelona, 14 de juny de 2019

Per la gerència

Xavier Massó Pérez
Gerent

Per la Junta de PAS F

Alicia Fernández Pastor
Presidenta