

## **ACUERDO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (UPM)**

Con la finalidad de cubrir mediante la contratación de carácter temporal aquellas plazas que habiendo sido convocadas y cubiertas por el procedimiento selectivo correspondiente, quedaren posteriormente vacantes por cualquier circunstancia, la Gerencia y el Comité de Empresa de la UPM suscriben el presente Acuerdo cuyo objeto es regular el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, su creación, desarrollo y extinción.

Las disposiciones contenidas en este Acuerdo se ajustarán a la regulación que sobre las Bolsas de Trabajo se establecen en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades públicas de la Comunidad de Madrid (BOCM de 10 de enero de 2006) y demás normativa aplicable a las mismas.

### **CAPITULO I Formación de bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral**

#### **Artículo 1.-Aspectos Generales.**

Cuando sea necesario contratar temporalmente personal de administración y servicios laboral se acudirá a la Bolsa de Trabajo del mismo grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad que la de la plaza a cubrir, o en su defecto a una Bolsa genérica para todos los niveles salariales del mismo grupo profesional, área de actividad y especialidad. Se exceptúan los supuestos en que siendo urgente la necesidad de contratación, no se encuentre vigente, o no exista Bolsa de Trabajo de idéntica categoría, en cuyo caso y previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, se acudirá a la Bolsa de Trabajo que más se asemeje a aquélla.

Las contrataciones que se hayan de realizar con personal proveniente de una Bolsa de empleo responderá a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

#### **Artículo 2.-Clases de Bolsas de trabajo.**

Existen dos clases de bolsas de trabajo a las que se puede acudir para celebrar contratos temporales con los aspirantes, y en el orden, que en las mismas figuren:

1. Las que se obtienen a partir de las convocatorias de los distintos concursos-oposición libre,
2. Las que se obtienen mediante una convocatoria específica publicada a tal efecto.

#### **Artículo 3.-Bolsas obtenidas a partir de procesos selectivos.**

3.1.-Estas bolsas de trabajo se formarán con el personal aspirante a las distintas convocatorias de los distintos concursos-oposición libre que, sin haber obtenido plaza en dichos procesos selectivos, hubieran alcanzado el nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de que se trate, de acuerdo con lo dispuesto en las bases

de las respectivas convocatorias. Si el aspirante no desea formar parte de la correspondiente bolsa de empleo, lo hará constar expresamente. Para la elaboración de las bolsas se tendrán en cuenta los baremos establecidos en el art. 52.3 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades públicas de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en el mismo.

3.2.- Los integrantes de una bolsa de trabajo deberán comunicar por escrito en su caso, al Servicio de Personal de la UPM la renuncia a formar parte de la misma, así como la existencia de cualquier circunstancia que impida su contratación de las previstas en el artículo 7 del presente Acuerdo, que habrá de ser justificada documentalmente.

3.3.- La dirección de correo electrónico, así como el teléfono consignado por el interesado en la instancia registrada para participar en el proceso selectivo serán los que se consideren válidos en lo relativo al funcionamiento de las bolsas expuesto en el Capítulo II del presente Acuerdo. Ambos datos serán de obligatoria cumplimentación. Es responsabilidad única del integrante de la bolsa la comunicación por escrito al Servicio de Personal de cualquier cambio en los mismos.

#### **Artículo 4. Bolsas obtenidas a partir de una convocatoria destinada a tal efecto.**

4.1.- En el caso de que no existan bolsas de trabajo para puestos de un determinado grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad se podrán crear éstas mediante la publicación de la correspondiente convocatoria independiente a través de un sistema de selección destinado a tal efecto. Dicha convocatoria deberá publicarse en los tablones de anuncios y en la página web de la Universidad.

4.2.- Para la elaboración de las bolsas (una vez superado el nivel mínimo suficiente establecido por el Tribunal para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto ofertado de que se trate de acuerdo con lo dispuesto en las bases de las respectivas convocatorias) se tendrán en cuenta los baremos establecidos en el art. 52.3 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades públicas de la Comunidad de Madrid, en los términos establecidos en el mismo.

4.3.- Podrán existir convocatorias que aúnen varios niveles retributivos dentro del mismo grupo, área y especialidad. En todo caso, de existir activa alguna de estas bolsas, no se convocarán bolsas de la misma área y especialidad para un grupo y nivel específico.

4.4.- Las bases de la convocatoria de este tipo de bolsas de trabajo se ajustarán a lo dispuesto en el Título VII del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades públicas de la Comunidad de Madrid.

4.5.- La dirección de correo electrónico, así como el teléfono consignado por el interesado en la instancia entregada en la UPM para participar en el proceso selectivo serán los que se consideren válidos en lo relativo al funcionamiento de las bolsas expuesto en el Capítulo II del presente Acuerdo. Ambos datos serán de obligatoria cumplimentación. Es responsabilidad

única del integrante de la Bolsa la comunicación por escrito, mediante instancia o correo electrónico al Servicio de Personal de cualquier cambio en los mismos.

**Artículo 5.- Bolsas existentes a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo.**

Serán únicamente las que figuran en el ANEXO de este Acuerdo. Se establecerá un plazo de un mes tras la publicación de dicho Anexo en la página web de la UPM, para que los candidatos actualicen su dirección de correo electrónico y teléfono. De no aportar nuevos datos de contacto en ese plazo, se entenderán válidos los existentes en los documentos que en su día presentaron en la UPM.

**CAPITULO II Funcionamiento de las Bolsas de trabajo**

**Artículo 6.- Llamamiento para las Bolsas de Trabajo.**

6.1.-El llamamiento se practicará de la siguiente manera:

Se enviará por parte de la UPM un correo electrónico al aspirante informando de las características de la plaza o plazas disponibles a cubrir.

Del mismo modo, de forma complementaria se efectuará el llamamiento vía telefónica.

Transcurridas 48 horas, excluídas las de los sábados, domingos y festivos desde el envío del correo electrónico sin que se haya aceptado la oferta, el llamamiento se realizará al siguiente integrante de la lista, y así sucesivamente.

6.2.-En el correo electrónico en el que se haga el llamamiento, se deberá comunicar al aspirante lo siguiente:

- a) Puesto de trabajo ofrecido y características del mismo.
- b) Causa o motivo del llamamiento y en su caso duración del contrato ofertado.
- c) Documentación que deberá aportar para la firma del contrato.
- d) Plazo máximo en el que deberá comunicarse con el Servicio encargado de la selección, para aceptar la oferta, que no podrá exceder de 48 horas, excluidos los sábados, domingos y festivos, a contar desde el envío de la comunicación por correo electrónico.
- e) Cuando sean varias las plazas ofertadas se informará de este extremo a los integrantes con el fin de que puedan elegir entre las mismas en función del orden que cada uno ocupe en la Bolsa de trabajo.

6.3. - Una vez finalizada la relación jurídico laboral con la Universidad, el interesado volverá a ocupar la posición que tenía en la Bolsa de trabajo de la que procediese su llamamiento para la celebración del contrato temporal, siempre que dicha Bolsa se encuentre vigente.

6.4.- Cuando un integrante de una Bolsa de trabajo esté contratado por duración determinada (de obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad) y haya que contratar a un relevista de esa misma Bolsa, deberá ser llamado, ofreciéndole el contrato de

relevo. La no aceptación del contrato de relevo no supondrá la exclusión de la Bolsa de que se trate.

6.5.- Para el supuesto de que una misma persona forme parte de distintas Bolsas de Trabajo, si estuviera contratado por pertenecer a una de ellas y recibiese un llamamiento para alguna de las restantes Bolsas, quedará excluido provisionalmente de ésta última si no acepta el contrato ofrecido. Si aceptase el nuevo contrato, habrá de renunciar al contrato anterior, por lo que quedará excluido definitivamente de la Bolsa en la que estaba contratado.

6.6.- Si la celebración de algún contrato requiriese alguna condición legal adicional que no fuera cumplido por algún candidato, se continuaría con el orden de la Bolsa, permaneciendo el candidato en cuestión en situación de Libre o disponible para el siguiente contrato. Por lo tanto, el integrante de una Bolsa de empleo que esté contratado como relevista, no podrá ser llamado de otra Bolsa de trabajo de la que formare parte para un nuevo contrato de relevo.

#### **Artículo 7.- Situaciones de los componentes de las bolsas de empleo**

Los integrantes de una Bolsa de empleo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones.

**Libre o disponible.**- Situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con lo dispuesto en estas normas.

**Contratado.**- Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Universidad Politécnica de Madrid, como PAS o PDI laboral o funcionario interino como consecuencia de un contrato o nombramiento derivado de su pertenencia a una lista de espera o bolsa de trabajo en vigor.

Finalizada la contratación, el integrante pasará a estar automáticamente en situación de libre o disponible en el lugar que, conforme a la ordenación de la Bolsa, le corresponda.

**Excluido provisional.**- Se encontrará en tal situación el integrante de la Bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad Temporal reconocida para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido, adoptado o el menor acogido tenga la edad de un año, a petición del interesado.
- c) Embarazo de riesgo.

- d) Cuidado de un familiar de hasta segundo grado a cargo del componente de la Bolsa de empleo, cuando aquel, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o no disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional, a petición del interesado.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- f) Adquisición de la condición de empleado público con carácter fijo o definitivo en la UPM.
- g) Tener un contrato laboral fuera del ámbito de la UPM.
- h) Estar dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos con una antelación mínima de un mes a la fecha del llamamiento a la Bolsa de que se trate.

Se podrá alegar cualquier otra causa debidamente acreditada cuya aceptación habrá de ser apreciada por mayoría de los miembros de cada una de las dos partes que componen la Comisión de Seguimiento.

El pase a la situación de "Excluido provisional" se producirá cuando así lo solicite expresamente el integrante de la Bolsa mediante correo electrónico o escrito dirigido al Servicio de Personal de la UPM, al que se incorporará la documentación acreditativa de la circunstancia que se alegue.

Una vez desaparecida la causa que motive la exclusion provisional se podrá pasar a la situación de libre o disponible, lo que requerirá en todo caso petición expresa por escrito del interesado en tal sentido en el plazo de 30 días naturales a contar desde la desaparición de la causa que motive la exclusion provisional. El incumplimiento de esta obligación por parte del interesado supondrá su exclusión definitiva de la Bolsa o Bolsas de las que formare parte.

A los integrantes de las Bolsas se les podrá requerir justificación documental por escrito que acredite la situación en la que se encuentren en cada momento.

El reingreso se producirá en el lugar que le corresponda según el número de orden que tuviera en la Bolsa de trabajo y será efectiva una vez recibida la comunicación de la extinción de la causa que originó la exclusion provisional.

**Excluido Definitivo.**- Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato en una Bolsa determinada.

Procederá la situación de excluidos de la Bolsa de trabajo en los siguientes casos:

- a) A petición del interesado, mediante correo electrónico o escrito de renuncia dirigido al Servicio de Personal de la UPM.
- b) Cuando el integrante de la Bolsa rechace o no conteste, según lo establecido en este Acuerdo una oferta de contratación.
- c) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizada la contratación.
- d) Cuando renuncie a su contrato antes de su finalización, salvo para el supuesto a que se hace referencia en artículo 6.4.
- e) Cuando sea responsable mediante Sentencia judicial firme o sanción no recurrida por el interesado de hechos que hayan sido calificados como una falta grave o muy grave.
- f) Por pasar a encontrarse en situación de incapacidad permanente o asimilada definitiva que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- g) Por causas médicas sobrevenidas que resulten definitivas e impidan el ejercicio de las tareas del puesto.
- h) Por jubilación.
- i) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la Bolsa e empleo.

La aplicación de las causas de exclusión previstas en los supuestos *c), e), h) e i)*, se extenderá a la totalidad de las Bolsas de empleo temporal a las que pertenezca la persona declarada excluida.

### **Artículo 8.- Publicidad y extinción de las bolsas de trabajo.**

8.1.-La vigencia de estas Bolsas de trabajo expirará como consecuencia de la generación de una nueva nacida de la convocatoria de un concurso-oposición libre, para puestos de trabajo del mismo grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad, o como consecuencia de una convocatoria específica de Bolsa de trabajo del mismo grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad. Por tanto, no podrán coexistir bolsas de diferentes clases del mismo grupo profesional, nivel salarial, área de actividad y especialidad, ya que la última bolsa del citado grupo, nivel, área y especialidad será la que anule a las anteriores.

Las convocatorias que aúnen varios niveles retributivos dentro del mismo grupo, área y especialidad, sustituirán a todas aquellas con iguales características, independientemente de su nivel salarial.

En caso de existir una Bolsa que aúne varios niveles retributivos y sea publicada una convocatoria que genere otra Bolsa que sustituya a alguno de los niveles retributivos de la anterior, se entenderá que aquella seguirá vigente para el resto de niveles retributivos.

Si se agotase una Bolsa para un solo nivel retributivo, existiendo vigente otra válida para todos los niveles de esa especialidad, ésta última se seguirá considerando válida hasta su extinción o sustitución.

8.2.- Hasta su extinción, las Bolsas de trabajo permanecerán publicadas en la página web de la UPM, actualizándose quincenalmente.

8.3.- Desde el mismo momento en que se constate el agotamiento de una Bolsa de empleo porque todos los candidatos estén en situaciones diferentes a la de "*Libre o Disponible*", se procederá a la convocatoria de una nueva Bolsa que sustituya a la anterior.

### **CAPITULO III Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo**

#### **Artículo 9.- Composición de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo.**

El seguimiento del funcionamiento de todas las Bolsas de trabajo recogidas en el presente Acuerdo, se realizará por una Comisión de Seguimiento de carácter paritario entre la Universidad y el Comité de Empresa. Esta Comisión estará presidida por la Universidad, mientras que la secretaría corresponderá al Comité de Empresa.

#### **Artículo 10.- Funciones de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo.**

Son funciones de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo las siguientes:

- a) Conocer las previsiones de contratación y la gestión de las bolsas.
- b) Conocer las situaciones que pudieran producirse por parte de los integrantes de cada Bolsa de trabajo.
- c) Conocer cualquier otra información que permita un mejor seguimiento de la contratación temporal y del desempeño de funciones de igual o superior categoría.
- d) Velar especialmente por el cumplimiento de la comunicación de las vacantes a los integrantes de las bolsas, según los procedimientos establecidos en las Bases de la Convocatoria y en el presente Acuerdo, así como de las circunstancias que lleven a la exclusión temporal o definitiva de los integrantes de las mencionadas bolsas.

#### **Artículo 11.- Periodicidad de las reuniones de la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo.**

La Comisión de Seguimiento de las Bolsas de trabajo se reunirá de forma ordinaria durante la primera quincena de cada mes.

Además, se reunirá en caso de dudas sobre la interpretación de este Acuerdo o en caso de ausencia de regulación de algún asunto sobrevenido y relacionado con la gestión de alguna de las Bolsas de empleo, o bien cuando la urgencia de los asuntos a tratar así lo justifique.

#### **Artículo 12.- Actas de la Comisión de Seguimiento de las bolsas de trabajo.**

Se levantará acta de todas las reuniones celebradas por la Comisión, recogiendo al menos, los asistentes, los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.



CAMPUS  
DE EXCELENCIA  
INTERNACIONAL

**Disposición Transitoria.-**

Se establece un plazo de un mes a partir de la publicación del presente Acuerdo para que quienes estando en situación de “Excluido provisional” en las Bolsas que figuran en el Anexo y no se encuentren en ninguna de las situaciones referidas para ello en el artículo 7 del presente Acuerdo, lo hagan constar al Servicio de Personal, volviendo a la situación de “Libre o disponible” o en otro caso de “Excluido definitivo”. De no comunicar ninguna circunstancia, permanecerán en situación de “Excluido provisional”, sujeto en todo caso a lo establecido en el mencionado artículo 7.

**Disposición Final.- Entrada en vigor.**

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid, siendo de aplicación a las Bolsas de Trabajo existentes a dicha fecha y a las que se creen a partir de su vigencia.

En Madrid, a 18 de junio de 2019

El Gerente

El Presidente del Comité de Empresa

Fdo.: José de Frutos Vaquerizo

Fdo.: Jorge Marín Lázaro