



Universidad de Huelva

Gerencia  
Unidad de Gestión de Personal de  
Administración y Servicios

**DILIGENCIA** para hacer constar que el día **5 de mayo de 2022** se publica en la página web de la Unidad de Gestión del P.A.S el Acuerdo por el que se regula el procedimiento de creación y gestión de las listas para el nombramiento de personal funcionario interino de las diferentes escalas de la Universidad de Huelva derivadas de procesos selectivos.

En Huelva, a 5 de mayo de 2022

LA DIRECTORA DE ÁREA

Fdo.: Carmen Apolonia Sánchez Gómez

C/ Dr. Cantero Cuadrado, 6. 21071 Huelva  
Tel.: 959218106-959218107  
Fax:959218110  
Email: [seccion.pas@sc.uhu.es](mailto:seccion.pas@sc.uhu.es)

uhu.es

Código Seguro de verificación: eJiT y651GPXmmW00pR4mWA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CARMEN APOLONIA SANCHEZ GOMEZ	FECHA	05/05/2022
ID. FIRMA	firma.uhu.es	PÁGINA	1/1



eJiT y651GPXmmW00pR4mWA==



**ACUERDO POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y GESTIÓN DE LAS LISTAS PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE LAS DIFERENTES ESCALAS DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA DERIVADAS DE PROCESOS SELECTIVOS.**

Huelva, a 4 de mayo de 2022

**REUNIDOS**

De una parte, D. MANUEL JESÚS PAVÓN LAGARES, Gerente de la Universidad de Huelva, en representación de ésta.

Y de otra, D<sup>a</sup> Josefa Pérez Gómez, Presidenta de la Junta de Personal, en nombre de ésta, y los y las representantes de las secciones sindicales abajo firmantes.

**MANIFIESTAN**

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, en determinadas circunstancias.

Así mismo dispone, en el artículo 10.2, que los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Dado lo expuesto anteriormente las partes firmantes **ACUERDAN**

**PRIMERO. OBJETO**

El presente acuerdo será de aplicación a todas las bolsas de empleo que se elaboren para atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia que se produzcan en los servicios universitarios y que deban cubrirse con personal funcionario interino de las diferentes escalas de la Universidad de Huelva, mediante nombramiento de carácter temporal, aplicando la norma que resulte más favorable para el empleado público.



## SEGUNDO. COMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La Bolsa se conformará con las personas que, habiendo concurrido al proceso selectivo que corresponda, se encuentren dentro de los supuestos recogidos en los cinco grupos que se indican a continuación:

1º.- En primer lugar, se situarán quienes hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición y acrediten servicios prestados en la UHU en la Escala objeto de la convocatoria ordenados según la mayor puntuación que resulte de la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso establecidas en el presente acuerdo.

2º.- En segundo lugar, se situarán las personas que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición y no acrediten servicios prestados en la UHU en la Escala objeto de la convocatoria ordenados según la mayor puntuación que resulte de la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y las puntuaciones de la fase de concurso establecidas en el presente acuerdo.

3º.- En tercer lugar, se situarán las personas que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición y acrediten servicios prestados en la UHU en la Escala objeto de la convocatoria ordenados, por el mayor número de ejercicios superados y a continuación, según la mayor puntuación que resulte de la suma de la calificación obtenida en el ejercicio o ejercicios superados y las puntuaciones de la fase de concurso establecidas en el presente acuerdo.

4º.- En cuarto lugar, se situarán las personas que habiéndose presentado a la convocatoria no hayan superado ninguno de los ejercicios de la fase de oposición y acrediten servicios prestados en la UHU en la Escala objeto de la convocatoria, ordenados según las puntuaciones de la fase de concurso establecidas en el presente acuerdo.

5º.- En quinto lugar, se situarán las personas que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición y no acrediten servicios prestados en la UHU en la Escala objeto de la convocatoria ordenados, por el mayor número de ejercicios superados y a continuación según la mayor puntuación que resulte de la suma de la calificación obtenida en el ejercicio o ejercicios superados y las puntuaciones de la fase de concurso establecidas en el presente acuerdo.



Dentro de cada uno de los apartados anteriores para la fase de concurso se aplicará el siguiente baremo:

- A razón de 0,45 puntos por mes (o fracción superior a quince días) trabajado en la UHU dentro de la Escala objeto de la convocatoria.
- A razón de 0,225 puntos por mes (o fracción superior a quince días) trabajado en otras Universidades Públicas dentro de la Escala objeto de la convocatoria.
- A razón de 0,1125 puntos por mes (o fracción superior a quince días) trabajado en otras Administraciones Públicas dentro de la Escala objeto de la convocatoria.
- Por estar en posesión de una titulación académica de superior nivel a la exigida para el acceso al puesto, 4,75 puntos.
- Hasta un máximo de cuatro puntos, a razón de 2 puntos por superación de convocatorias de acceso anteriores sin haber obtenido plaza de la misma escala objeto de la bolsa, ya sea en la Universidad de Huelva, en otras Universidades o en otras Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en actualizar los méritos que quieran hacer valer en la Bolsa de Empleo deberán cumplimentar la solicitud, que a tal efecto se incluye como anexo en este acuerdo y presentarla en el Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero Cuadrado, núm. 6, planta baja, 21071, Huelva), en el Registro General Auxiliar (Campus del Carmen), a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación en la página web de la Unidad de Gestión del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Huelva, de la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo que corresponda. Dichos méritos serán referidos a la fecha de publicación definitiva de calificaciones y de no actualizarse por parte de la persona aspirante, se tomará como méritos los presentados en la convocatoria de oposición.

Las personas que hayan prestado servicios en la Universidad de Huelva, debiendo presentar la solicitud indicada en el párrafo anterior, quedan exentas de presentar acreditación de dichos servicios.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Gerencia hará pública la relación definitiva de personas que conformarán la Bolsa por orden de puntuación.

En caso de empate, el mismo se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida con motivo de los servicios prestados, atendiendo a los criterios expresados anteriormente.

2º) Mayor nota obtenida en la fase de oposición.

3º) Mejor posición en la Bolsa de Empleo de la Escala objeto de la convocatoria de la UHU vigente hasta la puesta en marcha de la derivada del presente acuerdo excepto que la persona figure en la misma como "excluida".

4º) Orden alfabético iniciando por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública para el año en curso.

Al fin de garantizar la integración social, en aquellas escalas con cuota de discapacidad determinada en la Oferta de Empleo Público (objeto de la convocatoria de la que resulte la bolsa), se contemplará aplicar la cuota establecida en la normativa sobre Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad vigente en ese momento, a fin de reservar un cupo del número de plazas para personas con discapacidad sobre el total de los llamamientos.

### **TERCERO. LLAMAMIENTOS**

Una vez reconocidas las razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia por parte de la Gerencia, se procederá al llamamiento de las personas necesarias para su nombramiento, de acuerdo con lo establecido en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del TRLEBEP.

La Gerencia de la Universidad trasladará las necesidades planteadas por los servicios y unidades administrativas a la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios que efectuará los llamamientos y nombramientos necesarios respetando el orden de prelación de la lista.

La Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios será la competente para efectuar los llamamientos, atendiendo al orden de prelación establecido, siempre que la persona se encuentre en situación de disponible.

*copy.*



Se entenderá que están en situación de disponible todas las personas integrantes de la bolsa de empleo que no hayan solicitado su suspensión en la misma o no hayan resultado excluidas por alguna de las causas previstas en el apartado quinto del presente Acuerdo.

Los llamamientos se realizarán del siguiente modo:

1º- Mediante llamada telefónica (se realizarán hasta tres llamadas en distintas horas a lo largo del día).

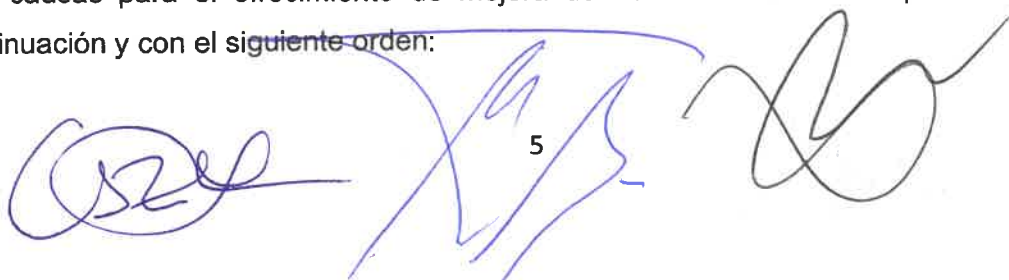
2º- Mediante correo electrónico u otro medio que permita dejar constancia del llamamiento.

Se concederá un plazo máximo de 48 horas desde la llamada o envío de correo electrónico, para que la persona acepte o renuncie a la oferta de empleo que se le ofrezca en el llamamiento. Este plazo se computará desde el momento del contacto telefónico o envío del correo, teniendo en cuenta que las 48 horas deben producirse en días hábiles.

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que figuren en la solicitud de participación del proceso selectivo y deberán tener actualizados los números de teléfono y correo electrónico para su localización, pudiendo comunicar modificación por escrito, presentando solicitud en el Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero cuadrado, núm. 6, planta baja, 21071 de Huelva), en el Registro General Auxiliar (Campus de El Carmen), a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando se trate de nombramiento de interinidad para cubrir un puesto vacante, por ejecución de programas de carácter temporal o por sustitución de la persona titular del puesto durante el tiempo que preste funciones en comisión de servicios, en otro puesto de la Universidad de Huelva o en otra Universidad, se ofrecerán a la primera persona que figurando con mayor puntuación en la lista se encuentre en la situación de activo y no esté nombrada por ese motivo, o disponible. En caso de rechazar dicho ofrecimiento, no podrá volver a ofrecerse otro nombramiento por el mismo motivo a dicha persona salvo que la misma se encuentre en situación de disponible.

Son causas para el ofrecimiento de mejora de nombramiento las especificadas a continuación y con el siguiente orden:



5



1º Cobertura de puesto vacante.

2º Ejecución de programas de carácter temporal.

3ª Sustitución de la persona titular del puesto durante el tiempo que preste funciones en comisión de servicios, en otro puesto de la Universidad de Huelva o en otra Universidad.

Una vez finalizado el nombramiento de interinidad para la cobertura de puesto vacante, sustitución transitoria del titular del puesto, exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas de carácter temporal, la persona quedará disponible para otros nombramientos con el mismo número de orden que ocupaba en la Bolsa de Empleo.

A fin de garantizar la integración social y existiendo turno de discapacidad en el proceso selectivo de acceso libre realizado, por cada 20 nombramientos efectuados se llamará a la primera persona que figure disponible en el cupo de discapacidad, por orden de mayor puntuación, para la oferta de empleo que surja, pasando a ocupar el lugar de orden que le corresponda en la Bolsa una vez finalizado su nombramiento. En el supuesto de que no hubiera personas disponibles por el cupo de discapacidad, se ofertará el nombramiento a la primera persona que se encuentre disponible, por orden de puntuación, en el cupo general. En el momento que resultara estar disponible una persona por el cupo de discapacidad, el primer llamamiento que surgiera se ofertaría en este cupo.

#### CUARTO. NOMBRAMIENTO Y CESE

El nombramiento y cese como personal funcionario interino se ajustará a las normas legales y reglamentarias aplicables, y será efectuado por el Rector o la Rectora de la Universidad de Huelva.

Las personas propuestas para los nombramientos deberán reunir los mismos requisitos y condiciones exigidas para el personal funcionario de carrera por lo que, con carácter previo a su nombramiento, deberán aportar la documentación contemplada en las bases de la convocatoria. Este trámite no será necesario en las sucesivas ocasiones de llamamiento.

En el supuesto de no aportar la documentación requerida las personas propuestas perderán el derecho a formar parte de la Bolsa de Empleo.



Handwritten signatures and a stamp with the number 6.



En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar, en el primer nombramiento, certificado vigente expedido por el órgano competente que acredite tal condición y en el que conste grado de discapacidad y su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala objeto de la convocatoria, salvo que se modifiquen las circunstancias del certificado o su vigencia sea inferior al periodo del nombramiento, en cuyo caso deberá aportar la nueva documentación tantas veces como sea necesario.

El nombramiento será de naturaleza temporal y perderá sus efectos, además de en los supuestos recogidos en el TRLEBEP, cuando los puestos sean cubiertos mediante los sistemas de provisión establecidos legalmente, sea con destino definitivo o provisional, por la incorporación del personal funcionario titular del puesto, cuando por causa sobrevenida la plaza sea amortizada o cuando la Gerencia considere que han desaparecido las razones que motivaron el nombramiento de la persona interina.

En estos supuestos la persona cesada se reincorporará a su puesto originario en la Bolsa de Empleo.

## **QUINTO. SUSPENSIÓN Y EXCLUSIÓN**

### **Suspensión**

Se podrá solicitar la suspensión temporal en la Bolsa, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias, que serán debidamente acreditadas:

- a) Prestar servicios en la Universidad de Huelva en otra escala o categoría profesional, o en cualquier otra entidad pública o privada.
- b) Padecer enfermedad, o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente que incapacite para el trabajo mientras dure tal circunstancia.
- c) Embarazo desde el sexto mes, o cuando exista necesidad de reposo justificada en cualquier momento del embarazo y/o embarazo de alto riesgo o situaciones asimiladas.
- d) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo/a nacido/a o adoptado/a alcance la edad de tres años.
- e) Cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta suspensión no podrá exceder de un año.





f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal en el ejercicio de cargo público o sindical u otras circunstancias que pudieran ser causa de situación de servicios especiales o excedencia forzosa.

g) Cualquier otra circunstancia extraordinaria, justificada documentalmente, que sea valorada por la Gerencia con acuerdo de la Comisión de Seguimiento.

La acreditación de las causas alegadas para la suspensión temporal deberá realizarse mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero Cuadrado, núm. 6, planta baja, 21071, Huelva), en el Registro General Auxiliar (Campus del Carmen), a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles desde que se produzca el llamamiento.

Las personas que hayan solicitado esta suspensión temporal, permanecerán en esta situación hasta que, finalizada la causa que dio lugar a la suspensión, comuniquen mediante instancia presentada en el Registro General de la Universidad de Huelva (C/ Doctor Cantero Cuadrado, núm. 6, planta baja, 21071, Huelva), en el Registro General Auxiliar (Campus del Carmen), a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hallarse de nuevo disponibles. El plazo para realizar la comunicación de disponibilidad no podrá superar los 10 días hábiles desde que finalice el hecho causante.

### Exclusión

Las personas aspirantes serán excluidas definitivamente de la Bolsa cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias

a) Cuando renuncie al nombramiento ofertado salvo que concurra, y así se justifique documentalmente, alguna de las causas de suspensión provisional reguladas en este Acuerdo.

b) Cuando no se incorpore al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

c) Cuando se renuncie voluntariamente al nombramiento como personal funcionario interino antes de la fecha prevista para su finalización.

d) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del Régimen disciplinario

15/10/20



- e) A petición de la persona interesada, mediante escrito renunciando a formar parte de la Bolsa dirigido a la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios.
- f) No responder al ofrecimiento de contrato en el plazo máximo de las 48 horas hábiles desde la llamada o envío de correo electrónico, para que la persona acepte o renuncie a la oferta de empleo que se le ofrezca en el llamamiento. Este plazo se computará desde el momento del envío del correo electrónico, teniendo en cuenta que las 48 horas deben producirse en día hábil.
- g) No comunicar la situación de disponibilidad en el plazo de 10 días hábiles desde que finaliza el hecho causante establecido en este acuerdo.

#### **SEXTO. PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

Las Bolsas de Empleo de las distintas escalas propias de la Universidad de Huelva se publicarán en la página web de la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios para su conocimiento y al efecto de que se puedan alegar posibles errores u omisiones por parte de las personas interesadas.

Las listas se actualizarán una vez al mes indicando la situación de <Activo>, <Disponible>, <Suspensión> o <Exclusión>, según corresponda.

#### **SÉPTIMO. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Las partes firmantes se constituyen en Comisión de Seguimiento.

Dicha comisión estará formada por la persona que ostente la Presidencia de la Junta de Personal, un miembro de cada sección sindical con presencia en dicho órgano y por representantes de la Administración. Será presidida por la persona titular de la Gerencia o en quien delegue.

Se reunirá cuando surja alguna incidencia que requiera su estudio y resolución o al menos una vez al trimestre, recibiendo la parte social la convocatoria y toda la documentación precisa con la mayor antelación posible y siempre cumpliendo la normativa vigente.

Sus miembros recibirán previamente la información referida a los nombramientos, así mismo se comunicarán los ceses y renuncias que se hayan producido para un mejor seguimiento de la Bolsa.



## OCTAVO. VIGENCIA

Este acuerdo de procedimiento de creación y gestión de las listas para el nombramiento de personal funcionario interino entra en vigor a partir del día siguiente a su firma y se publicará en la página web de la Unidad de Gestión de Personal de Administración y Servicios, para el conocimiento de las personas interesadas y al efecto que se puedan alegar posibles errores u omisiones. Asimismo, estará vigente hasta que haya un nuevo acuerdo negociado que lo sustituya o denuncia de alguna de las partes. Será revisado, como mínimo cada 2 años o cuando se produzca alguna disputa o conflicto.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La publicación de las nuevas listas de bolsas de empleo, derivadas de futuros procesos selectivos o procesos aun no resueltos, de las distintas escalas propias de la Universidad de Huelva, extinguirá las anteriores existentes para las mismas escalas.

En el caso que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, hubiese que realizar algún llamamiento, y hasta tanto no estén publicadas las nuevas bolsas de empleo, este se realizará de la bolsa vigente a la fecha de la firma del presente Acuerdo.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan sin efecto el Acuerdo de 10 de octubre de 2018 por el que se regula el procedimiento de creación y gestión de las listas para el nombramiento de personal interino de la escala auxiliar administrativa de la Universidad de Huelva, el Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2011 por el que se regula el procedimiento de creación y gestión de la bolsa de trabajo de la Escala de Ayudantes de Archivos y Bibliotecas y el Acuerdo de fecha 28 de marzo de 2011 por el que se regula el procedimiento de creación y gestión de la bolsa de trabajo de la Escala de Programadores Informáticos.



GERENTE



JUNTA DE PERSONAL



**CC.OO.**  
**SINDICATO SINDICAL**  
**UNIVERSIDAD DE HUELVA**

Pabellón 8, Campus El CARMEN  
Avd. de las Fuerzas Armadas, s/n.  
Tel.: 959 21 93 62  
21007 HUELVA [ccoo@uhu.es](mailto:ccoo@uhu.es)

