

REGLAMENTO DE INGRESO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA.

PREÁMBULO

Reunidos, de una parte, la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide y, de otra, la Junta de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario, acuerdan regular el procedimiento de ingreso a las Escalas del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad, por el sistema general de acceso libre, así como la configuración y el funcionamiento de las bolsas de empleo, conforme a lo establecido en el artículo 37.1 c) del 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.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, la selección del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad, se realizará mediante la superación de las pruebas selectivas de acceso, en los términos establecidos por la normativa aplicable y por los Estatutos de la universidad y, en todo caso, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia, publicidad y concurrencia.

La selección para las Escalas del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios funcionario de esta Universidad se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, las cuales se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este reglamento, conforme a lo establecido en los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, en la normativa estatal de carácter básico, en la normativa autonómica de función pública, así como en otras normas del ordenamiento jurídico que resulten de aplicación.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y Ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento tiene por objeto fijar los criterios generales que regirán los procedimientos de ingreso por el sistema de acceso libre a las Escalas del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante, PTGAS) funcionario de la Universidad Pablo de Olavide (en adelante, UPO), así como de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de este personal.

2. Este reglamento será de aplicación a los procedimientos de ingreso del PTGAS funcionario de la UPO, así como a la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de este personal.

3. Asimismo, será de aplicación a las personas que participen en cualquiera de los procedimientos regulados en el presente reglamento.

Artículo 2. Régimen Jurídico.

Los procedimientos de acceso a las Escalas del PTGAS funcionario de la UPO, por el sistema general de acceso libre, así como de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de este personal se regirán por lo establecido al respecto en la Ley Orgánica del Sistema Universitario y sus disposiciones de desarrollo, en el Estatuto Básico del Empleado Público, en la normativa autonómica en materia de función pública, en los Estatutos de la Universidad, en el presente reglamento y en aquellas otras normas y jurisprudencia que resulten de aplicación.

Artículo 3. Principios rectores.

1. La UPO seleccionará a su PTGAS mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.
- e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.
- f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.
- g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

2. Asimismo, habrán de cumplirse con lo establecido en el Plan de medidas antifraude de la Universidad.

Artículo 4. Objetivos e Instrumentos de Planificación.

La Universidad podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos. Esta planificación de los recursos humanos tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 5. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante incorporación de personal, tanto por acceso libre como por el sistema de promoción interna, serán objeto de la Oferta de Empleo Público.
2. La aprobación de la Oferta de Empleo Público comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en el plazo improrrogable de tres años.
3. La Oferta de Empleo Público será aprobada, anualmente, por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Gerencia, previa negociación con la Junta del PTGAS funcionario.
4. Con el fin de limitar al máximo el nombramiento de personal funcionario interino y laboral temporal en puestos de trabajo de los diferentes cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales, las convocatorias de pruebas selectivas podrán incluir, además de las plazas aprobadas por las ofertas de empleo público, un número de plazas adicionales del veinte por ciento para cubrir posibles futuras vacantes, a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, de conformidad con el plan de ordenación de recursos humanos.

Artículo 6. Reserva de plazas para personas con discapacidad en la Oferta de Empleo Público.

1. En la oferta pública de empleo se reservará un cupo de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las que así se determinen en la legislación en materia de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, los porcentajes de reserva serán los establecidos en la legislación que resulte de aplicación.
2. La reserva se realizará sobre el cómputo total de las vacantes incluidas en la oferta de empleo público.
3. Podrán concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias de cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario cuyo desempeño se adapte mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad.

TITULO II: PROCEDIMIENTO DE NUEVO INGRESO

Artículo 7. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia. Asimismo, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
2. La selección del personal funcionario se efectuará de acuerdo con la oferta de empleo público aprobada, mediante convocatoria pública, y utilizando los sistemas selectivos de oposición o concurso-oposición, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 8. Contenido y características de los procesos selectivos.

1. Los procesos selectivos de concurso-oposición consistirán en la celebración sucesiva de las pruebas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la misma.
2. Se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. Posteriormente, en la fase de concurso, se valorará, exclusivamente, a aquellas personas candidatas que hayan superado todos los ejercicios de los que conste la fase de oposición.
3. La puntuación global del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.
4. Las calificaciones obtenidas en los ejercicios que integran los procesos selectivos se expresarán con tres cifras decimales.
5. Cuando el sistema selectivo sea exclusivamente el de oposición, le será de aplicación lo establecido en el artículo 9.
6. Los procesos selectivos se ajustarán, en todo caso, a lo estipulado en el presente reglamento, en la normativa estatal y autonómica, y en la jurisprudencia que pudiera serles de aplicación.

Artículo 9. Fase de oposición.

1. La fase de oposición consistirá en la celebración sucesiva de las pruebas selectivas que se fijen en la correspondiente convocatoria, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

2. El proceso selectivo cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo correspondientes a la Escala objeto de la convocatoria.

3. En los procesos selectivos de concurso-oposición, la puntuación máxima que se puede alcanzar en esta fase de oposición será de 65 puntos, lo que supone el 65% del total de la puntuación. En los procesos selectivos en los que sólo se celebre la fase de oposición, la puntuación máxima que se podrá alcanzar será de 100 puntos.

4. Las pruebas podrán consistir en la comprobación, respecto de las personas aspirantes de:

- a) Competencias, capacidades y conocimientos, tanto teóricos como prácticos.
- b) Capacidad analítica.
- c) Habilidades y destrezas.
- d) Dominio de lenguas extranjeras.
- e) Dominio de tecnologías informáticas y de telecomunicaciones.
- f) Capacidades psicotécnicas y psicométricas.

5. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que compongan dicha fase.

6. El Tribunal Calificador podrá acordar, en función de criterios organizativos o de eficiencia, que dos ejercicios se celebren en una misma sesión.

Artículo 10. Ejercicios de la fase de oposición.

1. Con carácter general, la fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, siendo estos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Plazas encuadradas dentro de los subgrupos C2 y C1.

Se realizarán dos ejercicios:

- Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, de carácter teórico, sobre la totalidad del programa exigido. Se calificará con un máximo de 30 puntos, en los casos de concurso-oposición, y con un máximo de 40 puntos en los de oposición.
- Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, que podrá ser un cuestionario escrito de preguntas con respuestas múltiples, preguntas escritas de desarrollo o supuesto práctico en ordenador, sobre la parte

específica del programa exigido. Se calificará con un máximo de 35 puntos, en los casos de concurso-oposición, y con un máximo de 60 puntos en los de oposición.

b) Plazas encuadradas dentro del grupo B y de los subgrupos A2 y A1:

Se realizarán dos ejercicios:

- Primer ejercicio. Consistirá en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, de carácter teórico, sobre la totalidad del programa exigido. Se calificará con un máximo de 30 puntos, en los casos de concurso-oposición, y con un máximo de 40 puntos en los de oposición.
- Segundo ejercicio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, que podrá ser un cuestionario escrito de preguntas con respuestas múltiples, preguntas escritas de desarrollo o supuesto práctico en ordenador, sobre la parte específica del programa exigido. El Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una exposición oral del ejercicio. Se calificará con un máximo de 35 puntos, en los casos de concurso-oposición, y con un máximo de 60 puntos en los de oposición.

2. De conformidad con el número de personas aspirantes admitidas en cada proceso selectivo, el Tribunal deberá determinar el número concreto de personas que podrán superar cada ejercicio. Las personas opositoras que superen cada ejercicio serán aquellas que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones hasta alcanzar el número total de personas aspirantes que se establezca. Este número deberá ser publicado con anterioridad a la realización del ejercicio correspondiente.

No obstante, dicha determinación solo será válida si la calificación alcanzada es igual o superior al 40 % de la puntuación máxima posible, una vez aplicadas, en su caso, las penalizaciones previstas en el apartado siguiente.

La aplicación conjunta de ambos criterios —el número máximo de personas que pueden superar el ejercicio y el porcentaje mínimo de puntuación exigido— permitirá fijar la nota de corte del ejercicio.

3. En los cuestionarios de preguntas con respuestas múltiples, las preguntas contestadas erróneamente implicarán la siguiente penalización:

- Cada respuesta errónea se penalizará con un cuarto de una respuesta correcta, de manera que, a efectos de obtener la calificación en este ejercicio, el número de aciertos vendrá dado por la aplicación de la siguiente fórmula: $N=A-(E/4)$.

- Siendo N el número de aciertos netos a considerar a efectos de establecer la calificación, A el número de aciertos obtenidos en el ejercicio y E el número de errores obtenidos en el ejercicio.
- Las preguntas no contestadas no serán tenidas en cuenta a estos efectos.

Para superar el ejercicio, las personas aspirantes deberán obtener un número de aciertos netos, que se corresponda con la nota de corte establecida, constituyendo dicha puntuación la calificación mínima exigida.

Asimismo, todas las personas aspirantes que obtengan una puntuación idéntica a la de la última persona aspirante que haya superado la nota de corte, se considerarán igualmente aprobados, incluso si ello implica superar el número máximo inicialmente previsto.

4. Para la valoración de los ejercicios de desarrollo se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Demostración de los conocimientos exigidos.
- Conocimiento de la normativa aplicable.
- Capacidad de síntesis y análisis.
- Precisión en el uso de conceptos.
- Coherencia argumentativa.
- Corrección y claridad en la expresión escrita y/o expositiva.

5. El Tribunal deberá dejar justificada la puntuación otorgada a todas las personas candidatas, de forma general o específica, en función del tipo de ejercicio.

6. La Gerencia podrá establecer temarios tipo para el acceso a cada Escala, oída la Junta de PTGAS funcionario.

Artículo 11. Fase de concurso.

1. La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme a lo establecido en la correspondiente convocatoria, que se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

2. Los méritos a valorar han de ser objetivos y adecuados a las funciones a desempeñar, guardando relación con las funciones propias de la Escala a que se opta.

3. Los méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. La puntuación obtenida en esta fase no podrá determinar, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

5. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 35 puntos, lo que equivale al 35% de la puntuación total del proceso selectivo de concurso-oposición.

Artículo 12. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será el órgano de selección encargado de juzgar las pruebas selectivas para el acceso a las distintas Escalas de PTGAS funcionario de la UPO.

2. La composición del Tribunal responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres, siempre que sea posible, y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad, conforme a lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico y normativa autonómica reguladora de la función pública.

3. Las personas integrantes del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera. Además, deberán estar dotadas de la debida cualificación técnica, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la Escala correspondiente y mismo o superior subgrupo de clasificación, a excepción de la persona que ejerza la secretaría.

4. El Tribunal será nombrado por el Rector o Rectora, designando en su composición tanto miembros titulares como suplentes.

5. El Tribunal tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: el Rector o Rectora o persona en quien delegue.

b) Vocales: cuatro vocales, que deberán ser personal funcionario de carrera.

c) Secretaría: Una persona funcionaria adscrita al Área con competencias en Recursos Humanos o a áreas afines a esta, que actuará con voz, pero sin voto.

6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. No podrán formar parte del Tribunal Calificador:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o personal eventual.

c) Quienes realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. A los miembros del Tribunal Calificador les será de aplicación el régimen de abstención y recusación establecido en la normativa estatal de carácter básico.

9. El Tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

10. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará por el Tribunal Calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

11. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el Tribunal Calificador exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al Tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

12. El nombramiento de las personas integrantes de los Tribunales Calificadores se deberá incluir en la correspondiente convocatoria, salvo excepción justificada, en cuyo caso se nombrarán en la resolución por la que se publique el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá ser publicado en el Boletín Oficial correspondiente.

13. Estos nombramientos tendrán carácter irrenunciable, salvo causa justificada y aceptada por el Rector o Rectora.

14. Los tribunales adoptarán las medidas que consideren oportunas para la realización de los ejercicios que hayan de celebrarse, aprobando las instrucciones y criterios de valoración que estimen pertinentes, conforme a lo establecido en el presente reglamento. Asimismo, verificarán y apreciarán las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de estos, adoptando al respecto las decisiones motivadas oportunas. Los tribunales están facultados para resolver las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

15. Previa convocatoria de la persona que ostente la Presidencia, se constituirá el Tribunal con la asistencia de la totalidad de sus integrantes, titulares o suplentes, en su caso. A partir de su constitución, para actuar válidamente, se requerirá la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad, al menos, de sus miembros.

En cada sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

16. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

17. La publicación de los Acuerdos del Tribunal en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO, sustituirá a las notificaciones surtiendo sus mismos efectos, según lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.

18. La indemnización que, por el ejercicio de sus funciones, corresponda al personal integrante del Tribunal Calificador, será la recogida en la normativa presupuestaria de la Universidad.

Artículo 13. Requisitos de acceso.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la normativa estatal aplicable.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido objeto de separación, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o equivalencia.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la escala y especialidad convocada.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

3. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

Artículo 14. Convocatoria.

1. Las convocatorias deberán contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Número de plazas, escala y subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, con indicación de las vacantes que se reserven a personas con discapacidad.

b) Requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes para participar: las titulaciones académicas y los conocimientos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo que correspondan a cada cuerpo, escala, especialidad o grupo profesional convocado, y, en su caso, la determinación de medidas de acción positiva en el acceso al empleo público para las personas víctimas de violencia de género y víctimas de terrorismo.

c) Régimen aplicable al Tribunal Calificador, así como la designación de las personas integrantes, en su caso.

d) Sistema selectivo aplicable, con indicación del tipo de pruebas selectivas que hayan de celebrarse y criterios de calificación y el programa de materias sobre el que versará.

e) Relación de méritos y criterios de valoración.

f) En su caso, la determinación de las características del curso selectivo o período de prácticas.

g) Órgano ante el que deben dirigirse las solicitudes, plazo y forma para su presentación, así como el régimen de subsanación y admisión.

h) Vías y plazos de los recursos que procedan contra los actos que se dicten en el marco del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

i) Declaración expresa sobre la posibilidad o no de declarar superado el proceso selectivo a un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

j) Forma de acreditación, una vez superado el proceso selectivo, de los requisitos y condiciones exigidos y el régimen de nombramiento como personal funcionario.

2. La convocatoria y sus bases deberán ser aprobada por el Rector o Rectora, oída la Junta de PTGAS funcionario y publicada en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. A efectos del cómputo de plazos, se tendrá en cuenta la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, a título informativo, se publicarán en la página web del Área competente en la materia.

3. El resto de las actuaciones que se deriven de las convocatorias se publicarán en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO, salvo la Resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. La convocatoria y sus bases vinculan a la Universidad, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

5. Las convocatorias y sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Por acuerdo de la Gerencia, podrá ampliarse el número de plazas inicialmente convocadas con las nuevas vacantes que se produzcan en el intervalo que medie desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución definitiva del proceso selectivo y que también hayan sido aprobadas como oferta de empleo público. Esto no implicará un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que el contenido y desarrollo de las nuevas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás normativa estatal y autonómica de obligado cumplimiento lo permitan.

Artículo 15. Solicitudes.

1. Las solicitudes de participación en los procedimientos de ingreso se dirigirán al Rector o Rectora y deberán presentarse a través del procedimiento electrónico establecido en la Sede Electrónica de la UPO, especificado en la correspondiente convocatoria.

2. El plazo de presentación será de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. En relación a los requisitos de las personas candidatas, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación. Asimismo, tendrán que adjuntar a la solicitud el correspondiente justificante del pago de las tasas de derecho de examen, conforme a lo establecido en el artículo 16.

Dichas condiciones deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y ser acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas.

4. La presentación de los documentos para acreditar los requisitos de acceso se realizará tras la publicación de la lista de personas que han superado el proceso selectivo, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 16. Derechos de examen.

1. Para el acceso a las distintas escalas se convoquen, las personas interesadas en las mismas deberán formalizar el pago de las cantidades que, en concepto de derechos de examen, se establezca para cada ejercicio, en la normativa presupuestaria de la Universidad.

2. El importe de la tasa de derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, procediéndose del modo que establezca la convocatoria.

3. La falta de pago en plazo, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 10/2021 de 28 de diciembre, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada, por lo que en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Artículo 17. Personas con discapacidad.

1. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, estas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y tener reconocida dicha condición con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Quienes soliciten participar por este cupo, únicamente podrán presentarse por este.

2. La acreditación de la discapacidad se realizará, una vez superado el proceso selectivo, con la presentación del certificado que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%, expedido, al efecto, por los órganos competentes del Ministerio con competencias en Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma competente.

3. Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad del 33 % o superior, y necesiten adaptaciones de medios y tiempo para la realización de los correspondientes ejercicios, deberán reflejarlo en la solicitud de participación.

4. A tal fin, la persona candidata deberá adjuntar, junto a la solicitud de participación, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando la procedencia de la adaptación solicitada y constando expresamente la adaptación que corresponde en cada uno de los ejercicios según las circunstancias de la persona solicitante. El Tribunal estudiará la propuesta del informe técnico y decidirá sobre su concesión, conforme a los criterios establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

5. En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las personas aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho.

Artículo 18. Relación de personas admitidas y excluidas.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector o Rectora de la Universidad Pablo de Olavide, dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas o excluidas al proceso selectivo, e indicando de manera expresa las causas de exclusión, que será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO.

2. Las personas excluidas o que no figuren en la relación citada, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión.

Las personas que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la citada relación, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Rector o Rectora dictará resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de personas aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución será publicada en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO.

4. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 19. Celebración de pruebas y desarrollo de los ejercicios.

1. El Tribunal Calificador mediante acuerdo publicará, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad, la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios.

2. El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para que el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición se realice velando por el cumplimiento de las garantías de

imparcialidad y objetividad en la elaboración de estos y para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización y para que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

3. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia, deberá proponer su exclusión al Rector o Rectora. Asimismo, el Tribunal deberá comunicar al Rector o Rectora las inexactitudes o falsedades formuladas por las personas aspirantes en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

4. El Tribunal informará, antes de la realización de los ejercicios, de las instrucciones necesarias para el desarrollo de estos.

5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas, o no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad.

7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8. En su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes se determinará atendiendo a la letra del sorteo realizado anualmente por la Consejería competente en materia de Función Pública de la Junta de Andalucía, y de conformidad con la correspondiente resolución de dicho órgano publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 20. Relación de personas aprobadas.

1. Tras la realización de cada ejercicio de la fase oposición, el Tribunal Calificador hará público, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad, el acuerdo con la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas opositoras. Contra este acuerdo, se podrá presentar reclamación en el plazo de tres días hábiles que será resuelta por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamaciones contra el acuerdo provisional, este se elevará a definitivo.

2. A partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas que han superado la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que éstas procedan a la presentación de la relación de sus méritos junto con la documentación acreditativa de

los mismos, salvo que consten en el expediente personal que obra en poder de la Universidad.

3. La fecha de referencia para la valoración de dichos méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación de la fase de concurso, serán los alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes durante el plazo otorgado, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo establecido.

5. La documentación acreditativa deberá presentarse ordenada y numerada, según el orden en que se citen los méritos en la relación adjunta, consistiendo la misma en la presentación de la certificación acreditativa del organismo oficial correspondiente, no valorándose los méritos que no se aporten de acuerdo con los criterios establecidos.

6. Podrá recabarse de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7. En el caso de que alguno de los méritos alegados se valore en uno de los apartados de del baremo, no podrá hacerse valer en ningún otro.

8. El Tribunal Calificador hará público el acuerdo con el listado provisional de valoración de la fase de concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase oposición. Contra este acuerdo, se podrá presentar reclamación en el plazo de tres días hábiles que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En caso de no presentarse reclamación alguna, el acuerdo provisional se elevará a definitivo.

9. La calificación final de las pruebas selectivas, a efectos de declaración de personas aprobadas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

10. Una vez finalizada la valoración del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad, la relación de personas aspirantes, por orden de puntuación final alcanzada, que han superado el proceso selectivo, sin que el mismo pueda superar el de plazas convocadas, salvo cuando así lo prevea la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

11. Cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o no se tome posesión en el plazo establecido, el Rector o Rectora podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes por orden de puntuación que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

12. En caso de empate entre varias personas candidatas en la calificación final del proceso selectivo, se otorgará la plaza a la que hubiera obtenido mayor puntuación según el siguiente orden:

- 1) Segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2) Primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3) Méritos, atendiendo al orden establecido en el Anexo que establece el baremo para la fase de concurso.
- 4) Orden de la letra conforme al sorteo realizado anualmente por la Consejería competente en materia de Función Pública de la Junta de Andalucía, con respecto al primer apellido.

Artículo 21. Presentación de documentos.

1. En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de personas que han superado el proceso selectivo en el Tablón Electrónico Oficial de la UPO, dichas personas deberán presentar en el Área con competencias en Recursos Humanos de la Universidad, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, así como las declaraciones que correspondan, conforme a lo establecido en dichas bases.

2. Aquellas personas candidatas que, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se actuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 del artículo 20.

Artículo 22. Nombramiento del personal funcionario.

1. El Rector o Rectora, a propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento de las personas funcionarias de carrera que habiendo superado las pruebas selectivas cumplan los requisitos exigidos, mediante resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo que se establezca en la Resolución de nombramiento.

3. Una vez concluido el proceso selectivo se confeccionará una lista ordenada, en la que figuren las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, respecto a la composición y funcionamiento de las bolsas de empleo.

TÍTULO III: BOLSAS DE EMPLEO

Artículo 23. Selección del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino es el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

2. La selección del personal funcionario interino se realizará, con carácter preferente, mediante bolsas de empleo, organizadas por grupos, escalas y especialidades.

3. Para su nombramiento, el personal funcionario interino deberán reunir los mismos requisitos de titulación y demás 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 correspondiente convocatoria. Este trámite no será necesario en las sucesivas ocasiones en las que la misma persona sea llamada para realizar nuevos nombramientos en la misma Escala.

4. El primer nombramiento como personal funcionario interino en cualquier grupo, escala o especialidad, podrá estar sujeto a un período de prueba, conforme a lo establecido en la normativa autonómica de Función Pública que resulta de aplicación.

El procedimiento, duración, criterios de evaluación y efectos del período de prueba deberán ser objeto de desarrollo reglamentario posterior.

Artículo 24. Creación de bolsas de empleo.

1. Las bolsas de empleo se constituirán a partir de los procesos selectivos convocados para el ingreso como personal funcionario de carrera en las distintas Escalas del personal de la Universidad Pablo de Olavide, y estarán integradas por las personas aspirantes que, habiendo participado en dichos procesos, no hayan obtenido plaza.

Estas bolsas incluirán a las personas participantes que acceden tanto por el turno libre como por el turno de discapacidad.

Respecto al cupo de reserva de discapacidad, y de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad de Andalucía, habrá de realizarse una reserva de plazas en las bolsas de empleo temporal de un cupo del diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

Este porcentaje podrá ser modificado en función de lo que disponga la normativa estatal y/o autonómica que resulte de aplicación en cada momento.

2. Cuando no existan personas disponibles en una bolsa de empleo vigente, se podrá convocar un proceso selectivo específico para la creación de una nueva bolsa o acordar criterios específicos para la ampliación de las bolsas existentes por razones de necesidad y/o urgencia, oída la Junta de PTGAS funcionario.

Cuando una bolsa de empleo haya sido ampliada mediante otros criterios específicos y no existan personas disponibles, en el supuesto de requerirse la cobertura inmediata de los puestos, se podrá remitir oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas, como pueden ser, una titulación o formación específicas, entre otras.

En los casos de creación de una nueva bolsa, el sistema de selección podrá ser el de oposición y/o concurso, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. Los méritos que se valorarán serán los establecidos en este reglamento para el ingreso. Con carácter general, en el caso de incluir fase de oposición, esta consistirá, en una prueba práctica.

La nueva bolsa tendrá carácter de ampliación de la anterior, incorporándose las personas integrantes de la misma a continuación de la última persona integrante de la bolsa vigente agotada.

Artículo 25. Vigencia de las bolsas de empleo.

1. La fecha de efectos de cada bolsa de empleo será a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de constitución de esta, en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad. Asimismo, a título informativo, dicha resolución se publicará en la página web del Área competente en materia de Recursos Humanos.
2. La vigencia de las bolsas de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para el ingreso de personal funcionario de carrera en el mismo grupo, escala y especialidad, que conllevará la constitución de una nueva bolsa de empleo y la extinción de la anterior.

Artículo 26. Composición y orden de prelación.

1. Las bolsas de empleo estarán compuestas por las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hayan aprobado todos o, al menos, uno de los ejercicios de la fase de oposición.
2. Los criterios para determinar el orden de prelación para la constitución de las bolsas de empleo serán los siguientes:
 - a) En primer lugar, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición completa y acrediten servicios prestados en la Universidad Pablo de Olavide en la Escala objeto de la convocatoria. Se ordenarán según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que resulta de sumar las puntuaciones de fase de oposición y de concurso, de mayor a menor.
 - b) En segundo lugar, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición completa y no acrediten servicios prestados en la Universidad Pablo de Olavide en la Escala objeto de la convocatoria. Se ordenarán según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que resulte de sumar las puntuaciones de fase de oposición y de concurso, de mayor a menor.
 - c) En tercer lugar, las personas aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición. Se ordenarán según la puntuación obtenida en el ejercicio superado, de mayor a menor.
3. En caso de empate, se seguirán los criterios que a continuación se indican, en el siguiente orden:
 - a) Tener experiencia profesional en la Universidad Pablo de Olavide como personal funcionario interino en la misma Escala de la plaza convocada.
 - b) En caso de persistir el empate, mayor tiempo de servicios prestados en la Universidad Pablo de Olavide en la Escala objeto de la convocatoria.

c) Por último, se aplicará la letra que, con carácter anual, se determine mediante sorteo por la Consejería competente en materia de Función Pública de la Junta de Andalucía, conforme a la correspondiente resolución publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 27. Oferta de puestos.

1. El llamamiento de las personas incluidas en las bolsas de empleo se producirá cuando lo requieran las necesidades del servicio y se realizará atendiendo al orden que ocupen en la misma, debiendo informarse, a la Junta de PTGAS funcionario.

2. A fin de garantizar la integración social y existiendo turno de discapacidad en el proceso selectivo de acceso libre realizado, por cada diez nombramientos efectuados se llamará a la primera persona que figure disponible en la bolsa, del cupo de discapacidad. Esta persona pasará a ocupar el lugar de orden que le corresponda en la bolsa una vez finalizado su nombramiento.

Si el porcentaje del cupo de discapacidad fuese modificado por la normativa que resulte de aplicación, el número de llamamientos se ajustará proporcionalmente a ese nuevo porcentaje.

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, que hubiera participado por 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.

3. Estando próxima la finalización del período de nombramiento de una interinidad, en el caso de que surjan nuevas necesidades en el mismo Servicio, Área o Unidad en la que la persona está destinada, el puesto podrá ofertarse a esta misma persona al concluir la interinidad vigente, sin que sea necesario su retorno a la bolsa de empleo, siempre que el llamamiento inicial se haya realizado desde la bolsa vigente.

Esta disposición no será aplicable para interinidades por plazas vacantes o sustituciones de larga duración.

4. Las personas integrantes de la bolsa no recibirán ninguna otra oferta de empleo derivada de la misma bolsa mientras esté en vigor su relación de servicios con la Universidad, a excepción de oferta por sustitución de larga duración y de interinidad por plaza vacante.

Artículo 28. Sustituciones de larga duración.

1. Se consideran sustituciones de larga duración las derivadas de los siguientes supuestos:

- a) Liberación sindical.
- b) Servicios especiales.
- c) Comisión de servicios en otra Administración Pública.
- d) Comisión de servicios dentro de la Universidad Pablo de Olavide, siempre que el puesto de trabajo así provisto se encuentre vacante definitivamente.
- e) Sustitución de permiso por maternidad o paternidad.

2. En caso de necesidad de nombramiento de personal funcionario interino de larga duración, se llamará a la persona con número de orden más bajo en la bolsa de empleo que no tenga un nombramiento por sustitución de larga duración o una interinidad por plaza vacante.

3. Quienes ocupen interinamente una plaza por sustitución de larga duración no recibirán ninguna otra oferta de empleo derivada de la misma bolsa de trabajo mientras esté en vigor su relación de servicios con la Universidad, con la excepción de las ofertas de interinidad por plaza vacante. Se podrá rechazar una oferta de sustitución por larga duración. No obstante, dicha renuncia determinará que en adelante a esa persona no se le realice ninguna otra oferta de interinidad por larga duración.

Artículo 29. Interinidad por plaza vacante.

1. Cuando sea preciso cubrir una plaza vacante, esta se ofrecerá a la persona con número de orden más bajo en la bolsa que no ocupe ya una plaza de tales características en la misma escala.

2. Cuando sea necesario cubrir varias vacantes simultáneamente, se realizará la oferta correspondiente en un solo acto. En este supuesto, la adjudicación de las plazas se llevará a cabo respetando los siguientes pasos:

- a) Las personas integrantes de la bolsa cuyo orden de prelación les permita ocupar una de estas vacantes tendrán derecho a elegir el turno de trabajo, según este mismo orden de prelación, siempre que en la oferta concreta que se realice haya plazas con jornada de mañana y con jornada de tarde.

- b) La asignación de los destinos dentro de cada turno se realizará teniendo en cuenta la experiencia previa en la Universidad.

3. Quienes ocupen interinamente una plaza vacante no recibirán ninguna otra oferta de empleo derivada de la misma bolsa de trabajo mientras esté en vigor su relación de servicios con la Universidad.

4. Se podrá rechazar una oferta de interinidad por plaza vacante motivada por el turno de trabajo (mañana o tarde). No obstante, dicha renuncia determinará que en adelante a esa persona no se le realice ninguna otra oferta de interinidad por vacante en aquel mismo turno.

Artículo 30. Llamamientos.

1. La oferta de nombramiento se realizará telefónicamente al número indicado por la persona candidata en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.
2. Se realizará un máximo de dos llamadas telefónicas a lo largo del día, a distintas horas, respetando un margen de una hora, como mínimo, entre una y otra llamada. Se dejará constancia expresamente de las horas en que se efectuaron las llamadas telefónicas y el resultado de estas. En caso de no responder, se pasará a la siguiente persona integrante de la bolsa.
3. Si no es posible contactar telefónicamente con la persona interesada, se procederá al envío de un sms, concediéndosele un plazo de un día hábil para que la persona candidata contacte con el Área con competencias en Recursos Humanos.
4. En caso de que la persona candidata no contacte con el Área indicada, su estado en la bolsa pasará a ser de no disponible durante el plazo de dos meses, sin que esto suponga la exclusión de la misma.
5. Las personas integrantes de las bolsas de empleo serán responsables de mantener actualizados su número de teléfono y dirección correo electrónico para su localización, a efectos de los llamamientos.
6. Cualquier modificación relativa a los datos de contacto o de disponibilidad de la persona candidata, deberá ser comunicada, por escrito, al Área con competencias en Recursos Humanos, a través de la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 31. Suspensión provisional.

1. Mantendrán su posición en las bolsas de empleo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán de ser debidamente acreditadas:
 - a) Embarazo a partir del sexto mes de gestación, o cuando exista necesidad de reposo justificada en cualquier momento del embarazo o embarazo de riesgo.
 - b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo o hija alcance la edad de tres años.

- c) Cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, hasta un máximo de un año.
- d) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad, accidente o intervención quirúrgica, que incapacite para el trabajo.
- e) Ejercicio de cargo representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior.
- f) Relación de servicios en la Universidad Pablo de Olavide en otra escala o categoría profesional.
- g) Relación de empleo con cualquier otra entidad pública o privada.
- h) Cualquier otra circunstancia que, previa justificación documental, cuente con la valoración positiva de la Gerencia, oída la Comisión de Seguimiento.

2. Para solicitar la suspensión provisional, la persona interesada deberá dirigir un escrito, al Área con competencias en Recursos Humanos, a través del Sede Electrónica de la Universidad, al que deberá de adjuntar la documentación que acredite la circunstancia que justifique la suspensión. Esta solicitud podrá presentarse en el momento en que se produzcan tales circunstancias, y en todo caso, deberá presentarse dentro del plazo de un día hábil establecido para la aceptación o renuncia del nombramiento.

3. Las personas que hayan solicitado suspensión provisional, permanecerán en esta situación hasta que, finalizada la causa que motivó la suspensión provisional, comuniquen mediante instancia, dirigida al Área con competencias en Recursos Humanos, a través de la Sede Electrónica de la Universidad, hallarse de nuevo disponible, a los efectos de su activación en la correspondiente bolsa de empleo.

La solicitud de alta surtirá efectos a los cinco días hábiles posteriores a su presentación.

4. Quienes se hallen en suspensión temporal en una bolsa de trabajo no recibirán ninguna oferta de empleo derivada de dicha bolsa mientras se mantenga aquella situación.

Como excepción, quienes se encuentren en la suspensión temporal del apartado f) tendrán derecho a recibir las ofertas de interinidad por plaza vacante.

Artículo 32. Exclusión de la bolsa de empleo.

1. Las personas integrantes de una bolsa de empleo serán excluidas definitivamente de la misma cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando renuncie a la oferta de un nombramiento salvo que concurra, y así se justifique documentalmente, alguna de las causas de suspensión provisional reguladas en el artículo anterior.
- b) Cuando no se incorpore al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.
- c) Dimitir o cesar voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con la Universidad Pablo de Olavide, salvo que la dimisión o cese se produzca como consecuencia del desempeño de otro puesto de trabajo dentro de la misma Universidad y siempre que no se estuviera ocupando interinamente una plaza vacante. Cuando el nuevo puesto corresponda a diferente escala o categoría, el interesado pasará automáticamente a la suspensión provisional en la bolsa.
- d) Incurrir en alguno de los supuestos considerados como falta grave o muy grave en la normativa que resulte de aplicación, conllevará la exclusión provisional de la bolsa de empleo en tanto se tramita el correspondiente procedimiento disciplinario y la exclusión definitiva en el supuesto de que, tras la tramitación del correspondiente expediente disciplinario, quede acreditada la falta cometida.
- e) No superar el periodo de prueba que se establece en el apartado 4 del artículo 23 de este Reglamento.
- f) A petición de la persona interesada, mediante escrito que deberá dirigir al Área con competencias en Recursos Humanos, a través del Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 33. Comisión de seguimiento.

1. Se constituirá una comisión paritaria formada por dos personas nombradas por la Gerencia y dos personas designadas por la Junta de PTGAS funcionario, con la función de conocer las actuaciones e incidencias a que den lugar las bolsas de empleo, interpretar estas normas de funcionamiento y decidir, en primera instancia, sobre cualquier contingencia que pueda producirse. La Gerencia presidirá la Comisión y su voto será dirimente.
2. La Comisión se reunirá siempre que lo solicite una de las partes.

DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA:

Las bolsas de empleo que se encuentren en funcionamiento a la entrada en vigor del presente Reglamento se regirán, en lo relativo a su funcionamiento, por lo establecido en este.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA:

A efectos de lo establecido en el apartado 1) del baremo de la fase de concurso “Experiencia profesional”, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y durante un periodo máximo de 3 años, se dispone que, en las convocatorias de ingreso a la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide se valorará la experiencia profesional en la Escala Auxiliar de la Universidad Pablo de Olavide con el mismo valor que la prestación de servicios en la Escala Administrativa, dado que las plazas objeto de convocatoria se encuentran adscritas a los subgrupos C2 y C1 en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA:

A efectos de lo establecido en el apartado 4) del baremo de la fase de concurso “Superación de ejercicios”, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y durante un periodo máximo de 3 años, se dispone que, en las convocatorias de ingreso a la Escala Administrativa de la Universidad Pablo de Olavide se valorará la superación de ejercicios en la escala auxiliar de la Universidad Pablo de Olavide.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA:

A efectos de lo establecido en el apartado 3) a) del artículo 26 “Composición y orden de prelación”, en relación a las bolsas de empleo, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y durante un periodo máximo de 3 años, se dispone que, en la composición de las bolsas de empleo, en caso de empate entre dos personas candidatas se valorará la experiencia profesional en la Escala Auxiliar de la Universidad Pablo de Olavide del mismo modo que la prestación de servicios en la Escala Administrativa en la Universidad Pablo de Olavide, dado que las plazas objeto de convocatoria se encuentran adscritas a los subgrupos C2 y C1 en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA:

Los procesos selectivos que se estén desarrollando a la entrada en vigor del presente Reglamento, les será de aplicación lo dispuesto en materia de ingreso del PTGAS funcionario en el Acuerdo de 24 de septiembre de 2008.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UPO.

ANEXO

FASE DE CONCURSO (Máximo 35 puntos):

BAREMO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE NUEVO INGRESO DEL PTGAS FUNCIONARIO

En los procedimientos de nuevo ingreso, la valoración de los méritos de las personas candidatas, en la fase de concurso, se realizará por los Tribunales Calificadores conforme al siguiente baremo, con una puntuación máxima de 35 puntos.

1) Experiencia profesional en el sector público (máximo 25 puntos):

1. Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados, desempeñando funciones propias de la misma Escala o de otra Escala similar a la que sea objeto de la correspondiente convocatoria, conforme a las siguientes puntuaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS POR AÑO (<1 año = puntos /365 días)
En la Universidad Pablo de Olavide:	3,600
En otras Universidades Públicas Españolas:	3,000
En el resto de Administraciones Públicas:	1,800

2. Esta puntuación hace referencia a cada año completo. Para periodos inferiores se calculará dividiendo la misma entre 365 días.

3. En todos los casos, un mismo período de tiempo no podrá ser valorado en distintos apartados.

2) Titulaciones oficiales (máximo 4 puntos):

Se valorará la posesión de una titulación de nivel superior al exigido en la correspondiente convocatoria o bien una titulación oficial adicional del mismo nivel, por una sola vez, conforme a las siguientes puntuaciones:

NIVEL DE TITULACION OFICIAL	TITULACIONES OFICIALES	PUNTOS
	Bachiller, Formación profesional II, Técnico de Grado Medio o equivalente.	0,500
MECES 1	Técnico Superior o equivalente.	1,000
MECES 2	Grado, Diplomatura, Arquitectura técnica, Ingeniería técnica o equivalente.	2,000
MECES 3	Máster, Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o titulación equivalente	3,000
MECES 4	Doctorado	4,000

3) Idiomas (máximo 2 puntos):

1. Se valorará el conocimiento de idiomas según la escala del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) acreditado mediante certificación de Escuela Oficial de Idiomas o centros oficiales reconocidos, según la siguiente escala:

NIVEL	PUNTOS
A2	0,250
B1	0,500
B2	1,000
C1	1,500
C2	2,000

2. A efectos de valoración, se podrán sumar las certificaciones de varios idiomas, teniendo en cuenta que en ningún caso podrán superarse los 2 puntos. Sólo se tendrá en cuenta una certificación por idioma, teniéndose en cuenta la de nivel superior, en caso de alegarse varias.

4) Superación de ejercicios (máximo 4 puntos).

Se valorará la superación de ejercicios correspondientes a procesos selectivos para el acceso a la misma Escala que es objeto de convocatoria, realizados en cualquier universidad pública, en el periodo de los cinco años previos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

POR EJERCICIO SUPERADO:	1,000 PUNTOS
--------------------------------	---------------------