

**NORMATIVA DE CONTRATACIÓN EXTRAORDINARIA DE PROFESORES SUSTITUTOS INTERINOS Y  
REGULACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO**

## INDICE

1. Objeto.
  2. Comisión Paritaria
  3. Procedimiento para la cobertura de la actividad docente.
  4. Convocatoria de los concursos para la creación de Bolsas de Trabajo.
    - 4.1. Procedimiento.
    - 4.2. Comisiones de Valoración.
    - 4.3 Valoración de los méritos.
    - 4.4. Requisitos de los solicitantes.
    - 4.5. Resolución del concurso.
  5. Creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.
    - 5.1. Composición.
    - 5.2 Duración.
    - 5.3. Llamamiento de los aspirantes.
    - 5.4. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.
    - 5.5. Causas de suspensión de la bolsa de trabajo.
    - 5.5. Resolución del concurso.
    - 5.6. Contrato del Profesor Sustituto Interino.
  6. Procedimiento extraordinario de contratación
- Disposición Derogatoria.
- Disposición Final.

## **Normativa de Contratación Extraordinaria de Profesores Sustitutos Interinos y Regulación de Bolsas de Trabajo**

El objeto de esta normativa es la regulación de la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo y la contratación extraordinaria de Profesores Sustitutos Interinos.

El Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA nº 92 de 9 de mayo de 2008), establece en el artículo 22 que la contratación de Personal Docente e Investigador en la categoría extraordinaria de Profesor Sustituto Interino, se llevará a cabo con los procedimientos establecidos en los estatutos o normativa interna de las Universidades.

Por otra parte, la obligatoriedad de cubrir las plazas de PDI cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables mediante procesos públicos y objetivos de selección, exige que la Universidad cuente con un mecanismo que permita una mayor eficiencia en la gestión de los recursos humanos.

Estas razones son las que, por acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.e), 20 y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (BOE del 13 de abril), por el Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (BOJA nº. 8 del 11 de enero), 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, los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla aprobados mediante Decreto 298/2003, de 21 de octubre (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 6 de noviembre de 2003) modificado por Decreto 265/2011, de 2 de agosto (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 27 de diciembre de 2011) y por el I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, el Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide ha acordado modificar la actual normativa que regula la contratación extraordinaria de Profesores Sustitutos Interinos.

### **Artículo 1.- Objeto**

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento para la cobertura de necesidades urgentes, inaplazables y sobrevenidas de carácter temporal que den lugar a la sustitución del profesorado.

La contratación a través de la categoría extraordinaria de Profesorado Sustituto Interino recogida en el I Convenio Colectivo del PDI laboral, se realizará en los casos determinados por el propio convenio y la legislación laboral.

Las circunstancias que pueden derivar en la contratación de PSI son: baja con derecho a reserva del puesto de trabajo, minoración en la dedicación docente del profesorado, o bien mientras se desarrolla el procedimiento de selección de plazas previstas en el POD/RPT.

### **Artículo 2.- Comisión Paritaria**

Se constituirá una Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de la contratación y las bolsas de trabajo de PSI que estará formada por el Vicerrector con competencias en materia de profesorado o persona en quien delegue, que la presidirá, dos vocales nombrados por este Vicerrector y un vicepresidente y dos vocales nombrados por el Comité de Empresa del PDI laboral.

Esta Comisión será informada de las contrataciones realizadas y de las posibles incidencias que pudieran surgir.

### **Artículo 3.- Procedimiento para la cobertura de la actividad docente**

En el procedimiento para la cobertura de la actividad docente en los distintos departamentos de la Universidad habrá que tener en cuenta:

- 3.1. La cobertura de la actividad docente se realizará en primer lugar con el profesorado de la Universidad, según lo dispuesto en la legislación vigente.

- 3.2. En los casos en que no sea posible la cobertura de esta forma, el responsable del área de conocimiento afectada propondrá al Director/a de Departamento la necesidad de solicitar la cobertura de la docencia de un profesor/a o de una plaza con un Profesor Sustituto Interino, indicando las tareas docentes no cubiertas, con especificación de asignaturas y horarios.

En caso de ser aprobada la propuesta (en Consejo de Departamento o Comisión Permanente del mismo) se remitirá la documentación, junto al formulario debidamente cumplimentado al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado. En caso de que el Consejo de Departamento no apruebe la propuesta del área afectada, deberá emitir informe motivado de dicha decisión y remitirla al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado.

En el supuesto de que la docencia de la asignatura sea muy específica, la solicitud del Departamento deberá incluir las especialidades que permitan efectuar la selección más adecuada del candidato. Dicha especialidad, que deberá estar justificada en base a la necesidad del cumplimiento de una condición imprescindible para el ejercicio de la docencia, vendrá indicada en cada bolsa de trabajo convocada.

Las especialidades propias de cada Área, propuestas por los Departamentos, deberá ser aprobadas previamente por la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento.

- 3.3. El Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, remitirá la propuesta al Área de Recursos Humanos para que proceda a su tramitación, utilizando la correspondiente bolsa de aspirantes y en caso de agotamiento de las mismas, a través del procedimiento extraordinario. Una vez contratado el profesor/a, Recursos Humanos avisará mediante correo electrónico al Director/a del Departamento.

#### **Artículo 4.- Convocatoria de los concursos para la creación de Bolsas de Trabajo**

##### **4.1. Procedimiento**

Para la publicación de las convocatorias de bolsas de trabajo de la Universidad, el Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado solicitará a los Departamentos, las propuestas de bolsas a convocar y las especialidades de cada una de ellas, en su caso.

La convocatoria de los concursos para crear nuevas bolsas de trabajo se podrán realizar cada cinco años según las necesidades docentes de la Universidad. Estas bolsas mantendrán un sistema abierto, de forma que, anualmente, cada participante podrá aportar nuevos méritos obtenidos desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria anterior. Asimismo se podrán presentar nuevos participantes cada año.

Las convocatorias se publicarán en el tablón electrónico oficial de la Universidad y, a nivel informativo, en la página Web del Área de Recursos Humanos (<https://www.upo.es/rr-hh/pdi/convocatorias/laboral/>).

En la convocatoria se hará constar necesariamente que la docencia a cubrir puede ser de cualquier asignatura del área de conocimiento, excepto de las asignaturas de másteres y en cualquiera de los turnos previstos, de conformidad con las necesidades del área.

En caso de que por cualquier circunstancia, se agotara la bolsa de algún departamento se estará a lo establecido en el procedimiento extraordinario que se detalla en el Artículo 6 de esta normativa.

##### **4.2. Comisiones de Valoración**

**4.2.1.** Las Comisiones procederán a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo de Profesorado Sustituto Interino de acuerdo con los criterios establecidos en el **Anexo II**.

**4.2.2.** Las Comisiones de Valoración se aprobarán en Consejo de Departamento y la composición será la siguiente:

- a) Con carácter general, estará presidida por el Director/a del Departamento al que pertenezca el área de conocimiento.
- b) El responsable de área o persona en quien delegue.
- c) Dos profesores/as Doctores con vinculación permanente con la Universidad designados por el Consejo de Departamento entre su personal docente e investigador.
- d) Un representante de los estudiantes designado por y entre los del Consejo de Departamento.
- e) Un representante de los trabajadores designado a propuesta del Comité de Empresa del PDI, con voz pero sin voto, que deberá ser miembro del personal docente e investigador de la Universidad Pablo de Olavide.

**4.2.3.** El Consejo de Departamento designará suplentes del Presidente y miembros titulares de la Comisión de Valoración, quienes también deberán cumplir los requisitos exigidos a los miembros titulares de la Comisión.

El suplente del responsable del área de conocimiento será otro profesor de la misma área. En caso de que no sea posible esta circunstancia se designará a un profesor que pertenezca a un área afín y cumpla los requisitos correspondientes.

**4.2.4.** Para que las Comisiones estén validamente constituidas será necesaria la presencia del Presidente, Secretario, y la mitad, al menos, de sus miembros. Ejercerá las funciones de Secretario el miembro con voz y voto de menor edad.

**4.2.5.** Convocados los concursos para crear las bolsas de trabajo, se dará traslado de la convocatoria a los Departamentos para que procedan a la designación de los miembros titulares y suplentes que compondrán la Comisión de Valoración y envíen dicha composición al Área de Recursos Humanos para su publicación.

### **4.3. Valoración de los méritos.**

**4.3.1** Sólo se valorarán los méritos que el concursante reúna a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que estén debidamente acreditados. Anualmente los integrantes de la bolsa de trabajo podrán actualizar sus méritos mediante solicitud presentada por Registro en el plazo establecido para ello en la correspondiente convocatoria. En dicha solicitud sólo podrán incluirse méritos obtenidos a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias de la última convocatoria. Las Comisiones de Valoración decidirán únicamente sobre la valoración adicional de los nuevos méritos cuya puntuación se añadirá a la obtenida anteriormente siempre que no se hubiera alcanzado el máximo en el apartado correspondiente del baremo.

**4.3.2** Los criterios para la valoración de los aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo deberán ajustarse a los recogidos en el Anexo II.

**4.3.3.** La valoración de méritos alegados por los aspirantes en cada uno de los apartados contemplados en el baremo se realizará en función de su adecuación al perfil de la bolsa correspondiente.

La evaluación de méritos en área no afín conllevará una valoración de 0 puntos.

**4.3.4.** Se considerarán titulaciones universitarias de carácter oficial a efectos de valoración de méritos, los Grados, Másteres Oficiales Universitarios, Doctorados y los títulos de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero y Diplomado con la correspondencia con los niveles MECES aprobada por el Ministerio competente en materia de Educación, que deberá ser aportado por el aspirante.

En caso de que el candidato esté en posesión de dos o más titulaciones universitarias, habilitantes para el desempeño docente en el área, se valorará sólo una de ellas, considerándose las restantes a efectos de su evaluación en el apartado de "Otras titulaciones universitarias".

**4.3.5.** No se tendrán en cuenta las Diplomaturas que hayan dado acceso a un segundo ciclo valorado en el apartado de Licenciaturas.

**4.3.6.** La docencia universitaria sólo se valorará cuando se acrediten debidamente los créditos/horas impartidas.

**4.3.7.** La docencia no universitaria reglada, es decir, aquella que de lugar a la obtención de un título oficial, sólo se valorará cuando se acredite mediante contrato o nombramiento.

**4.3.8.** Los cursos o seminarios con certificado expedido por una Universidad u otro organismo público o privado, sólo se valorará cuando se acrediten debidamente el número de horas impartidas.

#### **4.4. Requisitos de los solicitantes.**

Los aspirantes a las bolsas de trabajo deberán estar en posesión del título universitario de Grado, Máster Oficial Universitario, Doctorado o del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Diplomado con la correspondencia con los niveles MECES aprobada por el Ministerio competente en materia de Educación. En caso de haber cursado estudios universitarios en el extranjero, la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio competente en materia de educación, de conformidad con la legislación vigente. En todo caso, la titulación deberá acreditarse documentalmente por el aspirante. En caso de candidatos con títulos de la Unión Europea, presentarán bien la homologación, o bien la credencial de reconocimiento para el ejercicio de la actividad profesional.

Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.5. Resolución del concurso.**

**4.5.1** Una vez publicada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a cada bolsa, el Área de Recursos Humanos remitirá, las solicitudes y demás documentación referida al concurso a los Presidentes de las Comisiones para que se proceda a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo II.

Las Comisiones encargadas de examinar y valorar las instancias serán competentes para resolver las dudas que puedan surgir en relación con la aplicación e interpretación del Anexo II.

Los presidentes deberán convocar a las correspondientes Comisiones para que se constituyan en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la recepción de las solicitudes en los Departamentos afectados, debiendo completar el proceso de valoración de los candidatos en el plazo máximo de 15 días hábiles.

Una vez realizada la valoración de los méritos de los aspirantes, los presidentes de las Comisiones deberán remitir al Área de Recursos Humanos la documentación correspondiente al concurso, que irá acompañada de:

- a) Actas de las sesiones realizadas por la Comisión de Valoración.
- b) Documentación presentada por todos los concursantes.

La inclusión en la bolsa de trabajo exige que los solicitantes alcancen la puntuación mínima de **diez puntos**.

El Área de Recursos Humanos publicará el Acta de Propuesta de Bolsa de Trabajo de todas las bolsas convocadas, en el tablón electrónico oficial de la Universidad, así como en la página web del Área de Recursos Humanos.

**4.5.2.** Contra la propuesta de la Comisión de Valoración, los interesados, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del Acta de Propuesta de la bolsa de trabajo, podrán presentar cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho ante la Comisión de Valoración, en orden a la revisión de los

datos, puntuaciones o circunstancias contenidas en el expediente administrativo.

Transcurrido el plazo señalado, la Comisión de Valoración resolverá las alegaciones en el plazo de cinco días hábiles.

**4.5.3.** El Área de Recursos Humanos publicará Resolución Rectoral por la que se constituyen las correspondientes bolsas de trabajo para la contratación de Profesores Sustitutos Interinos, en el tablón electrónico oficial de la Universidad y en la página web del Área de Recursos Humanos.

Contra la citada Resolución Rectoral los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de que potestativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta.

**4.5.4.** De acuerdo con lo previsto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las publicaciones sustituirán a la notificación personal a los interesados y producirán los mismos efectos.

## **Artículo 5.- Creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo**

### **5.1. Composición**

La bolsa de trabajo estará constituida por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de **10 puntos**.

El número de orden de la bolsa vendrá dado por la puntuación obtenida en la fase de valoración. Cuando dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el empate se dirimirá atendiendo a la mayor antigüedad como profesor en la Universidad Pablo de Olavide. En caso de no darse esta circunstancia o persistir el empate, primará la mayor antigüedad en cualquier Universidad Pública y, si a pesar de ello se mantiene el empate, se procederá a un sorteo entre los aspirantes implicados.

La excepción al orden de la bolsa, vendrá dada por las especialidades de las áreas según lo establecido en el párrafo segundo del apartado 3.2, pudiendo seleccionarse al candidato de la bolsa que cumpla con el requisito exigido, aunque no sea el de mayor puntuación.

### **5.2 Duración**

Las bolsas de trabajo tendrán una validez mínima de cinco años. En caso de que por cualquier circunstancia se agotara alguna bolsa se procederá según lo establecido en el artículo 6 de esta normativa.

### **5.3. Llamamiento de los aspirantes**

**5.3.1.** El llamamiento de las personas incluidas en la bolsa de trabajo se llevará a cabo siguiendo el orden de prelación de sus integrantes, que deberán tener permanentemente actualizados dos números de teléfono, una dirección de correo electrónico y una dirección postal para su localización.

Una vez autorizada la necesidad de contratación por el Vicerrectorado con competencias en materia de Profesorado, se mandará un correo electrónico, con toda la información, a todos los integrantes de la bolsa. Los candidatos tendrán un plazo de 24 horas para contestar el correo electrónico. Posteriormente a los candidatos que hayan manifestado su disponibilidad se les avisará según el orden de la bolsa, con dos llamadas de teléfono. En el caso de no contestar a la llamada en el plazo de 24 horas se llamará al siguiente candidato disponible. Si se elevan al Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado la propuesta de dos o más contrataciones simultáneas, se ofrecerá al primer candidato la posibilidad de elegir entre las propuestas, y así sucesivamente.

Ello no obstante, todas las notificaciones a las que hubiere lugar, amén del procedimiento descrito en el apartado anterior, podrán realizarse mediante la oportuna publicación en el Tablón Electrónico Oficial (TEO)

**5.3.2.** Los integrantes de la bolsa no recibirán ninguna otra propuesta de contratación derivada de las bolsas de trabajo mientras esté en vigor cualquier relación de servicios como personal docente en la Universidad. Asimismo, cesarán como Profesor Sustituto Interino en caso de que acepten alguna propuesta de contratación en otra categoría de Personal Docente e Investigador.

**5.3.3.** Una vez notificada la propuesta de contratación al candidato de la bolsa, dispondrá de tres días hábiles para la formalización del contrato. Expirado dicho plazo improrrogable, el interesado decaerá en su derecho de firmar el contrato. Seguidamente se contactará con el siguiente candidato, de la lista de posibles adjudicatarios del contrato, que dispondrá también de tres días y así sucesivamente.

**5.3.4.** Formalizada la contratación se procederá a la publicación bimestral de las propuestas de contratación en el Tablón Electrónico.

#### **5.4. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.**

Los aspirantes serán excluidos de la bolsa de trabajo por los siguientes motivos:

a) A petición propia.

b) Cuando se compruebe que alguno o algunos de los méritos alegados son falsos o dejen de cumplirlos durante la vigencia del contrato.

c) Cuando haya un informe negativo, motivado y justificado aprobado por el Consejo de Departamento sobre el desempeño docente del candidato. Este informe debe ser elevado a la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento. Se notificará al candidato y dispondrá de un plazo de 10 días para presentar alegaciones a dicho informe. La Comisión Paritaria de Control y Seguimiento podrá solicitar otros informes o documentos si lo considera conveniente y finalmente decidirá la penalización o no del candidato.

d) Incurrir en alguno de los supuestos considerados como falta muy grave en el artículo 95.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público lo que podrá conllevar la exclusión provisional de la bolsa de trabajo en tanto se tramita el correspondiente procedimiento disciplinario si el Rector decide adoptar esta medida cautelar.

#### **5.5. Causas de suspensión de la bolsa de trabajo.**

Podrán solicitar la suspensión temporal en la bolsa de trabajo quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Embarazo, a partir del sexto mes de gestación, o embarazo de riesgo en todo caso.

b) Situaciones de suspensión de contrato por maternidad, paternidad, excedencia por cuidado de hijos o familiares.

c) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dure la misma.

d) Ejercicio de cargo representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras subsista esta circunstancia.

e) Relación de empleo a tiempo completo con cualquier entidad pública o privada.

f) Cualquier otra situación que cuente con la valoración positiva de la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento.



Las anteriores circunstancias deberán acreditarse presentando la correspondiente solicitud de suspensión a través del Registro General de esta Universidad o a través de correo electrónico a la dirección [rrhhpd@upo.es](mailto:rrhhpd@upo.es), en el momento en que se produzcan o cuando el interesado desee hacerlas valer con el fin de obtener la suspensión e indicando la bolsa para la que solicitan la suspensión. La misma surtirá efectos desde el momento de su solicitud.

Para causar de nuevo alta en la bolsa de trabajo será imprescindible comunicar al Área de Recursos Humanos, por los mismos medios, la finalización de la causa que originó la suspensión temporal. La solicitud de alta surtirá efectos a partir del tercer día hábil siguiente a su presentación. 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.

### **5.6. Contrato del Profesor Sustituto Interino**

La contratación se hará bajo la modalidad de Profesor Sustituto Interino, en virtud de lo establecido en el artículo 16 de I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador de las Universidades Públicas Andaluzas, y se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades, el artículo 40.3b) del Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Andaluza de Universidades y en el artículo 15.1.c del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación de Profesor Sustituto Interino se realizará exclusivamente para desempeñar las necesidades docentes en el Grado (horas de docencia y tutorías) que se deriven de los supuestos contemplados en el I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con contrato laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

La contratación excepcional del profesor se extenderá durante el período establecido en su contrato y siempre que no exista capacidad docente en el área.

Para el caso de aquellos contratos realizados como consecuencia de plazas que se hallen en proceso de selección o vacantes, la contratación de Profesor Sustituto Interino se iniciará una vez que se aprueben dichas plazas en Consejo de Gobierno y se extenderán hasta que se resuelva el proceso de selección, hasta que la plaza sea amortizada en la RPT o hasta que el encargo docente de la plaza pueda ser asumido por el profesorado del área de conocimiento correspondiente o de alguna de las áreas afines y siempre que la Universidad cuente con capacidad presupuestaria para mantenerlas.

El Vicerrectorado competente en materia de profesorado, informará anualmente a la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado y a los la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento, de los contratos que se realicen en esta modalidad, así como de las incidencias al respecto.

### **Artículo 6.- Procedimiento extraordinario de contratación**

Una vez agotada la bolsa de una determinada área de conocimiento, si surgieran nuevas necesidades en dicha área que fueran imposibles de cubrir con el profesorado del área o de las áreas afines, se procederá a convocar una nueva bolsa de trabajo extraordinaria para el área afectada, que tendrá carácter de urgencia y que sólo tendrá validez para el período que reste hasta la finalización de la vigencia de la bolsa de origen ya agotada.

### **Disposición Derogatoria**

Queda derogada la Normativa sobre contratación extraordinaria de Profesores Sustitutos Interinos y regulación de Bolsas de Trabajo, aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2013

### **Disposición Final**

Esta Normativa entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno de esta Universidad.