

Nota prèvia: aquest document de treball, hem tornat a presentar-ho en diverses ocasions en el si del comitè; sense prosperar fins ara com a base de diàleg i treball per assolir un acord positiu. Som concients que cal actualitzar-lo i adaptar-lo a la realitat present, però de res serveix modificar-ho si no compta amb la complicitat de tot el comitè.

ACORD SOBRE CRITERIS I GESTIÓ DE BORSES DE TREBALL DEL PAS

EN LA UNIVERSITAT DE BARCELONA.

(Pre-proposta de treball elaborada a la secció sindical de la CGT, i tramesa a tots els sindicats del Comitè i de la Junta del PAS a data octubre 2003)

1. Exposició de motius.

En el funcionament bàsic d'aquesta universitat hem de treballar, fermament, per obtenir el grau màxim d'estabilitat de tots/es els i les treballadors/es de la UB; mentre, de vegades, subsistiran inconvenients que obligaran a altres mesures urgents quan a la nova contractació de personal. Fent referència explícita tant a la versió de PAS laboral com a la de PAS funcionari.

Un d'aquestes inconvenients apareix quan, per diversos motius, les convocatòries dels diferents grups i escales es retarden, en relació a les necessitats urgents dels llocs a cobrir, reclamant la cobertura immediata de les necessitats estructurals mitjançant nomenaments interins i contractacions temporals. Tot i així, aquestes modalitats de contractació no poden ni han de constituir-se com a substitutius de la convocatòria pública pertinent de places vacants per a la seva cobertura en règim indefinit.

Aquest acord de regularització de borses de treball vol regular aquestes circumstàncies, i fer compatible les necessitats de la institució amb els principis jurídics que informen la prestació de serveis en les administracions públiques, a més de considerar els interessos d'aquelles persones que, de forma conjuntural, estan resolent les necessitats que genera el nostre propi sistema.

Per tant resulta oportú definir tant els criteris per la creació de les borses així com aquells aspectes relacionats amb la gestió d'aquestes. Reiterant, no obstant, que aquest procediment no pot suplir la necessitat de trobar fórmules agilitadores de la gestió que ens permetin reduir i eliminar les situacions administratives d'interinitat a temporalitat entre el PAS de la UB, obviant substituint la precarietat per l'estabilitat de tot el personal que hi treballi.

Doncs ambdues parts signants d'aquest acord es comprometran, a través del mateix, a cercar totes les mesures necessàries per l'estabilització del personal i l'eradicació de les precarietats laborals entre el personal afectat.

2. Àmbit d'aplicació.

Aquest acord serà aplicable a la creació de borses de treball de tots els grups i escales de personal d'administració i serveis, d'administració general i especial, a més de les diferents categories laborals. Aquestes borses de treball seran utilitzades per al nomenament de personal interí i per la contractació laboral temporal.

En cap cas serà motiu d'exclusió de les llistes d'espera o borses de treball la pertinença a un altre cos, escala, especialitat o d'altres modalitats de contractació dins de la Universitat de Barcelona.

3. Procediment ordinari de formació de les borses de treball.

La forma ordinària de creació d'una borsa de treball d'un grup, escala o categoria d'administració general, especial o laboral, és la que es detalla a continuació:

Finalitzat el procés selectiu per a l'accés lliure a un determinat grup i escala o categoria professional, s'establirà una borsa de treball conformada amb els següents criteris:

La suma de les puntuacions obtingudes en les proves i/o exercicis de la convocatòria, més una puntuació resultant de l'aplicació d'un barem que coincidirà amb el que s'especifiqui a la mateixa convocatòria; el valor total de les puntuacions seran els qui conformin la borsa de treball, per ordre de major a menor. En cas d'empat s'atendrà a la major antiguitat en la UB.

En el benentès que els/les candidats/es inclosos seran els/les que hagin consignat a la sol·licitud per les proves, el seu interès de formar part de la borsa de treball resultant.

El Servei de Personal de la UB (PAS) procedirà a la reincorporació automàtica, a la llista o borsa afectada, de les persones que hagin finalitzat una contractació en la UB i per aquella borsa o llista en concret.

4. Procediment extraordinari d'ampliació o formació de borsa de treball.

Quan per algun motiu dels que es detallarà a continuació (i d'altres extraordinaris que no s'hagin previst) no es pugi accedir a la conformació d'una borsa de treball pel procediment ordinari, es podrà demandar personal utilitzant el procediment extraordinari quan:

- a) No s'hagi confeccionat, encara, una borsa de treball.
- b) S'hagi esgotat la borsa de treball existent.
- c) Es demana, justificadament i per motius professionals, un perfil específic per a la contractació que no s'ajusti a cap dels que hi ha establerts en les borses de treball existents.

- d) Per necessitats del servei es requereixi la creació d'un nou lloc de treball, per al perfil del qual no hi hagi borsa i que calgui cobrir urgentment.
- e) Les borses de treball existents, pel transcurs del temps i modificació dels processos laborals dels llocs de treball als quals es refereixen, hagin quedat obsoletes.
- f) Qualsevulla altra circumstància apreciada pel Comitè de Seguiment.

El procediment extraordinari comportarà l'elaboració de borses de treball a partir dels següents paràmetres:

Haver efectuat una demanda d'ocupació a la Universitat de Barcelona i reunir els requisits de la plaça a ocupar. En aquests casos es tindrà en compte l'experiència, i altres mèrits, anteriors i en la UB (concurs de mèrits).

Procediment per demanda d'ocupació: presentació de currículum o altre mecanisme de sol·licitud que és pugui preveure i ofertat públicament als taulers d'anuncis i a la web de la UB, obrint terminis d'un temps mínim de 10 dies per a la presentació de la sol·licitud a places demandades. Es donarà la mateixa publicitat que a les llistes d'espera ordinàries, tanmateix els hi serà d'aplicació el sistema de crida per contractació temporal/interina.

5. Publicació de les llistes d'espera.

En un termini de deu dies des de la finalització del procés selectiu es procedirà a la publicació provisional de les llistes d'espera en els taulers d'anuncis i a la pàgina web de la UB. Aquesta relació de candidats/es haurà de contenir, igualment, a les persones excloses, expressant-ne els motius i permetent l'esmena de les causes d'exclusió al llarg de deu dies. Passat aquests terminis es procedirà a la publicació definitiva de la llista o borsa.

Aquestes llistes seran renovades automàticament en finalitzar un nou procés de la mateixa categoria, grup, escala o especialitat; quedant sense efecte les llistes anteriors de les mateixes característiques.

6. Procediment de crida i gestió de les borses de treball

Finalitzat el procés selectiu lliure i formada la borsa pel procés ordinari, o extraordinari si és el cas, es farà pública la borsa. Aquelles persones que, una vegada incloses en la borsa de treball canvien les seves dades de localització (domicili, telèfons, etc.) hauran de comunicar-ho immediatament al Servei de Personal de la UB (PAS).

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la llista. Un cop es generin les convocatòries per crear borses pel procediment ordinari, quedaran sense cap efecte els procediments extraordinaris que s'hagin generat amb anterioritat.

Es cridarà respectant rigorosament l'establert pel present acord.

Es podrà comunicar amb la persona a la que li pertoqui per telèfon, fax o e-mail, si no fos localitzada per aquest mitja, s'haurà de comunicar per mitjans escrits amb acusament de rebuda tipus: burofax, telegrama o carta certificada; si no es pogués localitzar a la persona interessada, és passarà a la següent immediata de la llista en qüestió.

7. Renúncies.

Qualsevol persona inclosa en una borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a romandre-hi, mitjançant escrit adreçat al Servei de Personal de la UB (PAS).

Quan, feta una crida a una persona aquesta renunciï justificadament, la persona interessada quedarà al seu lloc de la borsa, però en situació de «suspensió de crida», la qual tornarà a reactivar-se en el moment que l'interessat/da torni a comunicar la seva disponibilitat, mitjançant escrit adreçat al Servei de Personal de la UB (PAS).

Es consideren motius justificats de renúncia:

- Estar treballant amb caràcter temporal en el moment de la crida.
- Motius familiars greus.
- Malaltia greu o hospitalització degudament acreditada.
- Maternitat, adopció o acolliment i risc de l'embaràs.
- Tenir cura d'un familiar amb situacions especials.
- Altres que consideri, objectivament, el comitè de seguiment.

8. Exclusions.

Aquelles persones que, un cop cridades per mitjans que deixin constància, no s'hagin justificat per cap mitjà, podran ser excloses de la llista d'espera en un termini de tres mesos.

9. Seguiment de les borses.

- Cada tres mesos es farà pública la configuració de les borses de treball, actualitzades després de les possibles exclusions i renunciacions, així com les altes i baixes de contracte de la llista afectada, per les causes assenyalades en el present acord.
- La documentació sobre les borses serà enviada a les seccions sindicals i als òrgans de representació, els quals podran fer-ne un seguiment a través de les còpies dels contractes i els nomenaments de personal interí.

- Igualment, tindran al seu poder la conformació de borses de treball pel procediment extraordinari, que els serà tramesa i actualitzada per aquest mateix procediment.
- Tota alteració o anomalia que pugi haver-hi per qualsevol tipus de problema, fins i tot els que deriven de la gestió, serà immediatament comunicada per escrit a les seccions sindicals i als òrgans de representació.

10. Comitè de seguiment de l'acord.

El comitè de seguiment estarà compost per dos representants de la Gerència, dos de l'òrgan de representació de l'àmbit implicat (Junta PAS o Comitè del PAS) i la presidència de l'òrgan de representació del personal.

El comitè de seguiment serà l'encarregat de:

- Interpretar i fer el seguiment del present acord.
- Reunir-se quan les circumstàncies d'aplicació d'aquest acord així ho requereixin. En qualsevol cas, com a mínim, un cop cada 3 mesos.
- Elevar qualsevol situació que provoqui dubtes en el contingut o aplicació a les parts representades: Gerència-RRHH i Junta PAS o Comitè PAS.

Aquest comitè de seguiment haurà d'acomplir, en tot moment, els requisits de: imparcialitat i objectivitat.

11. Vigència de l'acord.

Aquest acord serà vigent (en tota o en cadascuna de les seves parts) des del dia de la seva aprovació i mentre no s'acordi altre amb els respectius òrgans de representació del PAS.

12. Final i transitòria.

El personal contractat en la data d'aprovació d'aquest acord, amb qualsevol modalitat de temporalitat/interinitat, romandrà en la situació actual mentre subsisteixi la situació que ha donat origen a la seva contractació.