



Una vez excluido un integrante de la Bolsa por las razones anteriormente mencionadas, no podrá, en ningún caso, volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro de los seis meses siguientes a su exclusión de la misma.

VII. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

Se constituye una Comisión de seguimiento compuesta por dos representantes de la Administración y otros dos del Comité de Empresa que éstos mismos designen. Esta Comisión estudiará, interpretará y resolverá todas aquellas cuestiones e incidencias que surjan en relación con la gestión de las bolsas de trabajo y con la aplicación del presente Acuerdo. Los miembros de la Comisión de Seguimiento tendrán acceso a la documentación necesaria para ejercer su labor. Esta Comisión se reunirá cada vez que las incidencias que surjan en la gestión de la bolsa respectiva así lo requiera o a petición de una de las partes.

VIII. RECURSOS:

Las resoluciones del Director de Recursos Humanos, en materia de gestión de la bolsa de trabajo, podrán ser recurridas en alzada ante el Rector.

IX. VIGENCIA Y PUBLICACIÓN:

El presente Acuerdo entrará en vigor desde el día siguiente a su firma, quedando sin efectos cualquier Acuerdo anterior sobre bolsas de trabajo, y se mantendrá hasta que se alcance un nuevo acuerdo sobre esta materia.

El presente Acuerdo y las diferentes bolsas de trabajo que se elaboren en aplicación del mismo, se publicarán en los tabloneros de anuncios del Rectorado y en la página web de la Dirección de Recursos Humanos (www.r2h2.us.es)

Y en prueba de conformidad firman el presente por duplicado en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

POR LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

POR EL COMITÉ DE EMPRESA.

Resolución rectoral sobre Bolsas de Trabajo del Personal de Administración y Servicios.

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 30 DE JUNIO DE 2009, SOBRE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.

En el marco de los Planes de estabilidad acordados para el Personal de Administración y Servicios Laboral y Funcionario al servicio de esta Universidad, en los que se prevén las correspondientes convocatorias de procesos selectivos, resulta necesario establecer los criterios de confección y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios, antes de la finalización de dichos procesos selectivos, a fin de atender las necesidades de personal con carácter temporal, que garanticen el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público, habiéndose preacordado los criterios contenidos en la presente Resolución con los representantes del personal de administración y servicios en fecha 16 de junio del actual.

En consecuencia, ACUERDO:

PRIMERO.- OBJETO

Una vez concluidos los procesos de selección mediante convocatoria de acceso libre, desarrollados durante el presente año 2009, se elaborará una Bolsa de Trabajo para cada una de las Escalas de funcionarios y Categorías laborales y especialidades convocadas.

Para aquellas Escalas de funcionarios o Categorías laborales en las que no se oferten plazas, continuarán en vigor las Bolsas de Trabajo existentes con anterioridad, hasta que concluya una posterior convocatoria mediante turno libre para el acceso a las mismas.

Las bolsas de trabajo de Profesores del Instituto de Idiomas se registrarán por lo que disponga su Reglamento.

SEGUNDO.- COMPOSICIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1) Integrarán las bolsas de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad de Sevilla, hasta alcanzar el número de aspirantes establecido en el apartado III, los candidatos que hayan concurrido a las pruebas selectivas tras la cual se constituyan o actualicen las mismas y formen parte de uno de los grupos siguientes:



- Primer grupo: Integrado por quienes habiendo prestado servicios en la Universidad de Sevilla, en puesto igual al convocado, en fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo para el acceso a la escala o categoría y especialidad objeto de elaboración de la bolsa de trabajo tras el cual se constituye o actualiza la misma. Los integrantes de este grupo se ordenarán por el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la fase de concurso conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria, de mayor a menor.

- Segundo grupo: Integrado por aquellos candidatos que hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo para el acceso a la escala o categoría y especialidad objeto de elaboración de la bolsa de trabajo tras el cual se constituye o actualiza la misma, ordenados de mayor a menor puntuación, obtenida al sumar la puntuación de la fase de oposición más la fase de concurso conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

- Tercer grupo: Integrado por quienes habiendo prestado servicios en la Universidad de Sevilla en puesto igual al convocado, en fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, hubiesen superado la fase de oposición de un proceso selectivo precedente o al menos dos ejercicios en diferentes procesos selectivos precedentes para el acceso a la Escala o Categoría y especialidad objeto de elaboración de la bolsa de trabajo. Los integrantes de este grupo se ordenarán de mayor a menor puntuación, obtenida al sumar las puntuaciones obtenidas en dichos ejercicios (sobre 10 puntos).

2) El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo será el siguiente: en primer lugar se incluirán los aspirantes incluidos en el primer grupo y a continuación se incluirán de forma alternativa, mediante un sistema de trenzado, los aspirantes incluidos en el segundo y tercer grupo.

TERCERO.- NÚMERO DE INTEGRANTES

Las bolsas se compondrán de un número igual al resultado de multiplicar el número de plazas convocadas por diez, no pudiendo superarse el máximo de 300 integrantes, sin perjuicio de que puedan ser ampliadas, en caso de agotamiento, siguiendo el orden de los criterios que en esta Resolución se establecen.

CUARTO.- LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible.

Los integrantes mejor posicionados en las bolsas y en función de su número de orden, tendrán preferencia para ser nombrados o contratados para ocupar nuevas vacantes o para nuevos nombramientos/contratos por tiempo superior a un año (excepto por sustitución de Incapacidad Temporal) y así lo exijan las necesidades de los servicios, de conformidad con los criterios que se acuerden en la Comisión de Seguimiento prevista en la presente Resolución.

No obstante lo anterior, por acuerdo consensuado de la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo, con carácter excepcional y para casos justificados por razones extraordinarias, se podrá alterar el orden de llamamiento y asignar los destinos. Dichas circunstancias se acreditarán, en su caso, por el responsable de la Unidad/Centro/Departamento afectado mediante la aportación de los oportunos informes escritos motivados.

La Comisión de Seguimiento será informada sobre todas aquellas incidencias que se produzcan en los llamamientos.

Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección postal para su localización. Podrán facilitar igualmente una dirección de correo electrónico o un número de teléfono móvil. La oferta de empleo se realizará por el siguiente orden:

- 1) Mediante llamada telefónica.
- 2) Mediante SMS o correo electrónico y en su defecto, por telegrama a su dirección postal.

Si no se recibe respuesta del interesado a la llamada telefónica, y en su caso, al SMS o correo electrónico en el plazo de 24 horas de desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

QUINTO.- SUSPENSIONES

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán solicitar su suspensión temporal en la misma, sin necesidad de acreditar o justificar la causa por la que solicitan su situación de no disponibilidad, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos.

Los integrantes en situación de no disponibilidad, podrán formular solicitud para cambiar a la situación de



disponible, mediante escrito dirigido a la Dirección de Recursos Humanos, que en todo caso tendrá efectos a la finalización de un plazo de un mes desde la fecha de recepción de su solicitud, reintegrándose en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

SEXTO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1. Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación de disponible, salvo causa de fuerza mayor constatada por la Comisión de Seguimiento.
2. Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con la Universidad sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
3. No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de domicilio y teléfono para su localización. Si tras el envío de SMS o correo electrónico no se recibe respuesta en el plazo de 10 días o si remitido telegrama no se recibe respuesta en el plazo de 10 días o se devuelve "por desconocido" se le dará de baja en bolsa.
4. No superar el período de prueba establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, para el personal de nuevo ingreso: 1 mes para contratos de grupo IV, 45 días para contratos de grupo III, 3 meses para contratos de grupo II y 4 meses para contratos de grupo I, o no superar el personal funcionario un período inicial de prácticas que queda establecido a estos efectos en una duración equivalente al período de prueba establecido para el personal laboral en función de su grupo de titulación.
5. Haber sido despedido o separado por causas disciplinarias, tras la tramitación previa de expediente disciplinario.
6. No acreditar con anterioridad a la suscripción del contrato laboral o nombramiento los requisitos exigidos para el puesto.
7. Haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

Una vez excluido un integrante de la Bolsa por las razones anteriormente mencionadas, no podrá, en ningún caso, volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro de los seis meses siguientes a su exclusión de la misma.

SÉPTIMO.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO

Se constituyen las siguientes:

- Comisión de seguimiento para bolsas de trabajo del P.A.S. Laboral, compuesta por dos representantes de la Administración y otros dos del Comité de Empresa que éstos mismos designen.
- Comisión de seguimiento para bolsas de trabajo del P.A.S. Funcionario, compuesta por seis representantes de la Junta de P.A.S. Funcionario, en la que estará presente al menos un representante por cada sindicato con presencia en dicho órgano con voto ponderado y los representantes que sean designados en representación de la Administración.

Los miembros de las Comisiones de seguimiento tendrán acceso a la documentación necesaria para ejercer su labor. Estas Comisiones estudiarán, interpretarán y resolverán todas aquellas cuestiones e incidencias que surjan en relación con la gestión de las bolsas de trabajo y con la aplicación de la presente Resolución. Estas Comisiones se reunirán cada vez que las incidencias que surjan en la gestión de la bolsa respectiva así lo requiera o a petición de una de las partes.

OCTAVO.- RECURSOS

Las resoluciones del Director de Recursos Humanos, en materia de gestión de la bolsa de trabajo, podrán ser recurridas en alzada ante el Rector.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su publicación, o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo previsto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, así como lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

NOVENO.- PUBLICACIÓN

La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS) y en el tablón de anuncios de la página web de la Dirección de Recursos Humanos www.r2h2.us.es, en el que se publicarán además las diferentes bolsas de trabajo que se elaboren en aplicación de la presente Resolución.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Existiendo procesos selectivos en marcha para el acceso a Escalas de P.A.S. Funcionario a la fecha de la firma del Acuerdo sobre bolsas de trabajo con la Junta de P.A.S. Funcionario (16 de junio de 2009), para este caso excepcional, se incluirán en el tercer grupo al personal que por razón de su puntua-



ción en el anterior proceso selectivo se encuentren prestando servicios a la fecha de firma del citado Acuerdo, aunque no estuviese a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incluyéndose en este tercer grupo en primer lugar, si superan la fase de oposición del procedimiento selectivo en curso, ordenados de mayor a menor por el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición más la fase de concurso conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria, y en el lugar que le corresponda por razón de la puntuación obtenida en procesos selectivos precedentes, en caso contrario.

En Sevilla, a 30 de junio de 2009

EL RECTOR,

Fdo.: Joaquín Luque Rodríguez

I.4. Vicerrectores.

Vicerrectorado de Estudiantes

Normas de matrícula en los estudios de Grado y Máster universitario.

RESOLUCIÓN RECTORAL DE 7 DE JULIO DE 2009 POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS DE MATRÍCULA EN LOS ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO.

SUMARIO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

TÍTULO I: RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I: DE LA MATRÍCULA

Sección Primera: Matrícula

Artículo 3. La Matrícula

Artículo 4. Limitaciones de matriculación. Matrícula de asignaturas sueltas y pendientes

Artículo 5. Condicionalidad de la matrícula

Sección Segunda: Modificación, ampliación y anulación de matrícula

Artículo 6. Modificación de matrícula

Artículo 7. Ampliación de matrícula

Artículo 8. Anulación de matrícula

Artículo 9. Efectos de la anulación de matrícula

Sección Tercera: Simultaneidad de estudios. Estudiantes visitantes

Artículo 10. De la matrícula para simultanear estudios

Artículo 11. Requisitos

Artículo 12. Plazo de matrícula

Artículo 13. Estudiantes visitantes

Artículo 14. Requisitos y plazos

Artículo 15. Certificaciones

CAPÍTULO II: DE LOS EFECTOS DE LA MATRÍCULA

Artículo 16. Convocatorias de exámenes finales

Artículo 17. Calendario de convocatorias de exámenes finales

CAPÍTULO III: NORMAS DE PERMANENCIA

Artículo 18. Permanencia

CAPÍTULO IV: RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 19. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster Universitario

Artículo 20. Reconocimiento de créditos

Artículo 21. Solicitudes de reconocimiento de créditos

Artículo 22. Transferencia de créditos

Artículo 23. Solicitudes de transferencia de créditos

TÍTULO II: RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 24. Precios a satisfacer por la prestación del servicio de la enseñanza

Artículo 25. Modalidad y plazos. Efectos falta de pago

Artículo 26. Reducción de precios

Artículo 27. Devolución parcial o total de precios

Artículo 28. Ayudas de Acción Social

Artículo 29. Préstamos, Becas y Ayudas