



RESOLUCIÓN de 15 de noviembre de 1999, de la Universidad de La Laguna, por la que se regula el procedimiento de elaboración de listas de reserva para cubrir, con carácter interino, puestos de trabajo reservados al Personal Funcionario de Administración y Servicios.

En el seno de la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente en materia de recursos humanos, es propósito compartido por el Equipo Rectoral y los interlocutores sociales procurar los instrumentos que garanticen el cumplimiento de los fines que tiene encomendados en el marco de una política orientada a conseguir la estabilidad y calidad en el empleo.

En este sentido, se hace necesario dotarla de un medio adecuado que permita resolver de forma ágil y eficaz, las necesidades temporales de personal funcionario que se precisen para una correcta gestión de los servicios universitarios.

La dispersa normativa interna existente hasta ahora en esta materia se ha revelado insuficiente para atender los problemas derivados de tales necesidades, acentuadas por la dinámica de una institución con las características de la universitaria, lo que aconseja acometer una regulación homogénea de dicha normativa.

En virtud de lo expuesto, y previa negociación con la Junta de Personal de la Universidad de La Laguna, se aprueba la normativa reguladora del procedimiento de elaboración de listas de reserva para cubrir, con carácter interino, puestos de trabajo reservados al P.A.S. funcionario.

TITULO I

TIPOS DE NOMBRAMIENTO

CAPITULO UNICO

AMBITO DE APLICACIÓN Y NOMBRAMIENTOS.

Art.1. Ámbito de aplicación.

La presente normativa será de aplicación a los procedimientos de elaboración de listas de reserva para cubrir puestos de trabajo, de carácter temporal, reservados al Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad mediante nombramiento interino.

Art.2. Nombramiento de funcionarios interinos.

1. Podrán nombrarse funcionarios interinos para el desempeño temporal de puestos de trabajo en las siguientes circunstancias:



a) Ocupación de puestos vacantes que en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad figuren adscritos a personal funcionario.

b) Sustitución de funcionarios que disfruten de licencias o permisos reglamentarios o se encuentren en situación de Incapacidad Temporal o dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto.

2. Los interinos, para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

3. El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, quedará revocado cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, sea con destino definitivo o provisional, por la reincorporación del funcionario sustituido, o cuando el puesto sea objeto de amortización o supresión en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. En el supuesto de que el nombramiento de interinos se produzca para ocupar puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, la Universidad procederá, con carácter inmediato, a la convocatoria del oportuno procedimiento para la provisión de tales puestos por funcionarios de carrera.

TITULO II

LISTAS DE RESERVA

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES

Art.3. Definición.

1. La forma general de seleccionar al personal para prestar servicios con carácter temporal en la Universidad, en puestos reservados al Personal Funcionario de Administración y Servicios, será mediante listas de reserva. Estas se confeccionarán de forma periódica, para aquellas Escalas, cuyos puestos de trabajo sean susceptibles de ser convocados por turno libre.

2. El sistema regulado en la presente resolución en ningún caso podrá invocarse para la conversión en indefinidos de los nombramientos celebrados con arreglo a lo establecido en ella, a cuyos efectos deberá efectuarse el oportuno proceso selectivo con arreglo al procedimiento ordinario.

3. Las listas de reserva reguladas en la presente Resolución vendrán exclusivamente conformadas por personas que no ostenten la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo en situación de servicio activo en esta Universidad.

Art.4. Formación de listas de reserva.

Las listas se podrán crear a través de los procedimientos que se señalan a continuación y en el orden que se indica:



1. Mediante el procedimiento establecido en el Capítulo Segundo para los opositores que, tras la conclusión de los procesos selectivos para el ingreso en Escalas de funcionarios de la Universidad de La Laguna, no hubiesen superado dicho proceso.

2. A través de una convocatoria en prensa o en Boletines Oficiales.

Art.5. Comisión de Valoración.

1. La selección de los integrantes de las listas de reserva se efectuará por los miembros de una Comisión de Valoración compuesta por:

-El/La Gerente o persona en quien delegue.

-Dos personas designadas por La Gerencia.

-Dos personas designadas a propuesta de la Junta de Personal.

-Un funcionario del Servicio de Personal que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.

2. Los miembros designados por la Gerencia contarán con la cualificación y conocimientos que garanticen la adecuada comprobación del grado de conocimientos de los aspirantes, pudiendo pertenecer a la Unidad donde se vayan a prestar los servicios.

3. Se procurará que los miembros en representación de los trabajadores sean de igual o superior categoría profesional que la que se exija para la plaza.

4. La Comisión podrá contar con los asesores que se considere necesario.

Art. 6. Publicidad de las listas.

1. La Comisión de Valoración ordenará a los aspirantes por orden de puntuación y dará publicidad la composición de las listas de reserva, que entrarán en vigor al día siguiente de su publicación. Los aspirantes podrán figurar en una o varias de ellas.

2. A tal efecto se expondrán en los tablones de anuncios de la Universidad facilitándose copia de las mismas a las secciones sindicales y Junta de Personal.

3. Trimestralmente se comunicará a la Junta de Personal la situación actualizada de la composición de las listas.

Art. 7. Causas de baja en las listas.

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

a) No se presenten en el plazo indicado.

b) Rechacen la oferta sin motivo justificado, durante tres llamamientos consecutivos. A efectos de este cómputo, no se tendrán en cuenta las negativas que obedezcan a tener otro contrato de trabajo en vigor; estar cumpliendo el servicio militar, prestación social sustitutoria o pena por insumisión o porque acrediten debidamente una causa de enfermedad, embarazo o maternidad.

c) Tras haber sido convocados a dos procesos de comprobación del grado de actualización de conocimientos no hayan demostrado avances, excepto en casos con características especiales respecto a las del perfil de la plaza.

d) Después de haber prestado servicios en la Universidad tengan informe desfavorable, debidamente razonado, del responsable de la unidad en que los prestaron una vez cumplidos los requisitos del art. 15.2.



- e) Soliciten la baja de las listas.
- f) Renuncien al nombramiento una vez iniciada prestación de servicios.

Art.8. Reincorporación a las listas.

El personal nombrado con carácter temporal, una vez finalizada la prestación del servicio, por causa no imputable a los mismos, y siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de baja del artículo 8, se reincorporarán a su lista de origen ocupando el último lugar de la misma, excepto que dicha lista haya caducado.

Art.9. Caducidad de las listas.

1. El periodo máximo de validez de las listas será de cuatro años. Excepcionalmente y previo acuerdo con la Junta de Personal, se podrán prorrogar las existentes.

2. No obstante, la validez de una lista, cualquiera que sea su origen, concluirá el día en que se publique una lista de reserva derivada de un proceso de selección para el ingreso de funcionarios de carrera de la misma escala.

3. Seis meses antes de la fecha de caducidad de una lista deberá ponerse en marcha alguno de los mecanismos existentes para la formación de una nueva.

Art.10. Procedimiento de urgencia.

Cuando no haya listas de reserva o éstas se hubiesen agotado y sea necesario cubrir algún puesto de trabajo con carácter de urgencia, se procederá a efectuar una convocatoria en prensa o en Boletines Oficiales, en los términos previstos en el capítulo III de la presente normativa.

Art.11. Llamamiento para la prestación de servicios.

1. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las unidades y autorizada por la Gerencia, el órgano gestor se pondrá en contacto telefónico con el aspirante (en caso de no poder contactar telefónicamente, mediante telegrama), siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

2. En el procedimiento habitual el interesado deberá dar una contestación en el plazo máximo de 72 horas. En función de la urgencia de cobertura del puesto (determinada por la Gerencia en la autorización de cobertura del puesto) este plazo podrá reducirse a 24 horas.

3. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación con un plazo mínimo de 24 horas, pudiendo llevarse a cabo telefónicamente.

Art.12. Comprobación del grado de actualización de los conocimientos.

1. Excepcionalmente en función del grado de cualificación, de la especialidad de las listas o del grado de incidencia de las nuevas tecnologías en las funciones a realizar, se podrá efectuar una comprobación del grado de actualización de los conocimientos de los candidatos citados mediante la realización de una prueba de conocimientos.



2. Este proceso será llevado a cabo por la Comisión de Valoración nombrada en su momento para la formación de la lista de reserva.

3. Quienes no resulten seleccionados continuarán en el orden correspondiente de la lista de reserva sin perjuicio de lo indicado en el artículo 8.c).

Art.13. Informes.

1. Al finalizar la prestación del servicio los responsables de las unidades deberán emitir un informe en relación con el grado de eficiencia alcanzado por este personal, señalando los aspectos positivos o negativos más relevantes.

2. En caso de que los informes sean negativos se dará conocimiento de los mismos al interesado y al órgano de representación correspondiente. Los interesados dispondrán de un plazo de 15 días hábiles para formular alegaciones, a la vista de las cuales el responsable de la unidad emitirá nuevo informe, que tendrá carácter definitivo.

CAPITULO SEGUNDO

LISTAS DERIVADAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO EN LA UNIVERSIDAD

Art.14. Requisitos.

1. En la convocatoria de los procesos selectivos se indicará que tras los mismos se procederá al establecimiento de una lista de espera.

2. Podrán acceder a la lista de espera aquellos opositores que, sin haber obtenido plaza en el proceso selectivo, lo hubiesen solicitado.

Art.15. Solicitud de inclusión.

En la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo se incluirá un apartado en el que pueda indicarse el interés en formar parte de una lista de reserva.

Art.16. Valoración de méritos.

1. Finalizado el proceso selectivo se publicará en los tablones de anuncios de la Universidad una resolución de nombramiento de la Comisión de Valoración que ha de establecer la lista de reserva, compuesta según lo indicado en el art. 5.

2. La Comisión de Valoración hará público el número de ejercicios y la puntuación mínima que fuera preciso superar para formar parte de la lista, respecto del proceso selectivo realizado.

3. El mérito a tener en cuenta para establecer el orden de prelación en la lista de espera será el de las calificaciones obtenidas en las pruebas una vez cumplidos los requisitos del apartado anterior.

4. En caso de empate se valorará en primer lugar la puntuación obtenida en el último ejercicio de las pruebas. En caso de persistir el empate se valorará la puntuación del ejercicio anterior y así con el resto de ejercicios.



CAPITULO TERCERO

LISTAS DERIVADAS DE CONVOCATORIAS PUBLICAS EN PRENSA O EN BOLETINES OFICIALES

Art.17. Requisitos.

1. Se efectuará una convocatoria en prensa o en Boletines Oficiales cuando no existan listas de reserva para la escala correspondiente, o estas se hubieran agotado y fuera necesario cubrir algún puesto de trabajo con carácter de urgencia.

2. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria, que serán similares a los requeridos para poder participar en una oposición a dichos puestos.

Art.18. Proceso de valoración.

1. El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión de Valoración formada según lo indicado en el art. 6, y se adecuará a las necesidades específicas de los puestos a cubrir. Podrá constar de la valoración de los méritos presentados y/o de una prueba de conocimientos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- La presente Resolución no será de aplicación al personal interino que a la entrada en vigor de la misma viniera prestando servicios en la Universidad de La Laguna.

Segunda.- Las sustituciones en Jefaturas de Negociado serán realizadas por funcionarios de carrera que presten servicio en la misma unidad administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que regulen los procesos aquí contemplados.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

La Laguna, 15 de noviembre de 1999

EL RECTOR

Fdo.: José S. Gómez Soliño