

NORMATIVA DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA DE LAS ESCALAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA

Primera: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones

La presente normativa tiene por objeto regular los criterios y el procedimiento para cubrir interinamente, por razones de necesidad y urgencia, puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja, cuando se dé alguna de las circunstancias establecidas en 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 (EBEP).

Regulará, a partir de la entrada en vigor, todas las listas de espera de las diferentes escalas del personal de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

Lista de espera será aquella integrada por las personas que, en los supuestos previstos en las letras a) y b) de la norma Segunda han superado todas las pruebas que configuren el proceso selectivo, no habiendo obtenido plaza de funcionario/a de carrera, en su caso. Se consideran igualmente listas de espera, hasta su extinción, las existentes a la entrada en vigor de la presente normativa.

Lista ordenada será aquella que, en ausencia de lista de espera, estará integrada por las personas que, en los supuestos previstos en las letras a) y b) de la norma Segunda, hayan superado al menos una de las pruebas que configuren el correspondiente proceso selectivo. Igualmente integrarán la lista ordenada las personas que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el último párrafo de la norma Tercera.

Segunda: Listas de espera

Se generará una lista para cada una de las escalas existentes en la Relación de Puestos de Trabajo de la Universidad de La Rioja. Dichas listas de espera derivarán de:

- a) Convocatorias de procesos selectivos para el acceso al empleo público.
- b) Convocatorias de procesos selectivos específicos para la creación de listas de espera en ausencia o por haber sido agotadas las anteriores.
- c) Listas de espera existentes a la entrada en vigor de la presente normativa, que se anexan a este documento.

La generación de una nueva lista por alguno de los procedimientos indicados en las letras a) o b) dejará sin efecto las existentes con anterioridad por los procedimientos indicados en las letras a), b) y c).

Cuando una lista quede sin efectos, aquellas personas que esté ocupando algún puesto de trabajo permanecerán en el mismo hasta que desaparezcan las causas de su cobertura.

Tercera: Integrantes de las listas de espera

Integrarán la correspondiente lista de espera las personas participantes en procesos selectivos, tanto por el turno libre como por el de discapacidad, en su caso, que hubieran alcanzado el nivel mínimo exigido, habiendo superado todas las pruebas, conforme a lo establecido en cada convocatoria.

Una vez finalizado el proceso selectivo correspondiente, se procederá a publicar la lista de espera de aspirantes que la integran, la ordenación seguirá los criterios que se indican en la norma Quinta.

En caso de no existir aspirantes que cumplan los requisitos para constituir la lista de espera o de haberse agotado la existente, se podrá confeccionar una **lista ordenada** con quienes hayan superado alguna de las pruebas, de conformidad con lo indicado en la norma Quinta.

Igualmente podrán formar parte de la lista ordenada, a continuación de las generadas por la forma descrita en el párrafo anterior, aquellas personas que así lo soliciten y se encuentren en alguna de las situaciones siguientes:

- En primer lugar, quienes hayan obtenido, al menos, el 60% de la puntuación fijada para la superación de la primera prueba.
- En segundo lugar, quienes a la fecha de configuración de la lista se encuentren prestando servicios en la Universidad de La Rioja en la subescala correspondiente a dicha lista, o hayan prestado servicios en el último año anterior a la fecha de publicación de la convocatoria y tengan una antigüedad en la Universidad de La Rioja de al menos tres años de servicio.

Cuarta: Ámbito temporal

Las listas generadas mantendrán su vigencia hasta la constitución de la lista resultante del siguiente proceso selectivo o hasta que se agote el número de personas candidatas.

Quinta: Ordenación de las personas candidatas

Dentro de cada lista de espera, el orden se establecerá por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas más la obtenida en la fase de concurso, en su caso.

Las listas ordenadas a las que hace referencia el párrafo tercero de la norma Tercera estarán constituidas por las personas presentadas al proceso selectivo correspondiente ordenadas por el número de pruebas superadas, de forma decreciente. Quienes hayan superado el mismo número de pruebas se ordenarán por la suma de las puntuaciones obtenidas en las mismas y los puntos obtenidos en la fase de concurso, en su caso.

Las listas que pudieran configurarse con las personas que no habiendo superado ninguna prueba, hayan obtenido, al menos, el 60% de la puntuación fijada para la superación de la primera prueba se ordenarán por los puntos obtenidos en la fase de concurso y en caso de igualdad, por la puntuación obtenida en dicha primera prueba.

Las listas que pudieran configurarse con las personas previstas en el último párrafo de la norma Tercera, se ordenarán siguiendo el criterio de antigüedad en la subescala a la que corresponda la plaza ocupada en la Universidad de La Rioja.

Sexta: Puestos que se cubrirán mediante el nombramiento de interinos

El nombramiento como funcionario/a interino/a se podrá acordar en las situaciones previstas en el artículo 10.1 del EBEP y de conformidad con la legislación vigente:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior



a tres años, ampliable hasta doce meses más si así lo estableciera la ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Séptima: Llamamientos

Para el llamamiento se seguirán las normas siguientes:

- a) Los avisos se realizarán siguiendo rigurosamente el orden que figure en la correspondiente lista comenzando por la primera persona que en ese momento se encuentre disponible.
- b) Se avisará a la persona candidata que corresponda mediante llamadas telefónicas a los números facilitados según lo dispuesto en la norma Decimotercera. Si no se logra la comunicación se repetirá por una sola vez la llamada a distinta hora del día, o se comunicará la oferta a través de correo electrónico o SMS a su número de móvil. El/la interesado/a, en todo momento, podrá modificar o ampliar sus datos personales de acuerdo con lo dispuesto en la norma Decimotercera.
- c) Por los medios señalados se le concederá plazo para que acepte o renuncie hasta las 14 horas del día siguiente hábil, contado desde el momento en que se haya conseguido contactar telefónicamente o, en su caso, desde el envío del correo electrónico o SMS. En aquellos casos en los que no sea posible la comunicación telefónica, no se disponga de la dirección de correo electrónico ni del teléfono móvil, el plazo se entenderá agotado tras la realización de la segunda tanda de intentos de comunicación telefónica.
- d) En el caso de que la persona aspirante renuncie a la oferta realizada, transcurra el plazo establecido sin haber recibido aceptación o no sea posible la comunicación, se llamará a la siguiente persona de la lista. Este procedimiento se repetirá hasta conseguir la aceptación del nombramiento por parte de alguna de las personas que integran la lista. Podrán realizarse llamamientos simultáneos a diferentes aspirantes quedando su incorporación condicionada a la aceptación en plazo de las personas que ocupen lugar preferente en la lista.
- e) En el supuesto de plazas cuya forma de provisión sea la de libre designación la cobertura interina se realizará, de entre quienes figuren en la lista, mediante informe motivado de la persona responsable de la unidad o responsable funcional de la plaza que pretenda cubrirse, no siendo necesario observar de forma estricta el orden que ocupen los/as aspirantes en dicha lista. Se podrán realizar entrevistas al número de personas que se considere.

Octava: Exclusiones definitivas de la lista

Se producirá la exclusión definitiva de la lista en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, habiendo contactado con la persona candidata, no conteste a la oferta realizada, conteste fuera del plazo estipulado o renuncie a la misma, salvo que concurra alguna de las circunstancias recogidas en la norma siguiente y así se acredite documentalmente.
- b) Cuando, sin motivo justificado, no se incorpore al puesto de trabajo una vez realizado el nombramiento.
- c) Cuando se renuncie voluntariamente al nombramiento como funcionaria/o interina/o antes de la fecha prevista para su finalización.
- d) Cuando no se haya podido contactar en dos ofertas sucesivas.
- e) Por encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que suponga incapacidad para la realización de las tareas del puesto.

- f) Por renuncia expresa.
- g) Por la existencia de tres informes, con resultado desfavorable, a los que se hace referencia en la norma Undécima.
- h) Si así resultara del procedimiento seguido en la incoación de un expediente disciplinario, en su caso.

La exclusión de la lista se notificará por escrito al domicilio de la persona interesada indicado en su solicitud.

Novena: Exclusiones provisionales de la lista.

Se producirá la exclusión provisional de la lista en los siguientes supuestos, que deberán ser acreditados documentalmente:

- a) Por embarazo, maternidad o paternidad o enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo.
- b) Por cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida.
- c) Por mantener una relación laboral o funcional en vigor, siempre que tengan carácter temporal.
- d) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, cuando el mismo no se extienda a un plazo superior a quince días.
- e) Por haberse emitido el informe de aptitud con resultado desfavorable recogido en la norma Undécima, siempre que el llamamiento se realice para un puesto con funciones similares a las recogidas en dicho informe.
- f) Por cualquier otra circunstancia extraordinaria justificada documentalmente y que así sea apreciada por la Comisión de seguimiento.

Quienes hayan sido excluidos provisionalmente permanecerán en esta situación hasta que finalice la causa que dio lugar a la exclusión. No recibirán un nuevo llamamiento hasta que comuniquen por escrito, al Servicio de Personal, la cesación de la causa que dio lugar a la exclusión, debidamente acreditada.

No obstante, en el caso de que la oferta de trabajo realizada en el llamamiento sea a tiempo parcial inferior a media jornada o inferior a dos meses, la renuncia no supondrá su exclusión provisional y se incluirá en el siguiente llamamiento que se produzca.

El plazo para justificar la causa alegada para la exclusión provisional será de 10 días hábiles desde que se realice el llamamiento, en caso contrario se procederá a su exclusión definitiva.

Décima: Efectos del nombramiento interino.

El personal funcionario interino mientras ocupe una plaza proveniente de una determinada lista no podrá recibir un nuevo llamamiento para cubrir un puesto de trabajo de dicha lista.

Los nombramientos de personal funcionario interino serán siempre en puestos base adscritos a la unidad en la que haya surgido la necesidad de cobertura. No obstante, en el supuesto de que la cobertura sea de un puesto concreto percibirá las retribuciones correspondientes al mismo.

Undécima: Informe de aptitud.

El/la responsable de la unidad deberá emitir informe sobre el desempeño de las tareas asignadas al

puesto en el plazo máximo de quince días siguientes al cese de la persona interina, sin perjuicio de que dicho informe pueda ser emitido en cualquier momento durante la prestación del servicio.

Si el informe al que se refiere el párrafo anterior tuviera resultado desfavorable en el sentido de que dicha persona hubiera mostrado un rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición, o una evidente y documentada falta de capacidad funcional para el desempeño de determinadas tareas asignadas al puesto de trabajo se iniciará un procedimiento que podrá concluir con el cese, en su caso. Producido el cese, la persona afectada, volverá a ocupar su lugar en la lista, si bien se considerará excluido provisionalmente para aquellos nuevos llamamientos para plazas que conlleven aquellas tareas sobre las que se ha informado negativamente.

En todo caso, la existencia de tres informes con resultado desfavorable determinará la exclusión definitiva de la lista.

En los procedimientos iniciados y previamente a su resolución, será necesario otorgar trámite de audiencia a la persona afectada. Igualmente deberá solicitarse informe a la Comisión de interpretación y seguimiento.

Duodécima: Cese del personal funcionario interino

El nombramiento, que en todo caso será temporal, perderá sus efectos, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, cuando se den las circunstancias previstas en la norma Undécima y, en todo caso, cuando la Universidad de La Rioja considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia.

Una vez cesado el personal funcionario interino se incorporará a su puesto originario en la lista, excepto en los casos en que se haya producido alguna causa de exclusión de las previstas en la norma Octava o cuando la lista haya perdido su vigencia.

Decimotercera: Datos de contacto a aportar por las y los aspirantes y su modificación

Los datos de contacto indicados en la solicitud de participación en los correspondientes procesos selectivos, serán los utilizados para realizar los llamamientos de lista.

En todo caso, serán obligatorios los siguientes datos:

- a) Teléfono móvil, con la finalidad de poder comunicarse mediante SMS. Se podrá facilitar un segundo número de teléfono, móvil o fijo.
- b) Correo electrónico.
- c) Domicilio.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. No obstante, pueden solicitar su modificación al Servicio de Personal, a través del procedimiento disponible en la sede electrónica de la Universidad de La Rioja.

Decimocuarta: Publicidad de la lista

El Servicio de Personal mantendrá actualizada la lista vigente y la publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. Así mismo, informará a la Junta de Personal de las modificaciones que se produzcan en la misma.

Decimoquinta: Comisión de interpretación y seguimiento

Se constituirá una comisión de interpretación y seguimiento de todas las cuestiones que puedan surgir en la aplicación de estas normas.

La Comisión estará integrada por un/a trabajador/a designado/a por cada una de las Organizaciones Sindicales con representación del Personal de Administración y Servicios, y el mismo número de miembros por parte de la Universidad de La Rioja.

Dicha Comisión se reunirá a propuesta de cualquiera de sus miembros, en el plazo máximo de siete días naturales.

Disposición Transitoria Única

Las listas actualmente en vigor mantendrán su vigencia hasta que se generen nuevas listas por los procedimientos indicados en la norma Segunda.

La gestión de dichas listas se realizará por la presente normativa, salvo lo establecido en las normas Tercera y Quinta respecto a la configuración de las mismas, que seguirá rigiéndose por la normativa anterior.

Dichas listas serán publicadas en la web de la Universidad de La Rioja al día siguiente de la publicación en el BOR de la presente normativa. Las personas integrantes de las mismas podrán actualizar sus datos de contacto a través del procedimiento indicado en la norma Decimotercera.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas las Normas de gestión de las listas de espera de la Escala Auxiliar de Administración de la Universidad de La Rioja aprobadas por Resolución del Rector nº 461/2013, de 30 de mayo, así como cuantas disposiciones regulen la gestión de listas de espera de la Universidad de la Rioja.

Disposición Final. Entrada en vigor.

Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.