

**REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA DE LAS ESCALAS DEL PERSONAL
DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA
(Aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de noviembre de 2022)**

El servicio público de educación superior que presta la Universidad de La Rioja precisa para su correcto funcionamiento de la presencia de personal interino que cubra temporalmente las necesidades que, bien por ausencia de los titulares de los puestos, bien por tratarse de puestos transitorios, vinculados al desarrollo de proyectos con financiación externa, o por cualquier otra de las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, no puedan ser cubiertos por funcionario de carrera. Transcurridos 4 años de vigencia de la anterior regulación sobre la gestión de las listas de espera de las escalas del personal de administración y servicios, teniendo en cuenta las modificaciones normativas acaecidas en la normativa básica reguladora del régimen estatutario de los empleados públicos y la experiencia acumulada en aplicación de la normativa anterior, procede abordar la modificación de la citada normativa sobre listas de espera, a cuyo efecto se aprueba el siguiente, Reglamento, el cual ha sido aprobado por la mesa única del Personal de Administración y Servicios, en su reunión de 21 de noviembre de 2022.

REGLAMENTO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento tiene por objeto regular la provisión en régimen de interinidad de puestos de trabajo reservados a personal funcionario en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja.
2. Asimismo, regulará la formación y funcionamiento de las listas de aspirantes a desempeñar, en régimen de interinidad correspondientes a las diferentes escalas en que se ordena el personal funcionario de administración y servicios de la Universidad de La Rioja.

Artículo 2. Nombramiento de funcionarios interinos

1. El nombramiento como personal funcionario interino se podrá acordar en las situaciones y conforme al régimen establecido en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado público.
2. Los nombramientos de personal funcionario interino se harán a los puestos que en, conforme a la relación de puestos de trabajo, tengan atribuido el nivel inferior de complemento de destino en la escala correspondiente.
3. En todo caso, el interino percibirá las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado.

Artículo 3. Listas de aspirantes a desempeñar puestos en régimen de interinidad

1. Se generará una lista para cada una de las escalas propias del personal funcionario de Administración y servicios de la Universidad de La Rioja. Dichas listas derivarán de:
 - a) Convocatorias de procedimientos selectivos para el ingreso en las escalas de la Universidad de La Rioja: Integrarán las listas las personas participantes en los procedimientos selectivos, tanto por el turno libre, como por el de discapacidad, que no habiendo resultado seleccionadas, hubieran superado la primera prueba de que conste la fase de oposición. Asimismo, el tribunal

calificador podrá acordar que se incorporen a la lista de espera el resto de personas participantes, siempre y cuando hubiesen obtenido, al menos, el 60% de la puntuación fijada para la superación de la primera prueba eliminatoria de que consten dichos procedimientos.

b) Convocatorias de procedimientos selectivos específicos para la creación de listas de espera. Procederá la realización de estas convocatorias en ausencia de las listas previstas en la letra a) o cuando el número de aspirantes disponibles en aquellas no sea suficiente para cubrir las necesidades de personal funcionario interino que puedan surgir con anterioridad a la formación de nuevas listas derivadas de procedimientos selectivos de ingreso.

Integrarán las listas las personas que participen en la convocatoria y cuenten con la titulación que específicamente se les requiera en atención a las funciones a desempeñar. La Universidad podrá exigir la superación de pruebas de aptitud como parte de estos procedimientos, los cuales se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad. En las convocatorias en las que no se considere oportuno realizar prueba, la ordenación de los aspirantes se realizará en función del baremo que se aprueba como anexo I. Asimismo, la Universidad podrá acordar la selección de convocatorias que consten adicionalmente con una prueba de aptitud y la aplicación del citado baremo.

c) Listas de espera existentes a la entrada en vigor de la presente norma, las cuales se enumeran en el Anexo II.

2. La generación de una nueva lista a partir de los procedimientos indicados en la letra a) dejará sin efecto cualquiera de las existentes con anterioridad para la correspondiente escala. Las listas generadas conforme a lo previsto en el la letra b) se añadirán a continuación de las que, en su caso, estén vigentes conforme a lo previsto en las letras a) y c).

3. Aun cuando una lista quede sin efecto, los nombramientos como funcionario interino acordados a las personas que la integran se mantendrán vigentes hasta que desaparezcan las causas que les dieron lugar.

Artículo 4. Ordenación de las personas candidatas

1. Las personas integrantes de las listas previstas en la letra a) del párrafo primero del artículo 3 se ordenarán en función del 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 cada prueba y de los puntos obtenidos en aplicación del baremo que se aplique en la fase de concurso del procedimiento selectivo correspondiente.

2. En el caso de formación de listas conforme a lo dispuesto en la letra b) del párrafo primero del artículo 3, los aspirantes se ordenarán en función de la puntuación que resulte de sumar la puntuación obtenida en la prueba de aptitud que, en su caso, se celebre o, en caso de no celebrarse prueba de aptitud, en función de la puntuación obtenida en aplicación del baremo que figura como anexo a este Reglamento. En caso de que la selección se realice mediante prueba de aptitud y baremo, la ordenación se realizará en función de la suma de puntuaciones obtenidas en ambas fases y, en caso de empate, en función de la mejor puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

Artículo 5. Llamamientos

Para el llamamiento se seguirán las normas siguientes:

a) Los avisos se realizarán siguiendo 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 llamada telefónica a los números facilitados según lo dispuesto en el artículo 11. 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. Las personas integrantes de las listas podrán, en todo momento, modificar o ampliar sus datos personales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.2.

c) Por los medios señalados, se concederá un plazo para que la persona llamada acepte o renuncie, que se prolongará hasta las 14 horas del día hábil siguiente, 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 caso de puestos 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.

Artículo 6. Exclusión de la lista

1. Las personas integrantes de las listas resultarán excluidas de éstas en los supuestos siguientes:

a) Cuando, habiendo contactado con ella, la persona candidata no conteste a la oferta realizada, conteste fuera del plazo estipulado o la rechace, salvo que concurra alguna de las circunstancias recogidas en el artículo séptimo y así se acredite documentalmente.

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

Las personas aspirantes llamadas para realizar sustituciones de funcionarios en situación de incapacidad temporal no podrán acogerse a lo previsto en el párrafo anterior, salvo que la situación de incapacidad temporal que da lugar a la sustitución tenga una duración cierta y conocida por el servicio de Personal inferior a dos meses.

- b) Cuando, sin motivo justificado, la persona candidata no llegue a tomar posesión del puesto de trabajo una vez realizado el nombramiento.
- c) Cuando se renuncie voluntariamente al nombramiento antes de la fecha prevista para su finalización.
- d) Cuando no se haya podido contactar con la persona candidata 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 no justificar en plazo la concurrencia de las causas de suspensión previstas en el artículo 7.
- g) Por no comunicar en plazo la finalización de la concurrencia de las causas de suspensión previstas en el artículo 7.
- h) Por renuncia expresa.
- i) Por la existencia de tres informes, con resultado desfavorable, conforme a lo establecido en el artículo 9.
- j) Por sanción disciplinaria, conforme a la normativa reguladora del régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

2. Se considera exclusión parcial de la lista aquella que afecte únicamente a un concreto puesto o tipo de puesto de trabajo, sobre cuyo desempeño se ha producido informe negativo conforme a lo establecido en el artículo 9. En el caso de exclusión parcial, la persona afectada mantendrá su posición en la lista, si bien se considerará excluida de los llamamientos para ocupar puestos con tareas sustancialmente iguales a aquellas sobre las que se ha informado negativamente, en los términos que establezca la resolución por la que se lleve a cabo esta exclusión.

3. La exclusión de la lista, total o parcial, se formalizará por escrito y se notificará electrónicamente a la persona interesada, en la dirección electrónica facilitada por ésta conforme al artículo 11.

Artículo 7. Suspensión de los llamamientos

1. Se producirá la suspensión de los llamamientos a las personas integrantes de la lista en los supuestos siguientes, los cuales deberán ser comunicados y acreditados documentalmente por la persona aspirante:

- a) Por embarazo, maternidad, paternidad o enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo.
- b) Por cuidado de familiares hasta segundo grado cuando por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y no desempeñen actividad retribuida.

c) Por mantener una relación laboral o funcionarial 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 cualquier otra circunstancia extraordinaria justificada documentalmente y que así sea apreciada por la Comisión de seguimiento.

2. Quienes hayan sido suspendidos permanecerán en esta situación hasta que finalice la causa que dio lugar a la suspensión y no serán objeto de nuevos llamamientos hasta que el servicio de personal tenga constancia fehaciente de que ha finalizado dicha causa. A estos efectos, las personas interesadas deberán comunicar por escrito al Servicio de Personal la desaparición de la causa de suspensión, salvo que de la documentación presentada para justificar la concurrencia de la causa alegada se deduzca de manera cierta su fecha exacta de finalización.

3. El plazo para justificar la causa alegada para la suspensión será de 10 días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse acreditado la causa alegada, procederá la exclusión de la lista.

4. El plazo para justificar la desaparición de la causa alegada para la suspensión será de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a que esta desaparición tuviese lugar. Una vez transcurrido dicho plazo no procederá la inclusión de la persona aspirante en los llamamientos y procederá su exclusión de la lista.

Artículo 8. Efectos del nombramiento interino.

El personal funcionario interino que tenga nombramiento en vigor no podrá ser objeto de nuevos llamamientos para cubrir puestos de trabajo correspondientes a la misma escala.

Artículo 9. Informe de aptitud.

1. La persona responsable de unidad deberá emitir informe sobre el desempeño de las tareas asignadas al personal interino en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a su cese, sin perjuicio de que dicho informe pueda ser emitido en cualquier otro momento durante la vigencia de los nombramientos.

2. Si el informe al que se refiere el párrafo anterior tuviera resultado desfavorable, en el sentido de que la persona interina 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 contradictorio, que podrá concluir con la exclusión parcial de la lista de espera y con el cese, en caso de que el informe se emita durante la vigencia del nombramiento como funcionario interino.

3. La acumulación de tres informes con resultado desfavorable en llamamientos de una misma lista de espera determinará la exclusión total de ésta.

4. Recibido el informe desfavorable, la Universidad dará traslado de éste a la persona interesada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para que alegue lo que mejor convenga a su derecho. Una vez finalizado el trámite de alegaciones, la Universidad pondrá el expediente en

conocimiento de la Comisión de interpretación y seguimiento prevista en el artículo 13, quien se reunirá y se pronunciará al respecto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de comunicación.

5. El expediente completo, incluido el pronunciamiento de la comisión de interpretación y seguimiento, se elevará a Gerencia quien resolverá la exclusión total o parcial del aspirante o su mantenimiento en la lista de espera. La resolución del expediente deberá dictarse dentro de los tres meses siguientes a su iniciación.

Artículo 10.- Cese del personal funcionario interino

1. 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 le dio lugar, cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 9 y, en todo caso, cuando la Universidad de La Rioja considere que han desaparecido las razones de necesidad y urgencia que lo motivaron.

2. Una vez cesado, el personal funcionario interino recuperará su posición originaria en la lista, excepto en los casos en que se haya producido su exclusión conforme al artículo 9 o cuando la lista haya perdido su vigencia conforme al artículo 3.2.

Artículo 11: Datos de contacto a aportar por las personas aspirantes y su modificación

1. 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.

2. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. No obstante, podrán solicitar su modificación al Servicio de Personal, a través del procedimiento disponible en la sede electrónica de la Universidad de La Rioja.

Artículo 12. Publicidad de las listas

El Servicio de Personal mantendrá actualizadas las listas vigentes y las publicará en la página web de la Universidad de La Rioja. Asimismo, informará a la Junta de Personal de las modificaciones que se produzcan en ellas.

Artículo 13. Comisión de interpretación y seguimiento

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

2. La Comisión estará integrada por una persona designada 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.

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

Disposición Transitoria

Hasta tanto se encuentre disponible el procedimiento electrónico al que hace referencia el párrafo segundo del artículo 11, las personas aspirantes que deban comunicar modificaciones en sus datos de contacto lo harán a través del procedimiento electrónico genérico de “instancia general”.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la Normativa de gestión de las listas de espera de las escalas del personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Rioja aprobada por el Consejo de Gobierno el 26 de julio de 2018.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

ANEXO**BAREMO PARA LA FORMACIÓN DE LISTAS CUANDO NO SEA POSIBLE CELEBRAR PROCEDIMIENTOS
SELECTIVOS DE INGRESO EN LAS ESCALAS PROPIAS DE LA UR****BAREMO DE MÉRITOS****1.- Experiencia profesional**

Con un máximo de 6 puntos serán valorados los servicios prestados en puestos con funciones similares a las atribuidas a la escala con la que se corresponda la lista, conforme a los siguientes apartados:

- 1.1.- En el sector público en la misma escala o similar: 0,05 puntos por cada mes completo.
- 1.2.- En el sector público en otras escalas: 0,025 puntos por cada mes completo.
- 1.3. - En el sector privado en categorías equivalentes: 0,025 puntos por cada mes completo.
- 1.4.- En el sector privado en otras categorías: 0,0125 puntos por cada mes completo

En este apartado solo se valorarán servicios prestados en virtud de nombramiento como funcionario interino o en virtud de contrato laboral.

Los servicios prestados en el sector público se acreditarán mediante hoja de servicios expedida por el órgano administrativo competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato laboral acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Formación académica

Con un máximo de 3 puntos se valorarán los méritos siguientes:

Titulaciones académicas adicionales a la alegada para participar en la convocatoria

Se valorarán las titulaciones de nivel igual o superior al exigido con carácter general para el ingreso en la escala, adicionales a la alegada para participar en la convocatoria, con arreglo al baremo siguiente:

- Doctorado 3 puntos
- Máster, Licenciatura, Diploma de estudios avanzados o certificado de suficiencia investigadora 2,5 puntos
- Grado 2 puntos
- Diplomatura 1,5 puntos
- Título de Formación Profesional de Grado Superior 0,75 puntos
- Título de Bachillerato 0,75 punto
- Título de Formación Profesional de Grado Medio 0,5 puntos

En las escalas de Administración especial, cuando Máster, Licenciatura, Diplomatura o Grado tengan relación directa con las funciones propias de la escala, se otorgará una puntuación adicional de 0,5 puntos por este apartado.

3. Idiomas (Máximo 1 punto)

Se valorará el conocimiento de lenguas extranjeras acreditado mediante certificado de nivel según la calificación del Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER):

3.1. C2: 1 puntos.

3.2. C1: 0.,75, puntos.

3.3. B2: 0.5 punto

3.4. B1: 0,25 puntos.

En este apartado se valorará únicamente el certificado de superior nivel que posea el candidato para cada idioma.