



ACUERDO ADOPTADO EN MESA DE PAS LABORAL SOBRE LA CONFORMACIÓN DE LISTAS DE RESERVA SURGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL LABORAL DE LOS CONCURSOS-OPOSICIÓN LIBRES DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

PREVIO.-

Que en el ámbito de la organización y funcionamiento de la Universidad de Oviedo, y de acuerdo con el marco legal existente, se hace necesaria la determinación de los criterios de gestión para la contratación de personal temporal laboral con el fin de responder a las necesidades planteadas por la propia Universidad.

Que en este contexto, dada la importancia de dotar al sistema de selección de personal temporal laboral de la máxima agilidad y seguridad jurídica, y atendiendo a las necesidades surgidas en el funcionamiento de los diferentes servicios administrativos, procede establecer los oportunos criterios de gestión de las listas de reserva.

PRIMERO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente acuerdo tiene por objeto regular el procedimiento y criterios de contratación del personal temporal laboral de administración y servicios de la Universidad de Oviedo.

SEGUNDO.- CONFECCIÓN DE LAS LISTAS DE RESERVA

- I. Que para configurar el orden de prelación de la lista de reserva se comenzará dando prioridad a aquellos aspirantes que puedan invocar y acreditar, documentalmente, experiencia como personal temporal laboral en la Universidad de Oviedo, en el mismo Grupo y categoría profesional de que se trate, o en el Grupo y categoría profesional con funciones de índole similar. Debiendo quedar ordenados como se refiere a continuación:

1º.- Quienes hayan aprobado todos los ejercicios, establecidos en la Convocatoria: se sumarán las notas obtenidas en cada ejercicio y al resultado se sumará la puntuación resultante de multiplicar 0,05 por cada mes de antigüedad.

2º.- Quienes hayan aprobado uno sólo de los ejercicios, cuando sean más de uno los establecidos en la Convocatoria: la nota obtenida se sumará a la puntuación resultante de multiplicar 0,025 por cada mes de antigüedad.



- II. Que, a continuación, se incluirán todos aquellos aspirantes que, no teniendo antigüedad en la prestación de servicios en la Universidad de Oviedo, hubieran superado la fase de oposición, debiendo ordenarse por el orden de puntuación otorgado por la Comisión o Tribunal en el proceso selectivo (suma del concurso-oposición).
- III. Que, por último, en la lista se incluirán todos aquellos aspirantes que, no teniendo antigüedad en la prestación de servicios en la Universidad de Oviedo, no hubieran superado la fase de oposición, debiendo ordenarse por orden de la nota obtenida en el ejercicio superado.
- IV. Que si de la aplicación de los ordinales anteriores se dedujera algún empate, éste se dirimirá a través de un sorteo.

TERCERO.- GESTIÓN DE LAS LISTAS

Que la gestión de las listas de reserva se llevará a cabo por el Servicio de Gestión de Personal.

Que se confeccionará de acuerdo con los apartados anteriores una lista inicial que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Gerencia y Registros Auxiliares y en la página web (<http://www.uniovi.es/Gerencia/RecursosHumanos>).

Que con el fin de que la gestión y consulta de las listas se puedan realizar a través de procedimientos automatizados, los interesados que se incorporen a estas listas autorizan el tratamiento de sus datos personales a estos efectos, salvo indicación expresa en contrario, en cuyo caso serán excluidos de la correspondiente lista.

Que cuando una persona esté trabajando de forma temporal en la Universidad de Oviedo, permanecerá en activo en el resto de listas (por haber participado en los distintos procesos selectivos para cubrir plazas en los Cuerpos y Escalas de la Universidad de Oviedo), ante la posibilidad de mejora en el empleo.

CUARTO.- LLAMAMIENTO

Se llamará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en la lista de reserva de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las Unidades Administrativas y autorizada por la Gerencia, el Órgano Gestor se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo el orden de prelación establecido en las listas de reserva.
- b) Se efectuarán tres llamadas a cada persona a través de la línea telefónica en distinto tramo horario. En caso de no contestación o contestación negativa se



seguirán efectuando llamadas hasta que exista una o un aspirante que acepte la plaza ofertada.

Para dejar constancia de la llamada, que será certificada y archivada en el expediente de la o el interesado, se remitirá correo electrónico a la o al interesado comunicándole la realización de las llamadas, así como su continuidad en la lista de reserva para nuevas necesidades, siempre y cuando manifieste su conformidad, después de recibido el correo electrónico, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

- c) El o la aspirante que acepte la plaza tendrá un plazo máximo de 48 horas para personarse en la Sección de Gestión del PAS para formalizar su contrato.

En función de la urgencia de cobertura del puesto, que será determinada por la Gerencia, este plazo podrá reducirse a 24 horas.

QUINTO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN TEMPORAL Y DE NO EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS

1º.- Que serán causa de exclusión temporal de las listas las siguientes circunstancias debidamente acreditadas.

- Disfrute del permiso de maternidad, paternidad, riesgo para el embarazo o situación asimilada.
- Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo, mientras dura la misma.
- Prestar servicios con carácter temporal en otra Administración Pública o estar contratado por una empresa, debiendo aportarse certificado de alta correspondiente en la Seguridad Social.

2º.- Que no serán causa de exclusión de las listas las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- Prestar servicios como funcionario interino o laboral temporal en otra escala o categoría en la Universidad de Oviedo.



3º.- Que la acreditación de causa justificada deberá realizarse documentalmente, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación del llamamiento. Podrá hacerse por correo electrónico (serv.personal.pas @uniovi.es) o mediante escrito registrado oficialmente y dirigido al Servicio de Gestión de Personal.

4º.- Que en tanto no se presente la documentación, al o la aspirante no se le realizarán otras ofertas de trabajo. La no acreditación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la lista.

5º.- Que en los supuestos del ordinal primero se anotará en la correspondiente lista "baja transitoria" y dicha anotación desaparecerá cuando la o el interesado comunique de forma fehaciente a la Universidad de Oviedo que ya se encuentra en disposición de aceptar ofertas de trabajo.

SEXTO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán causas de exclusión de las listas:

- Rechazar una oferta de empleo sin estar amparado en ninguna de las causas contenidas en los artículos anteriores o abstenerse de dar respuesta de manera fehaciente.
- La no aportación de la documentación requerida en el plazo establecido legalmente.
- No tomar posesión dentro del plazo establecido en el puesto de trabajo
- Encontrarse en situación de invalidez permanente o absoluta que incapacite para las tareas fundamentales del puesto de trabajo.
- Haber cesado de forma voluntaria durante la vigencia de un contrato en la Universidad de Oviedo, salvo causa justificada; entre otras, pasar a prestar servicios en otra administración pública, debiendo aplicarse lo dispuesto en el Apartado Quinto 1º de este Acuerdo. La valoración de las causas esgrimidas será objeto de tratamiento y decisión por la Comisión de seguimiento establecida en el Apartado Noveno de este Acuerdo.

SÉPTIMO.- ORDEN DE LOS CANDIDATOS DENTRO DE LAS LISTAS

Las y los candidatos relacionados en las listas se mantendrán siempre en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de las mismas.



Las y los integrantes de las listas que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ellas una vez finalizado el contrato, siendo llamados para posteriores contratos por su orden en la lista.

OCTAVO.- MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

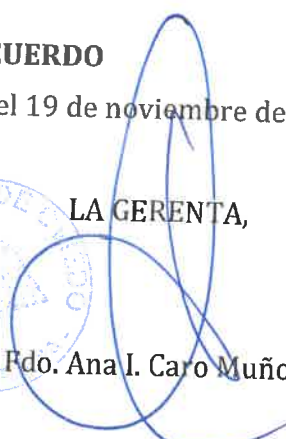
Las y los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan comunicado al Servicio de Personal, pudiendo, en todo caso, ejercer los derechos recogidos en el Título III de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el derecho a la información pública que regula la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y el derecho de acceso a la documentación en un procedimiento administrativo cuando se ostenta la condición de interesado, regulado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENO.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

La Mesa de Negociación del PAS Laboral hará un seguimiento adecuado del presente Acuerdo, sosteniendo reuniones periódicas convocadas al efecto.

DECIMO.- VIGENCIA DEL ACUERDO

Este acuerdo estará en vigor el 19 de noviembre de 2019.

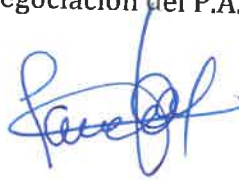
LA GERENTA,

Fdo. Ana I. Caro Muñoz



Representantes por U.G.T. en la Mesa de Negociación del P.A.S. laboral



Fdo. NATALIA VICENTE FOLE



Fdo. MELÓZ GANCEDO FLORJA



Representantes por CC.OO. en la Mesa de Negociación del P.A.S. laboral

Fdo.
ANGELES FAL

Fdo.
Pablo J. Albañal Esposandín

Representantes por C.S.I.F. en la Mesa de Negociación del P.A.S. laboral

Fdo.
Antonio J. Lucies

Fdo.

Representantes por CSI en la Mesa de Negociación del P.A.S. laboral

Fdo.

EVA M. FERNÁNDEZ

Fdo.

Representantes por S.I.P.U. en la Mesa de Negociación del P.A.S. laboral

Fdo.
JAVIER ROLLEDO

Fdo. CARLOS ALVAREZ VIANA