



PROPUESTA SOBRE LISTAS DE ESPERA

SOMOS y CCOO queremos hacer nuestra propuesta de modificación de la RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2009 de la Universidad de Zaragoza, por la que se regulan los procedimientos de elaboración de listas de espera y su aplicación para cubrir, con carácter temporal por personal no permanente, puestos de trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad; cuya finalidad es adaptarla al baremo de concurso-oposición que se acordó con Gerencia en la pasada MPAS del 24 de marzo de 2017.

Consideramos que deben existir unas normas generales que regulen las listas de espera, pero diferenciarse la confección de las mismas, puesto que pueden confeccionarse de dos modos:

1. Derivada de procesos selectivos. Como resultado de una convocatoria a turno libre, para cubrir de forma permanente un puesto dentro de nuestra RPT.
2. Convocatorias públicas específicas o a través del INAEM, para nombramientos con carácter temporal de funcionarios interinos en puestos que figuren o no en la RPT.

Por todo lo expuesto, nuestras propuestas son:

1. ELABORACIÓN DE LISTAS DE ESPERA DERIVADAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO

1. El procedimiento general de elaboración de listas de espera se llevará a cabo una vez terminados los procesos selectivos de ingreso, por el sistema de acceso libre, en escalas de funcionarios de la Universidad de Zaragoza, entre quienes no hubiesen superado dicho proceso, incluidos a aquellos opositores que, no habiendo superado ningún ejercicio del proceso selectivo, hubiesen obtenido en el primer ejercicio una puntuación de al menos la mitad de los puntos fijados como nota de corte para dicho ejercicio.

A tal efecto, en las solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder en el caso de no superar las pruebas selectivas, a las listas de espera de la correspondiente Escala y especialidad y, en su caso, para una o más provincias.

2. Concluidas las pruebas selectivas el Tribunal de selección actuante pasará la información al Servicio de Personal de Administración, Servicios y Nóminas, que procederá a confeccionar las listas de espera con todos aquellos opositores que, habiendo manifestado su voluntad de acceder a las mismas y cumplan lo dispuesto en el apartado 1. En dichas listas aparecerá la puntuación de los integrantes de las mismas.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos para dirimirlo 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. De persistir el empate, por orden alfabético, comenzando por la letra señalada en la correspondiente convocatoria para establecer el orden de actuación de los aspirantes cuando no se efectúe llamamiento único.

3. Con las puntuaciones resultantes de la aplicación de los criterios expuestos se confeccionará una lista de espera para cada provincia, en su caso, pudiendo los aspirantes figurar en una o varias de ellas, y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

El orden de prelación en dichas listas computará de acuerdo a la siguiente valoración, que consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (se establece en el 70% del total de puntos), más la fase de méritos (que comprenderá el 30% restante).

Fase de méritos (30 puntos) Comprenderá los siguientes apartados:

- Experiencia Profesional. (15 puntos).

Tiempo de servicios prestados en la Universidad de Zaragoza, desempeñando una plaza de la escala objeto del puesto de trabajo convocado, a razón de 1.5 puntos por año completo de trabajo, o parte proporcional, hasta un máximo de 15 puntos.

- Superación de Ejercicios de años anteriores. (15 puntos)

Hasta 15 puntos por la superación de ejercicios en la última oposición de puestos equivalentes en la Universidad de Zaragoza:

Superación del 1º ejercicio del proceso selectivo: 10 puntos.

Superación del 2º ejercicio del proceso selectivo: 5 puntos.

Fase de Oposición (70 puntos)

El total de puntos a obtener en la fase oposición se dividirá en partes iguales entre los ejercicios a superar. La lista de espera se elaborará con la suma de la puntuación obtenida en todos los ejercicios de esta fase. En el caso de que haya:

Dos ejercicios:

El primer ejercicio puntuará 35 puntos y el segundo ejercicio otros 35 puntos.

Tres ejercicios:

El primer ejercicio puntuará 24 puntos, el segundo ejercicio 23 puntos y el tercero 23 puntos.

Cuatro ejercicios:

El primer ejercicio puntuará 17'5 puntos, el segundo ejercicio 17'5 puntos, el tercero 17'5 puntos y el cuarto 17'5 puntos.

Ejemplo:

Un opositor saca en el primer examen 30 puntos y lo aprueba, llega al segundo examen y lo suspende con 15 puntos. Digamos que este opositor tiene en la fase de concurso 22 puntos. Por tanto a la hora de valorarlo en las listas de espera, tendría una puntuación de 30 puntos más 15 puntos, y 22 puntos. Haciendo un total de 67 puntos.

Otro ejemplo un opositor que no saca los puntos necesarios para pasar el corte del primer examen y tienen 18 puntos (ha sacado más de la mitad del ejercicio), digamos que en su fase de concurso tiene 22 puntos también. Por tanto a la hora de valorarlo en las listas de espera, tendría una puntuación de 40 puntos, porque en el segundo examen no tendría puntuación.

ANEXO I

Otro punto a considerar en las listas de espera sería lo relativo al personal interino mayor de 55 años. Nuestro planteamiento es el siguiente:

Los Interinos mayores de 55 años y como mínimo con 6 años de antigüedad en la Universidad de Zaragoza que ocupen puestos básicos, y no habiendo superado ningún ejercicio del proceso selectivo hubiesen obtenido en el primer ejercicio una puntuación de al menos una cuarta parte de los puntos fijados como nota de corte para dicho ejercicio, podrán seguir en la lista de espera (Lista B) hasta llegar a la edad de jubilación de la siguiente manera.

1º. Se tendrán que presentar a los respectivos procesos de selección de su mismo cuerpo/escala hasta que se jubilen. Es decir, si hay un proceso selectivo y no se presentan, no podrán incluirse en las citadas nuevas listas de espera generadas a partir del mismo.

2º. Se elaborarán dos listas de espera, una la del proceso selectivo a turno libre (lista A) y otra diferente a la del proceso selectivo con las personas mayores de 55 años que no lo hayan superado (lista B). La lista B que se ordenará únicamente según la puntuación obtenida, en caso de empate se valorará el de mayor edad y, si persiste, el de mayor antigüedad en el cuerpo/escala convocado.

El llamamiento se efectuará de la siguiente manera; en primer lugar se llamará a tres personas de la lista A y a continuación una de la lista B, las tres siguientes de la lista A, otra de la lista B y así sucesivamente hasta el final de las listas. Es decir, cada tres personas de la lista A, se llamará a uno de la lista B.

ANEXO II

Posibilitar al personal interino el ejercicio del derecho al cambio de puesto de trabajo por motivo de salud, derecho que nuestra normativa reconoce a todo el PAS pero que en la práctica limita al personal interino.

Se propone que aquel funcionario interino que por motivos de salud solicite el cambio de puesto de trabajo, mediante el correspondiente procedimiento de la UPRL y aportando los informes médicos, pueda dejar su puesto e ir a la lista de espera hasta que se le oferte un puesto, que a juicio del Servicio de Prevención, se adecúe a su estado de salud.

**ELABORACIÓN DE LISTAS DERIVADAS DE CONVOCATORIAS PÚBLICAS ESPECÍFICAS O
A TRAVÉS DEL INAEM**

1. Se efectuará una convocatoria pública en prensa, en el BOA o cursando solicitud al INAEM en los siguientes supuestos:

- Cuando no existan listas de espera para la escala y especialidad correspondiente.
- Cuando así lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo a cubrir.
- En el caso de que una lista de espera tenga vigencia, por existir personal inscrito en la misma pero éste se encuentre en alguna de las situaciones en que pueda rechazar la oferta de trabajo permaneciendo en la misma, se podrá realizar una oferta para ampliar la lista de espera existente. El personal seleccionado se incorporará a la lista de origen, a continuación del último componente de la misma.

2. El proceso de selección, se adecuará a las necesidades específicas de los puestos de trabajo a cubrir, se llevará a cabo por una Comisión de Valoración.

3. En dicho proceso se valorarán los méritos de los candidatos, pudiendo igualmente incluir una entrevista y/o una prueba de conocimientos. Únicamente podrán ser exigidos y valorados aquellos méritos de carácter académico y profesional, así como conocimientos relacionados con las funciones a realizar según el catálogo de funciones y descripción del puesto en la RPT.

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

5. En el caso de no estar actualizadas las funciones o no correspondan a la realidad del puesto, deberán ser actualizadas o debidamente justificadas e informadas en la MPAS previamente a la convocatoria.

6. La convocatoria de lista de espera habrá de contener necesariamente las siguientes determinaciones:

- _ Indicación de la Escala o Clase de especialidad a la que se refiere o, en su caso, denominación de puestos de trabajo concretos.
- _ Requisitos que han de reunir los candidatos.
- _ Méritos a valorar. En atención a la naturaleza de las funciones asignadas a la Escala o Especialidad convocada y, según los supuestos, incluirá la valoración de los servicios prestados a la Administración y de todos o alguno de los siguientes méritos: otros méritos profesionales, méritos académicos, docencia y puntuación obtenida en procesos selectivos.
- _ Plazo de presentación de solicitudes.
- _ Modelo de instancia de solicitud.

NORMAS DE GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

A. Normas generales:

1. Los aspirantes de las Bolsas de trabajo se ordenarán de mayor a menor puntuación en función de la aplicación de los baremos de méritos que se apliquen a cada categoría. En caso de empate en puntuación, se dirimirá a favor de la mayor experiencia profesional; y de persistir este tendrá preferencia el de mayor edad.
2. Se procederá a la selección y nombramiento del personal atendiendo al orden que establezcan las correspondientes Listas, manteniéndose éste inalterable durante el período de vigencia de cada Bolsa de Trabajo o de su actualización periódica (a excepción de las posibles correcciones de errores a que hubiera lugar), de forma que al finalizar cada nombramiento, se seguirá ocupando el mismo lugar en el orden de llamada, de acuerdo con la puntuación acreditada.
3. El personal temporal estará sujeto a un periodo de prueba. Dicho periodo de prueba será de tres meses para el personal perteneciente a los grupos A1 y A2, y de dos meses para los restantes grupos.
4. Los aspirantes, tendrán que cumplimentar necesariamente el modelo oficial de solicitud que en cada convocatoria se especifique, debiendo señalar los centros de trabajo en que están dispuestos a aceptar los nombramientos que se les ofrezcan, indicando expresamente las opciones de jornada a realizar previstas en la solicitud. No se admitirán solicitudes que no hayan cumplimentado los extremos citados.
5. Las localidades o centros que no sean elegidos por ningún aspirante o que queden sin aspirantes a lo largo del año, y los de nueva creación, pasarán a ser obligatorios por el orden de la Lista para todos los aspirantes de la bolsa del mismo cuerpo/escala de esta Universidad. Al mes se podrá renunciar al nombramiento sin penalización alguna. En caso de rechazo de la oferta la suspensión podrá ser revocada por causa justificada documentalmente. En estos supuestos se efectuará el llamamiento al siguiente candidato de la lista.
6. Para un nombramiento a tiempo parcial, se tendrá una lista de espera de interinos que en la solicitud hayan señalado que quieren un nombramiento de este tipo. Si no hubiera ningún aspirante disponible para un nombramiento a tiempo parcial, este pasará a ser obligatorio para todos ellos, por el orden establecido en la lista.
7. Al cumplir tres meses desempeñando un nombramiento a tiempo parcial de una persona que no hubiera señalado que quiere estar en la lista de espera a tiempo parcial (ósea que fuera nombrada obligatoriamente), podrá solicitar que le permitan acceder a un nombramiento a jornada completa, por mejora de empleo. A tal efecto se le ofrecerá el primer nombramiento de jornada completa que hubiera.
8. Las ofertas de nombramientos de duración inferior a media jornada no generara penalización alguna en los aspirantes que la rechacen o que renuncien a su desempeño una vez comprometidos.

9. Si un aspirante figura inscrito en más de una lista de espera y es nombrado en una de ellas, no será llamado para las restantes en tanto no finalice su nombramiento, excepto que manifieste su deseo de mejora de empleo.

10. Los nombramientos derivados de una promoción interna temporal por vacante, los de carácter interino para una plaza vacante, se ofrecerán a los aspirantes por el orden establecido en la correspondiente lista, tanto si se encuentran de alta en las listas como si se encuentran en suspensión por alguno de los motivos contemplados en esta normativa. El rechazo de una mejora de empleo por parte de un aspirante conllevará la ausencia de nuevas mejoras de empleo por un periodo de un año.

11. La forma normal de localización será la indicada por el solicitante conforme a los datos consignados en la solicitud, pudiendo elegir entre llamada telefónica o correo electrónico. En caso de cambio o variación de los datos, el solicitante deberá comunicarlo por escrito al servicio de personal de esta Universidad. Cuando el llamamiento se haga por correo electrónico y en los casos de llamamiento telefónico en los que no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiere dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período mínimo de 180 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

En el caso de los llamamientos telefónicos de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 60 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando por cualquiera de los medios descritos para la localización del candidato no se logre establecer comunicación con el interesado durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspense" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

Las ofertas de trabajo deberán hacerse con la suficiente antelación para garantizar al aspirante la posibilidad de llegar al puesto de trabajo a tiempo, debiendo quedar constancia del medio utilizado y de la respuesta recibida.

(Solicitamos que sea valorada la posibilidad de usar WhatsApp como forma de localización).

12. Cuando entre en vigor una nueva Lista de aspirantes, a los que estuvieran inscritos en la anterior se les mantendrá la misma situación con la que figuran en ese momento.

13. Suspensión de llamamientos.

1. Se establecen dos situaciones de suspenso en las listas en las que los candidatos Permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

- _ Suspensión motivada
- _ Suspensión voluntaria previa

2. Los aspirantes podrán quedar en situación de suspensos cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad.

- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en Centros o Empresas dependientes o no de esta Universidad en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el máximo de los quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente lista de espera.

14. En todos los casos, finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció la misma. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente lista de espera.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las listas de espera en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, el alta se hará efectiva 15 días después de la comunicación al órgano de gestión respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas listas de espera si se ha presentado dentro del plazo establecido.

15. La Universidad de Zaragoza se compromete a que mensualmente se facilitarán a las Organizaciones Sindicales firmantes de este Pacto, los datos correspondientes a los nombramientos de las diferentes categorías que se hayan realizado en ese periodo.

16. La falta de superación del periodo de prueba supondrá para el trabajador, la suspensión de un año en la bolsa de la categoría respectiva.

17. En el supuesto de que un aspirante rechace una oferta de trabajo sin causa justificada, causará baja durante un período de 12 meses en todas las listas de la categoría para la que hay sido requerido. Se consideran causas justificadas, entre otras, las siguientes enumeradas en el punto 13.2 de esta normativa así como las que Gerencia considere, por causa urgentes, determine a la vista de las justificaciones de los interesados.

18. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el nombramiento temporal en vigor, así como la exclusión durante un año, con efectos de la fecha del día siguiente al cese, en todas las categorías de las Bolsas y para todas las bolsas.

19. Todos los aspirantes podrán darse temporalmente de baja voluntaria de las listas por un periodo mínimo de tres meses, cuando no estén desempeñando un nombramiento y siempre que lo hagan con anterioridad a que les sea ofrecido alguno. Dicho periodo de baja podrá ser reducido cuando se justifique adecuadamente.

20 .Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las Bolsas, así como los aspirantes que se compruebe que han cometido falsedad o alteración de los documentos presentados y de los que hayan sido objeto de un despido firme o sanción disciplinaria por falta muy grave. También causarán baja definitiva los aspirantes que dejen de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema (cumplimiento de la edad de jubilación, etc).

21. Cuando un funcionario interino deba cesar por cubrirse el puesto de trabajo que ocupa por un funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a 1 mes, o si dentro del mismo periodo surgiese una vacante en la misma unidad en la que venía prestando sus servicios, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la lista de espera vigente.

22. La Universidad pondrá a disposición de las personas incluidas en las bolsas, una plataforma alojada en la web unizar.es en la que por medio de las claves personales, cada interesado pueda consultar tanto el lugar que ocupa en la bolsa como el orden por el que se está llamando en ese momento.

Universidad de Zaragoza,. 17 de mayo de 2017