

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1542	<b>SELECCIÓN DE PAS TEMPORAL - LISTAS DE ESPERA</b>
	RESOLUCIÓN DE 27 DE ABRIL DE 2018 POR LA QUE REGULAN LAS LISTAS DE ESPERA PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO POR PERSONAL TEMPORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS — <i>texto actualizado</i> —

## INTRODUCCIÓN

Previa negociación con los órganos de representación del personal de administración y servicios de la Universidad de Zaragoza, se aprueban las siguientes disposiciones:

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETO**

La presente normativa tiene por objeto regular los procedimientos de elaboración de listas de espera y su gestión para cubrir puestos de trabajo por personal temporal de administración y servicios, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

#### **ARTÍCULO 2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL PAS TEMPORAL**

Conforme establece la Relación de Puestos de Trabajo de personal de administración y servicios de esta Universidad, todos los puestos de trabajo están catalogados para ser desempeñados por personal funcionario. La contratación laboral de carácter temporal sólo se podrá realizar cuando una normativa superior obligue a formalizar un contrato de trabajo.

#### **ARTÍCULO 3.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS**

- 3.1. Podrán nombrarse funcionarios interinos para el desempeño temporal de puestos de trabajo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para atender las circunstancias establecidas en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 3.2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera.
- 3.3. Los funcionarios interinos desempeñarán puestos de trabajo que en la RPT estén catalogados con el nivel de complemento de destino más bajo de los que se correspondan con la Escala y Especialidad en la que sean nombrados. Excepcionalmente, podrán desempeñar puestos de trabajo de nivel superior, siempre que no hubiera sido posible la cobertura del puesto de que se trate por funcionarios de carrera.
- 3.4. El nombramiento, que en todo caso será de naturaleza temporal, quedará revocado conforme al artículo 10.3 del EBEP, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o cuando finalice el periodo máximo establecido en la ley.

### TÍTULO II. LISTAS DE ESPERA

#### **ARTÍCULO 4.- FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA**

- 4.1. La forma general de seleccionar al personal temporal en puestos de trabajo de personal de administración y servicios, será mediante la confección periódica de listas de espera por provincias, escalas y especialidades.
- 4.2. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo.

#### **ARTÍCULO 5.- LISTAS DERIVADAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO**

- 5.1. 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. 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.



- 5.2. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal de selección actuante trasladará la información a la Sección de Selección y Formación, que procederá a confeccionar las listas de espera.
- 5.3. El orden de los integrantes de la lista de espera se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
- Mayor puntuación total obtenida por los opositores que han pasado a la fase de concurso.
  - Mayor puntuación obtenida por los opositores que han superado todas las pruebas, pero no han pasado a fase de concurso. Se ordenarán según los puntos de los ejercicios más los servicios efectivos prestados en los últimos diez años en puestos de la escala y especialidad de la Universidad de Zaragoza que se convoca, a los que se haya accedido mediante llamamiento de lista confeccionada de acuerdo con los artículos 5, 6 y 7, a razón de 1 punto por año o parte proporcional (máximo de 10 puntos). *[Nueva redacción según Resolución 18 de diciembre de 2018]*
  - Mayor puntuación total obtenida por los opositores que han superado el mismo número de pruebas. Se ordenarán según los puntos de los ejercicios realizados más los servicios efectivos prestados en los últimos diez años en puestos de la escala y especialidad de la Universidad de Zaragoza que se convoca, a los que se haya accedido mediante llamamiento de lista confeccionada de acuerdo con los artículos 5, 6 y 7, a razón de 0,5 puntos por año o parte proporcional (máximo de 5 puntos). *[Nueva redacción según Resolución 18 de diciembre de 2018]*
  - En caso de no haber superado ninguna prueba, sólo pasarán a formar parte de la bolsa los que hayan obtenido el 50% o más de los puntos de ejercicio de los que compongan la primera prueba, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida.
  - En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicará para dirimirlo la antigüedad en los servicios prestados en la escala del proceso selectivo; en segundo lugar, la antigüedad en los servicios prestados en la Universidad de Zaragoza y, en último caso, el criterio alfabético, comenzado por la letra señalada en la correspondiente convocatoria para establecer el orden de actuación de los aspirantes cuando no se efectúe llamamiento único.
- 5.4. 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 de acuerdo con lo manifestado en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **ARTÍCULO 6.- LISTAS ELABORADAS CON CANDIDATOS PROCEDENTES DEL INAEM**

- 6.1. Cuando no haya candidatos disponibles o no existan listas de espera, se podrá cursar una oferta de empleo al INAEM solicitando candidatos en número suficiente para elaborar o ampliar una lista de espera. En este segundo caso el personal seleccionado se incorporará a continuación del último componente de la lista.
- 6.2. Las peticiones de oferta de empleo al INAEM se publicarán en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es con antelación suficiente y contendrán necesariamente los méritos a valorar.
- 6.3. El proceso de selección, que se adecuará a las necesidades específicas de los puestos de trabajo a cubrir, se llevará a cabo por una Comisión de Valoración conforme a lo siguiente:
- Valoración de los méritos profesionales y de formación presentados, que tendrá carácter eliminatorio de acuerdo con la nota de corte establecida por la Comisión. La puntuación máxima será de 100 puntos.
  - Prueba de conocimientos, de carácter potestativo y eliminatorio de acuerdo con la nota de corte establecida por la Comisión. La puntuación máxima será de 50 puntos.
  - Entrevista, de carácter potestativo y no eliminatorio. La puntuación máxima será de 20 puntos.

#### **ARTÍCULO 7.- LISTAS ELABORADAS CON CANDIDATOS PROCEDENTES DE CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN**

- 7.1. Cuando así se considere por la Gerencia, con carácter excepcional y de manera justificada, a la vista de las circunstancias concretas de la necesidad puesta de manifiesto, se podrá cursar una convocatoria



pública en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es. Así mismo, también se podrá publicar en prensa, o en el BOA.

- 7.2. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria, que serán similares a los requeridos, en su caso, para poder participar en las pruebas selectivas que darían acceso a dichos puestos de trabajo. La convocatoria habrá de contener necesariamente los méritos a valorar.
- 7.3. El proceso de selección se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 6.3.

#### **ARTÍCULO 8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

- 8.1. La selección de los integrantes de las listas de espera derivadas de los artículos 6 y 7 se efectuará por una Comisión de Valoración formada por los siguientes componentes, designados por el Gerente, por delegación del Rector:
- Cinco miembros, funcionarios de carrera de entre el personal de administración y servicios, preferentemente dos de la misma Escala y Especialidad, de los cuales uno será designado como Presidente.
  - Un funcionario de carrera de entre el personal de administración y servicios que actuará como Secretario, con voz, pero sin voto.
- 8.2. El Gerente, por delegación del Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración, podrá disponer la incorporación de asesores que considere necesarios, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz, pero sin voto.

#### **ARTÍCULO 9.- PUBLICIDAD DE LAS LISTAS**

Las listas de espera se publicarán en el BOA, en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad (e-TOUZ) accesible en sede.unizar.es, y en la página web de la Universidad de Zaragoza. Además, también se publicarán en la página web la relación de candidatos disponibles en cada una de las listas, actualizada, al menos, semanalmente.

#### **ARTÍCULO 10.- LLAMAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

- 10.1. Una vez firmada por el Rector la resolución por la que se crea o amplía la correspondiente lista, se podrá empezar a llamar, para prestar servicios, a las personas incluidas en la misma.
- 10.2. A medida que se produzcan necesidades solicitadas por las unidades y autorizadas por la Gerencia, la Sección de Selección y Formación enviará un SMS al número móvil facilitado por el interesado, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. La persona convocada deberá ponerse en contacto con la Sección de Selección y Formación hasta las 14:00h del siguiente día hábil, siguiendo las indicaciones que recibirá en el SMS.
- 10.3. En caso de no recibir respuesta al SMS, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. No contestar al SMS en tres ocasiones será causa de baja en la lista de espera.
- 10.4. El funcionario interino que se reincorpora a la lista tendrá preferencia en el llamamiento durante un plazo de un mes desde su cese, cuando en ese mismo plazo haya una nueva necesidad en la misma área y para un puesto idéntico al que ocupaba.
- 10.5. Se exceptuará también el llamamiento por orden riguroso de lista en el caso contemplado en el artículo 14.3.
- 10.6. Con carácter excepcional y de forma justificada la Gerencia, cuando se haya agotado la lista de una provincia y hasta que se tenga otra, podrá autorizar el llamamiento a una lista de espera de la misma Escala y Especialidad, pero de distinta provincia.
- 10.7. Los interesados podrán solicitar la suspensión en la lista por un período mínimo de tres meses, que podrá prorrogarse por períodos iguales o superiores, siempre que se realice con carácter previo al llamamiento. La reactivación habrá de comunicarse con una antelación de 5 días hábiles. De no hacerse así, se prorrogará la suspensión por períodos de tres meses. *[Añadido por Resolución 18 de diciembre de 2018]*

#### **ARTÍCULO 11.- CAUSAS DE BAJA EN LAS LISTAS**

Serán causa de baja en las listas de espera las siguientes:

- a) No presentarse para la prestación de servicios en el plazo que se le indique.
- b) Rechazar la oferta, salvo en los siguientes casos:

b.1) Que haya causa de suspensión de llamamiento:

1. Por tener otro nombramiento, contrato de trabajo o beca de investigación.
2. Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
3. Por enfermedad.
4. Por maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
5. 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.
6. 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.
7. Por violencia de género.

*[Causa 8 eliminada por Resolución 18 de diciembre de 2018]*

Las causas de suspensión de llamamientos deberán justificarse documentalmente en el plazo máximo de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se produjo el llamamiento. No hacerlo será causa de baja en la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá acreditarlo ante la Sección de Selección y Formación en el plazo máximo de quince días hábiles desde que desapareció la misma, para ser dado de alta nuevamente. El alta se hará efectiva en el plazo máximo de quince días hábiles desde la comunicación, contados a partir del siguiente a su recepción. Si la comunicación se efectúa con posterioridad, la incorporación a la lista se producirá en el último lugar.

Para los puntos 4, 5, 6 y 7, podrá solicitarse el fin de la suspensión de forma voluntaria, aunque no haya finalizado la causa que dio origen a la misma.

- b.2) Que se rechace una oferta inferior a la media jornada, en cuyo caso podrá ser llamado para otra necesidad. No obstante, si ningún candidato aceptara, se volverá realizar la oferta en orden inverso a la posición ocupada en la lista y, en este caso, el rechazo sí ocasionará la baja.

En caso de que el llamamiento se realice desde una lista de prestación de servicios a tiempo parcial, rechazar la oferta será causa de baja.

- c) No superar el periodo de prueba correspondiente.
- d) No superar las pruebas de actualización de conocimientos contempladas en el artículo 14.
- e) Solicitar la baja de las listas.
- f) Renunciar a la prestación de servicios una vez iniciada, salvo que:
  - f.1) Se le oferte un puesto de otra lista de la Universidad de Zaragoza.
  - f.2) La prestación sea a tiempo parcial en la Universidad de Zaragoza, y reciban una oferta de otra Administración Pública que suponga un mayor número de horas de jornada.
  - f.3) La renuncia sea por causa de un problema de salud, sin IT, que incapacite para desarrollar un puesto concreto y exista en este sentido un informe de la UPRL.

- g) Imposibilidad de localización a través del teléfono móvil, salvo que se acredite error en los datos, imputable a la Universidad.
- h) No dar respuesta al llamamiento para la prestación de servicios en tres ocasiones.
- i) Cometer falsedad o alteración de los documentos presentados.
- j) Haber sido objeto de sanción disciplinaria por falta muy grave.

**ARTÍCULO 12.- REINCORPORACIÓN A LAS LISTAS**

Los funcionarios interinos que hayan finalizado su prestación de servicios por una de las causas establecidas en el artículo 3.4 y no hubiesen incurrido en alguna de las causas de baja del artículo 11, se reincorporarán a la lista de la que fueron llamados en el mismo lugar que ocupaban.

Cuando coincida temporalmente el momento del cese del funcionario interino y una nueva necesidad en la misma área y en un puesto idéntico al ocupado por el funcionario que cesa, podrá ser propuesto para continuar los servicios. Lo mismo se aplicará en el caso de que cambien las circunstancias de su nombramiento en el mismo puesto ocupado.

**ARTÍCULO 13.- CADUCIDAD DE LAS LISTAS.**

Las listas caducarán por los siguientes motivos:

1. Por la publicación de una nueva lista de la misma Escala y Especialidad derivada de procesos selectivos de ingreso en la Universidad para funcionarios de carrera, de acuerdo con la legislación vigente, quedando anulada la lista anterior.
2. Por haber causado baja todas las personas de la lista por los motivos señalados en el artículo 11.

**ARTÍCULO 14.- COMPROBACIÓN DEL GRADO DE ACTUALIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS**

- 14.1. Para garantizar una correcta prestación de servicios, la Gerencia podrá comprobar el grado de actualización de conocimientos de los miembros de la lista y determinar, en su caso, la necesidad de actualizarlos.
- 14.2. Este proceso se llevará a cabo por una Comisión de Valoración que estará compuesta de la misma manera que la definida en el artículo 8.
- 14.3. Dado que la selección de PAS interino se efectúa por razones de urgente necesidad, han de poderse prestar los servicios de forma que se dé solución a la necesidad originada; por ello, la Universidad no estará obligada a formalizar el nombramiento con el candidato que tiene derecho a la oferta por orden de lista, en estos casos:
  - Cuando para el puesto a cubrir la RPT exija el cumplimiento de un requisito, y no lo posea.
  - Cuando exista una normativa autonómica, estatal o europea que prevea para el puesto a cubrir algún requisito o formación no contemplado en la RPT, y no lo posea.
  - Cuando, para dar solución a la necesidad, sea necesario cumplir con los méritos preferentes o formación contemplados en la RPT para el puesto a cubrir, y no cumpla con ellos.
  - Cuando las funciones a desarrollar sean sustancialmente distintas de los méritos o formación acreditados para formar parte de la lista de espera, lo que se justificará mediante un informe al respecto.

Estas excepciones serán informadas previamente a la Junta de PAS.

**ARTÍCULO 15.- PERIODO DE PRUEBA**

- 15.1. El periodo de prueba de los funcionarios interinos será el siguiente:
  - Subgrupo A1: 6 meses
  - Subgrupo A2: 4 meses
  - Subgrupos C1 y C2: 2 meses

- 15.2. Para el periodo de prueba de los contratados laborales se aplicarán, por analogía, los plazos establecidos en el artículo 26.2 del Convenio para la adquisición de la condición de personal laboral fijo de plantilla.
- 15.3. Los responsables de las unidades a las que se incorpore el personal temporal deberán comunicar, con una antelación de cinco días laborables a la finalización del periodo de prueba, si el mismo no ha sido superado y sus causas.

En el supuesto de no recibirse dicha comunicación se entenderá superado.

#### **ARTÍCULO 16.- MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO**

Las personas que formen parte de una lista de espera y deseen modificar sus datos personales y de contacto, deberán comunicarlo al Gerente mediante escrito presentado en el registro electrónico [sede.unizar.es] o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** Las listas vigentes mantendrán su vigencia tras la aprobación de esta normativa, y les será de aplicación desde el momento de su entrada en vigor hasta la creación de una nueva lista que la anule.

**SEGUNDA.** Se establece un plazo de dos meses para que los integrantes de las listas de espera vigentes a la fecha de publicación de la presente resolución en el BOA, adecúen sus datos personales y de contacto.

**TERCERA.** Con objeto de asociar la información de las listas de espera a los datos actualizados de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda, se seguirá aplicando el procedimiento de llamamiento establecido en la normativa anterior por un plazo máximo de dos meses.

**CUARTA.** El período transitorio de aplicación del sistema de llamamientos de la normativa anterior podrá prorrogarse en caso de que sea necesario para implementar el nuevo sistema establecido en el artículo 10.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el texto unificado de la Resolución de 1 de junio de 2006 (Boletín Oficial de Aragón nº 65, de 9 de junio de 2006), 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, y de la modificación llevada a cabo por Resolución de 12 de diciembre de 2009 (Boletín Oficial de Aragón nº 20, de 1 de febrero de 2010).

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** La presente normativa no será de aplicación a los contratos laborales formalizados con el personal técnico de apoyo a la investigación financiados con cargo al Capítulo VI del Presupuesto de Gastos de la Universidad.

**SEGUNDA.** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.