

CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA/BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL DE PAS LABORAL Y NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ.

Las ofertas de contratación temporal de PAS laboral y nombramientos de personal funcionario interino, al personal incluido en listas de espera/bolsas de trabajo se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo correspondiente, no modificándose en ningún caso el orden de prelación de quienes participen en las convocatorias, salvo lo establecido en los apartados siguientes:

1.- La Sección de Personal de Administración y Servicios mantendrá actualizadas las listas de espera para la contratación temporal y nombramiento de personal funcionario interino, procurando disponer de medios de contacto ágiles (teléfono móvil o correo electrónico) para el contacto con las personas que figuren en las mismas. A estos efectos se dirigirán comunicaciones fehacientes a quienes participen, previamente a generarse las necesidades de contratación, para que faciliten números de teléfono móvil, direcciones de correo electrónico u otros instrumentos para su localización rápida.

2.- Una vez recibida la petición de contratación en la Unidad de PAS, conformada por la persona responsable del Servicio de Gestión y Planificación de PAS, y que se disponga de la autorización de gasto correspondiente se procederá a contactar con la persona que corresponda según el número de orden en la lista de espera. Se tratará siempre directamente con la persona interesada.

2.1.- El contacto se intentará en primer lugar por teléfono, llamando al o a los números facilitados al efecto.

2.2.- Si en ese momento no contesta al teléfono o no se le localiza se le dejará un mensaje, si es posible, para que se ponga en contacto con la Sección de PAS ese mismo día.

2.3.- En caso de no poder dejar mensaje se cursará un correo electrónico si dispone de dirección para ello.

2.4.- Si durante ese día no se le puede localizar, transcurridas 24 horas desde el primer intento se realizarán simultáneamente las dos siguientes actuaciones:

a) Se le enviará un telegrama para que en el plazo más breve posible se ponga en contacto con la Sección de Personal de Administración y Servicios para facilitar un nuevo medio de contacto rápido. Mientras responde a este llamamiento se suspenderá su situación en la lista de espera. En el caso de que comparezca antes de que se haya cubierto, como consecuencia de las gestiones realizadas de acuerdo con el apartado siguiente, la contratación o el nombramiento interino que motivó que se le contactara, se le ofertará en función de su posición en la lista de espera.

A los efectos de lo previsto en este apartado se considerará cubierta una oferta cuando haya sido aceptada por una persona incluida en la lista de espera.

b) Se pasará a la siguiente persona a la que corresponda en función del orden en la lista de espera.

2.5.- Si contactada una persona incluida en la lista de espera rechaza la oferta de contratación o nombramiento interino que se le formula, se pasará al siguiente en la lista, siguiendo idéntico procedimiento al descrito anteriormente, y así sucesivamente hasta que se acepte o decaiga la oferta de contratación.

3.- Si alguien rechaza una oferta de contratación o nombramiento interino, sin mediar justificación, causará baja en la correspondiente lista.

4.- Se entenderá que existe justificación para rehusar una oferta cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 7 días naturales a contar desde que se produzca la oferta de contratación, alguna de las situaciones recogidas a continuación.

En estos casos, la persona interesada será dada de baja temporal en la lista correspondiente.

4.1.- Encontrarse en situación de enfermedad impeditiva para el trabajo, acreditada por certificado médico y/o parte de baja por enfermedad.

4.2.- Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de 6 años, acreditado a través de certificados de nacimiento, o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, dentro de los límites legalmente establecidos al efecto.

4.3.- Por nacimiento de hijo/a o enfermedad grave de un familiar o por fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

4.4.- Encontrarse trabajando, debiendo aportarse una vez finalizada la prestación, el contrato de trabajo o nombramiento, copia del cese o de la extinción contractual.

4.5.- Encontrarse en cualquier situación que, en caso de incorporarse al trabajo le dé derecho a disfrutar de un permiso o implique el paso a una situación administrativa que condicione que no vaya a poder prestar servicios efectivos durante la mitad de la vigencia prevista para el contrato o nombramiento (a estos únicos efectos se considerará que los contratos y nombramientos para los que no se conoce fecha de finalización tendrán una vigencia de un mes) o antes de transcurrir un mes desde el comienzo del mismo.

5.- Una vez finalizada la causa que dé lugar a las excepciones mencionadas o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Sección de Personal de Administración y Servicios, para que se reactive el alta en la lista correspondiente. Si la persona candidata no realiza dicha notificación en el indicado plazo, causará baja definitiva en la lista.

6.- Si una vez aceptada la oferta de contratación y antes de celebrarse el contrato, o si una vez celebrado el contrato, la persona interesada renunciase voluntariamente al mismo, causará baja en la lista de espera, salvo que acredite que en ese periodo de tiempo ha sobrevenido alguna de



las circunstancias que hubiesen justificado, de conocerse en el momento de la oferta, la renuncia a la contratación.

7.- Considerando que los supuestos de contrataciones sucesivas que se indican a continuación corresponden a una misma causa de contratación, se celebrarán con la misma persona con la que se haya realizado el primer contrato los sucesivos que tengan lugar, siempre que esa persona esté incluida en una lista de espera vigente, aunque no la correspondiese por razón de su posición en la misma:

7.1.- Contrataciones o nombramientos de personal funcionario interino para sustituir a un empleado/a que disfrute de permiso por maternidad inmediatamente precedido o seguido de una baja por incapacidad temporal u otro permiso o licencia, si entre ambas bajas no se ha producido la reincorporación efectiva del empleado/a a sustituir.

7.2.- Contrataciones o nombramientos interinos para sustituir a un empleado/a que disfrute de permiso por paternidad/maternidad y a continuación solicite excedencia por cuidado de hijo/a, sin que se produzca reincorporación efectiva de la persona sustituida.

7.3.- Contrataciones o nombramientos interinos para la sustitución de vacaciones y permisos por asuntos particulares que se disfruten entre un permiso de paternidad/maternidad y la excedencia por cuidado de hijo/a sin que se produzca reincorporación efectiva de la persona sustituida a su puesto de trabajo.

7.4.- Contrataciones o nombramientos interinos para cubrir una plaza vacante cuando se cubra por personal laboral fijo o personal funcionario de carrera y no se produzca la incorporación efectiva de la persona titular al puesto de trabajo.

7.5.- Contrataciones o nombramientos interinos para sustituir a quien, tras permanecer de baja por incapacidad laboral temporal (o tras la prolongación de la misma), disfrute de vacaciones o días de libre disposición, si entre el alta y las vacaciones o permiso no se ha producido la reincorporación efectiva de la persona a sustituir.

7.6.- Contrataciones o nombramientos interinos para cubrir una plaza vacante cuando la persona sustituida pase a ocupar otra plaza o cambie de situación, dejando la suya vacante.

7.7.- Contrataciones o nombramientos interinos para cubrir necesidades estructurales que tengan como consecuencia la creación de nuevos puestos en la RPT aprobados por Consejo de Gobierno.

7.8.- Contrataciones o nombramientos interinos para completar la jornada reglamentaria de trabajo como consecuencia de una reducción de jornada, ampliándose al cien por cien, en caso de incapacidad temporal de quien ostente la titularidad del puesto, o ante situaciones de permisos por maternidad/paternidad, así como solicitudes de licencias o excedencias por cuidados de hijos/as, sin que se produzca la reincorporación efectiva del empleado/a a su puesto de trabajo.

A los exclusivos efectos de lo previsto en este apartado se entenderá que no se produce incorporación o reincorporación si el trabajo efectivo entre dos ausencias sucesivas no excede de 15 días.

8.- De manera excepcional, en el caso de contrataciones a tiempo parcial, quienes se encuentren en la lista de espera podrán rechazar la oferta de contratación, siempre que sea posible cubrirla sin agotar la lista de espera. Para ello se ofrecerá la contratación con carácter voluntario en una primera ronda. De no resultar cubierta la contratación, se ofertará en una segunda ronda, en la que se aplicarán los apartados anteriores en su integridad.

En este caso, la persona contratada podrá solicitar, al cabo de tres meses del inicio de su contratación a tiempo parcial, la reincorporación a la lista de espera a efectos de nuevas ofertas de contratación o nombramiento. La citada reincorporación no supondrá la finalización automática del contrato a tiempo parcial, pero sí pondrá fin al mismo en caso de que le haya sido ofertado otro contrato o nombramiento y lo haya aceptado éste.

Quienes, en el momento de la entrada en vigor de estos criterios tuvieran un contrato a tiempo parcial, se reincorporarán automáticamente a su lista de espera en los términos de los apartados anteriores.

Alcalá de Henares, 1 de octubre de 2015

POR LA GERENCIA,

Fdo.: Rubén Garrido Yserte

POR EL CONSEJO DE REPRESENTANTES

Fdo.: M. Ángeles Saldaña Martínez

POR EL COMITÉ DE EMPRESA,

Fdo.: Ángel Pérez Embí

POR LA JUNTA DE PERSONAL,

Fdo.: Alejandro Alberto Miguel Tomás



Universidad
de Alcalá

GERENCIA

Colegio de San Pedro y San Pablo

Plaza San Diego, s/n

28801 Alcalá de Henares. Madrid

Tel: +34 91 885 40 10/40 47; Fax 34 91 885 63 80

gerente@uah.es

MODIFICACIÓN PARCIAL DE 15 DE JUNIO DE 2018, DE LOS CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA/BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES DE CARÁCTER TEMPORAL Y NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO EN LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ, ACORDADOS CON FECHA 1 DE OCTUBRE DE 2015.

Se acuerda la incorporación del apartado 9, con el contenido siguiente:

9.- En el caso de personas incluidas en más de una lista de espera que se encuentren contratadas o nombradas interinamente, a tiempo parcial, no se producirá exclusión provisional si se rechaza una oferta de la otra lista, en el caso de que la misma no suponga una mejora con respecto al contrato o nombramiento en vigor. Se entenderá que no supone mejora cuando la retribución o duración de la nueva oferta sea inferior a la del contrato o nombramiento en vigor.

Alcalá de Henares, 15 de junio de 2018

POR LA GERENCIA,

Fdo.: Javier Álvarez Pastor

POR EL CONSEJO DE REPRESENTANTES

Fdo.: M. Ángeles Saldaña Martínez

POR EL COMITÉ DE EMPRESA *

Fdo.: Ángel Pérez Embí

POR LA JUNTA DE PERSONAL,

Fdo.: Alejandro Alberto Miguel Tomás

