

## **REGULAMENTO DE XESTIÓN DE LISTAS DE AGARDA PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS VACANTES DE PERSOAL LABORAL DA FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE VIGO**

### **Art. 1º. Obxecto.**

É obxecto do presente regulamento a fixación do procedemento e normas de xestión das listas de agarda destinadas á cobertura temporal de prazas vacantes de persoal da Fundación Universidade de Vigo (en adiante FUVI)

### **Art. 2º. Supostos de utilización do sistema de listas de agarda**

O sistema de listas de agarda regulado no presente texto será o sistema preferente e ordinario de cobertura temporal das prazas vacantes de persoal laboral, sen prexuízo dos supostos excepcionais previstos neste regulamento e na restante normativa de aplicación.

Os supostos nos que procederá a aplicación do sistema de listas de agarda serán os seguintes:

- 1) Cando se contrate o/a traballador/a para a realización dunha obra ou servizo determinados, con autonomía e substantividade propia dentro da actividade da FUVI e cuxa execución, aínda que limitada no tempo, sexa en principio de duración incerta, respondendo a necesidades de carácter temporal.
- 2) Cando se trate de substituír a traballadores/as con dereito a reserva do posto de traballo.
- 3) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de 6 meses, dentro dun período non superior a doce meses.

### **Art. 3º. Elaboración e/ou ampliación das listas de agarda derivadas de convocatorias de ingreso.**

O sistema xeral e ordinario de selección de persoal para prestar servizos de carácter temporal na FUVI será o de listas de agarda creadas, ao efecto, tras a finalización das probas selectivas ordinarias para o acceso as diversas categorías de persoal laboral.

Nas convocatorias destes procesos selectivos establecerase que, aqueles aspirantes que superasen algunha proba conforme ao establecido nas bases específicas da convocatoria, quedarán incluídos nunha lista de agarda creada ao efecto para a selección de persoal laboral temporal,

agás que o interesado manifeste expresamente a súa vontade en contrario.

#### **Art 4.º Elaboración de listas por convocatorias especiais.**

1. En caso de non existir listas de agrada derivadas de procesos selectivos segundo o artigo 3 anterior, ou de estares próximas a esgotarse, ou de devir as mesmas inaplicables (por circunstancias sobrevidas como cambios normativos ...) ou de non ser posible a súa conformación por falta de aspirantes con dereito á súa inclusión, realizaranse Convocatorias específicas para a elaboración de Listas especiais, aos efectos de contratación de persoal laboral temporal. O acordo publicarase na páxina web da FUVI, a fin de que, no prazo fixado na convocatoria a partir do seguinte ao da publicación, os interesados presenten as súas solicitudes, acompañadas da documentación que acredite a titulación e os demais requisitos esixidos para desempeñar a praza ou prazas ás que opten e os méritos que, de conformidade co baremo destas normas de xestión, desexen que se lles teñan en conta. A convocatoria establecerá a denominación, características, requisitos das prazas, titulación esixible para o acceso ás mesmas. Publicarase na páxina web da FUVI a relación de admitidos e excluídos<sup>2</sup>. As solicitudes presentaranse por vía telemática ou na sede da FUVI (Área Comercial, Local A12, Campus Universitario, 36310, Vigo) no modelo que se facilitará, e achegarase fotocopia do documento de identidade ou documento análogo no caso dos estranxeiros que podan acollerse ao artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, así como os documentos acreditativos dos méritos alegados. En ningún caso se admitirá a presentación de novos méritos unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, nin poderán valorarse outros méritos que os acreditados en dito prazo.

3. Serán requisitos xerais de participación neste proceso de elaboración das listas especiais os recollidos no artigo 56 do citado Estatuto Básico do Empregado Público.

4. Para a elaboración das listas especiais nomearase unha Comisión de Selección entre os que se designarán un Presidente e un Secretario.

Esta comisión poderá dispoñer a incorporación dos asesores que considere necesarios, que colaborarán exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, con voz e sen voto.

5. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, cos aspirantes que cumpran os requisitos que para o caso se establezan, elaboraranse as

correspondentes listas especiais para a/as praza/s obxecto de cobertura que serán publicadas na web da FUVI

A orde de prelación nas listas obtidas por convocatorias especiais virá dada pola puntuación obtida segundo o baremo que se estableza nas correspondentes probas que, en todo caso, incluíran unha fase de concurso e outra de entrevista persoal.

**Art. 5º. Xestión das listas e procedemento de contratación.**

1. O procedemento de contratación iniciarase mediante informe do/a responsable da área concreta ou de oficio pola Dirección da FUVI, debendo quedar xustificada a necesidade da cobertura da praza ou as prazas, e indicando as características e requisitos da mesma, número de persoas requiridas e o tempo previsto de duración da contratación temporal.

2. A Dirección da FUVI determinará a modalidade contractual que proceda, as características e o número prazas obxecto de selección e procederá ao chamamento dos aspirantes seguindo rigorosamente a orde no que figuran nas listas de agarda, de acordo co seguinte procedemento:

a) Avisará telefonicamente ao número indicado polo aspirante (preferentemente n.º de teléfono móbil) na solicitude de participación ao proceso selectivo ou ao número que posteriormente e mediante escrito rexistrado e dirixido ao servizo de persoal aportará o interesado. A cada aspirante efectuaránselle dous chamamentos por vía telefónica e no caso de aportar un número de teléfono móbil remitiránselle unha mensaxe (sms) para efectos de constancia. As chamadas realizaranse en horario de 9 a 14 hs.

b) Con independencia do anterior, se o interesado indicara na solicitude unha dirección de correo electrónico enviaránselle igualmente un e-mail.

En ambos casos, darase un prazo de 24 horas dende o envío do aviso ou da realización da última chamada, para que o aspirante acepte ou renuncie. No suposto de que o aspirante non se presentase á oferta realizada ou renunciase á mesma, pasarase a realizar o chamamento ao seguinte aspirante da lista, seguindo o procedemento descrito anteriormente.

**Art. 6º. Alteración da orde de prelación nas listas en casos específicos.**

1. Naqueles supostos nos que existindo lista de agarda para unha determinada praza ou categoría, e sexa necesaria e excepcional a

cobertura dun posto que requira unha particular e específica cualificación ou requisito que non quede suficientemente acreditada polos requisitos requiridos ou polos méritos avaliados para acceder ás listas de agarda da dita praza ou categoría, elaboradas consonte o establecido nos artigos anteriores, poderá alterarse a orde de prelación da lista de agarda, chamando aos aspirantes que reúna o requisitos ou cualificación requiridos.

2. De non atopar nas listas de agarda existentes un aspirante que reúna os requisitos especiais requiridos, poderá efectuarse unha convocatoria pública específica que incluírá, en todo caso, a realización de probas de carácter obxectivo. Ditas convocatorias só poderán xerar listas para outros supostos idénticos.

#### **Art. 7º. Elaboración de listas por convocatorias urxentes.**

1. Nos supostos de inexistencia de listas, cando o número dos seus integrantes sexa insuficiente para cubrir as contratacións ou nomeamentos requiridos, cando os integrantes das mesmas non se adapten ás especiais características requiridas, ou exista renuncia de todos os aspirantes, e cando se dean excepcionais razóns de urxencia que o xustifiquen, poderá recorrerse ao Servizo Público de Emprego, realizando ofertas xenéricas de emprego para contratacións, obviando a aplicación do establecido nos artigos 3 e 4 anteriores.

2. Os candidatos enviados polo Servizo Público de Emprego deberán reunir en todo caso os requisitos establecidos nesta normativa e na propia oferta de emprego. Solicitaráselle un currículo de méritos relacionados co baremo establecido no artigo 4 e a documentación acreditativa destes. En atención á categoría profesional, funcións a desenvolver e a previsible duración do contrato, decidírase sobre a procedencia de realizar algunha ou algunhas probas selectivas teóricas ou prácticas que acrediten a capacidade e idoneidade dos aspirantes para o posto ofertado.

#### **Art. 8º. Renovación das listas.**

Cando se leven a cabo probas selectivas para prazas das que existan listas de agarda ou se realicen novas convocatorias específicas para a constitución de listas, segundo os procedementos dos artigos 3 e 4, procederáse á renovación de ditas listas. A estes efectos os integrantes das anteriores listas non terán dereito adquirido algún debendo presentarse ás novas convocatorias se desexan seguir integrados nas mesmas.

#### **Art. 9º. Publicidade das listas de agarda.**

O Dirección da FUVI fará públicas as listas de agarda para a cobertura temporal de prazas na páxina web da FUVI. As listas deberán ser actualizadas cada vez que se produza un nomeamento ou contratación, renuncia, baixa definitiva ou calquera outra circunstancia que o faga aconsellable.

**Art. 10º. Procedemento de nomeamento ou contratación e cese.**

A contratación de persoal terá sempre carácter temporal, e o seu cese producirase cando se dea algunha das causas legais ou regulamentarias previstas na normativa vixente.

**Art. 11º. Permanencia nas listas.**

O persoal que preste servizos na FUVI como consecuencia da selección polos procedementos establecidos nestas normas de xestión, no momento de cesar nos postos para os que foron nomeados ou contratados volverán a ocupar o mesmo lugar de orixe na lista se a mesma continúa vixente.

**Art. 12º. Causas de exclusión e suspensión das listas.**

1. Causas de exclusión definitiva das listas.

Serán causas de exclusión definitiva das listas:

- a) A renuncia expresa do interesado á súa permanencia na lista ou bolsa; dita renuncia deberá ser comunicada polos interesados, de forma escrita.
- b) Non atender o chamamento realizado pola FUVI para a cobertura dunha vacante, sen xustificación algunha.
- c) A non achega da documentación para formalizar o nomeamento ou contratación no prazo de 48 horas dende o chamamento.

A exclusión dun aspirante dunha lista non implicará a exclusión daquelas outras listas da propia FUVI nas que eventualmente puidera estar incluído.

2. Causas de suspensión provisional das listas

Serán causas de exclusión provisional:

- a) Parto, permiso por nacemento, adopción, acollida, paternidade, risco durante o embarazo e situacións asimiladas.
- b) Enfermidade grave inequivocamente demostrada con informe médico.
- c) Coidado dun familiar, ata segundo grao, cando por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

d) Estar desempeñando un traballo temporal

e) Calquera outra circunstancia extraordinaria, xustificada documentalmente, apreciada pola Dirección da FUVI.

A acreditación das causas deberá realizarse por calquera medio que xustifique a situación, no prazo improrrogable de 5 días naturais dende que se produza o chamamento.

Os suspendidos provisionais permanecerán nesta situación ata que, finalizada a causa que deu lugar á exclusión, comuniquen expresamente por escrito á FUVI atoparse de novo dispoñibles, reincorporándose no lugar que orixinariamente ocupaban na lista.