



## **Bases de la convocatoria pública para la formación de listas de espera de personal laboral con contrato de Grupos I, II, III, IVA y IVB de la Universidad de Salamanca.**

### **■ 1. Creación de las listas de espera:**

El sistema general de selección de personal laboral con contrato de Grupos I, II, III, IVA y IVB de la Universidad de Salamanca para prestar servicios temporalmente en puestos reservados al PAS laboral será el regulado en estas bases para la constitución de las correspondientes listas de espera.

La constitución de las listas de espera se deriva de los procesos selectivos convocados por Resoluciones de: **20 de marzo de 2017 (BOCYL 24 de marzo)**, **5 de noviembre de 2019 (BOCYL de 18 de noviembre)**, **17 de septiembre de 2020 (BOCYL de 29 de septiembre)** y **1 de febrero de 2021 (BOCYL de 15 de febrero)**, que establecen que formarán parte de las listas de espera las personas que así lo hayan solicitado al formalizar su solicitud y se hayan presentado al citado proceso selectivo.

En ningún caso formarán parte de las listas de espera los aspirantes a los que se les haya anulado el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La inclusión en las listas de espera no acredita la capacidad para el desempeño de los puestos de trabajo que se atribuyan como consecuencia del procedimiento establecido en esta convocatoria, que podrá valorarse en su caso, a la vista del informe negativo motivado por el responsable de la unidad donde preste sus servicios el integrante de la lista, oída la Comisión de Seguimiento.

### **■ 2. Requisitos generales de los puestos:**

Para la contratación temporal en puestos de trabajo existentes en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT), deberán concurrir alguno de los siguientes requisitos:

- a) Estar el puesto reservado a personal laboral, según la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente, aprobada por el Consejo de Gobierno de esta Universidad.
- b) Estar dotado presupuestariamente.
- c) Encontrarse vacante o que no esté desempeñado de forma efectiva por su titular.
- d) Que se trate de casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.
- e) Las funciones deberán ser coincidentes con las propias de cada grupo.



■ **3. El contrato laboral**, mediante las presentes listas de espera, podrá efectuarse en los supuestos previstos en la legislación de aplicación, como los indicados a continuación, en que la Gerencia de la Universidad determine la existencia de una necesidad relacionada con las funciones de los grupos incluidos en esta Resolución:

a) Para la cobertura de un puesto de trabajo vacante.

b) Para la cobertura de un puesto de trabajo que accidentalmente no está desempeñado de forma efectiva por su titular, por encontrarse en alguna de estas circunstancias:

- Comisión de Servicios, adscripción temporal o adscripción provisional.
- Suspensión Provisional.
- Excedencia, con reserva de puesto de trabajo.
- Servicios Especiales.
- Enfermedad.
- Otros supuestos de ausencia (licencia por estudios, por asuntos propios, permisos sindicales...).

c) Para la realización de tareas, que, por causa de su mayor volumen temporal, o por otras razones temporales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los titulares que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignan dichas tareas, por un periodo máximo de seis meses prorrogables por otros seis dentro de un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

d) Por obra o servicio, que no podrán tener una duración superior a tres años sin interrupción.

■ **4. El orden de llamamiento** para la cobertura de los puestos de trabajo se hará atendiendo a la puntuación de mayor a menor, que resulte de aplicar el siguiente baremo:

a) Por haber superado uno o más ejercicios de las oposiciones convocadas desde el año 2017, de Grupos I, II, III, IV-A y IV-B: La suma de la puntuación de los ejercicios superados en base 10.

b) Por haber prestado servicios en la Universidad de Salamanca desde 1 de junio de 1996, como personal laboral Grupo I, II, III, IV-A y IV-B: 0,15 puntos por mes trabajado o 1,8 puntos por año.

c) En caso de empate de puntuación se resolverá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

1º: La suma de los servicios prestados.

2º: La suma de la puntuación de los ejercicios superados en las oposiciones convocadas desde el año 2017, de Grupos I, II, III, IV-A y IV-B en base 10



3º: Aspirante de mayor edad.

e) Sólo formarán parte de la lista de espera quienes obtengan al menos 0,2 puntos.

f) Para cada categoría laboral se tomarán en cuenta únicamente los ejercicios superados de oposiciones de acceso y los servicios prestados en la misma categoría, área y especialidad.

Cuando se trate de cubrir vacantes que supongan interinidad, se ofertarán por orden de la lista de espera, a las personas de la misma que, aun estando trabajando, no estén en situación de interinidad.

Cuando se trate de cubrir puestos de trabajo a tiempo completo, se ofertarán por orden de la lista de espera, incluyendo en la oferta al personal de la misma que estuviesen en ese momento ocupando un puesto a tiempo parcial.

Agotada una lista de espera, podrán hacerse llamamientos de otras listas de similares características.

## ■ 5. Formación de las listas de espera.

### *a) Provisional*

Tras la celebración del proceso selectivo, se constituirán las correspondientes listas de espera de acuerdo al baremo anteriormente especificado, para la contratación de Grupos I, II, III, IVA de la Universidad de Salamanca, con los aspirantes que hayan participado en la convocatoria y así lo hayan solicitado al presentar la petición de participación.

Una vez confeccionada la lista, la Gerencia dictará resolución provisional en la que figurará al menos, el nombre y apellidos de los candidatos, número del documento de identidad de acuerdo a las reglas de enmascaramiento, el orden obtenido y los Campus territoriales en los que se compromete a aceptar ofertas de trabajo.

En la mencionada resolución, que será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página Web del Servicio de PAS, se advertirá a los aspirantes de la obligación de verificar estos extremos y se les concederá un plazo no inferior a 10 días hábiles para alegaciones y reclamaciones.

### *b) Definitiva*

Transcurrido el plazo de alegaciones y reclamaciones, que podrán efectuar los interesados, y resueltas éstas en su caso, se publicarán las listas de espera definitivas de personal laboral contratado de la Universidad de Salamanca, mediante resolución de la Gerencia. Esta lista será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y en la página Web del Servicio de PAS.



■ **6.** Conforme surjan las **necesidades de personal**, la Gerencia efectuará llamamientos individuales de acuerdo con las peticiones presentadas en el Registro electrónico de la Universidad de Salamanca, por los Jefes de Servicio, Administradores, Decanos/Directores de Centro, Directores de Departamento/Instituto, etc... respetándose el orden de petición y el de puntuación de los interesados en las listas de espera.

■ **7.** El Servicio de Personal de Administración y Servicios efectuará los llamamientos de la siguiente forma:

– Comunicación telefónica o por correo electrónico, si consta. En este último caso, si el interesado lo ha hecho constar en su solicitud o lo ha comunicado posteriormente.

En la comunicación telefónica o escrita, se deberá comunicar al aspirante:

a) Puesto de trabajo ofrecido y características del mismo.

b) Duración previsible del contrato.

c) Documentación que deberá aportar para la firma del contrato.

d) Plazo máximo en el que deberá comunicarse con el servicio encargado de la selección para aceptar la oferta, que no podrá exceder de un día hábil desde la recepción de la comunicación practicada.

– Si a las 24 horas no se ha recibido contestación, comunicación escrita mediante burofax.

– Si a las 24 horas no se ha recibido contestación y el interesado no lo justifica documentalmente en el plazo de 15 días hábiles, éste causará baja en la lista de espera, previa valoración por la Comisión de Seguimiento, comunicándose al interesado por escrito según la práctica de la notificación regulada en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las ofertas de trabajo que igualen o superen las 20 horas de trabajo por semana serán de aceptación obligada

A fin de evitar en lo posible el agotamiento de las bolsas de empleo, para el caso en el que no hubiese aspirantes disponibles en el de la oferta de trabajo, y sí en otros Campus distintos, o en bolsas del mismo área y especialidad objeto de la plaza a cubrir, se realizará el llamamiento a éstos, no siendo obligatoria su aceptación y, por tanto, no implicará variación de los Campus de elección del candidato en la bolsa de empleo, según se formuló inicialmente en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

■ **8.** Causas de exclusión provisional de las listas de espera.

1. Los aspirantes podrán solicitar, mediante escrito dirigido al Servicio de PAS, ser excluidos provisionalmente del llamamiento de ofertas de trabajo. Sólo se podrá acceder a la situación de «Excluido Provisional» cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a) Hallarse trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado.
- b) Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años; riesgo para el embarazo o situaciones asimiladas.
- d) Cuidado de un familiar hasta segundo grado cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- f) Hallarse trabajando en la Universidad de Salamanca como consecuencia de su pertenencia a otra Bolsa de empleo, u obtener otro tipo de contrato en la Universidad de Salamanca.
- g) Traslado de residencia de la unidad familiar a otra provincia.
- h) Cualquier otra circunstancia extraordinaria que sea debidamente apreciada por la Comisión de Seguimiento.

2. Las solicitudes de «Exclusión Provisional» deberán presentarse mediante registro electrónico, en la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca. La acreditación de las causas contempladas en los apartados anteriores, deberá realizarse junto con la solicitud, por cualquier medio que justifique la situación, en el plazo de 10 días desde que se produjo el llamamiento.

3. Las personas que hayan solicitado esta «Exclusión provisional» permanecerán en esta situación hasta que comuniquen fehacientemente mediante escrito dirigido al Servicio de PAS hallarse de nuevo disponibles acreditando, en su caso, con la documentación oportuna esta circunstancia. Una vez haya finalizado esta situación, pasarán a estar en situación «En espera». La calificación de «Excluido provisional» solamente tendrá un carácter vinculante con la bolsa de empleo vigente en ese momento y en la que el aspirante esté incluido.

#### ■ 9. Causas de exclusión definitiva de las listas de espera.

Será causa de exclusión definitiva de la bolsa de empleo y, por lo tanto, serán calificados en los listados publicados como «Excluido» quienes:

- a) Rechacen la oferta o no se presenten a la formalización del contrato.

No resultará de aplicación esta causa de exclusión cuando concurra alguna de las causas establecidas por las que el aspirante pudiera solicitar pasar a la situación de excluido provisional.



b) Renuncien a su pertenencia a la bolsa mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de Administración y Servicios.

c) No se incorporen al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizado el contrato, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.

d) Renuncien voluntariamente al contrato en la Universidad de Salamanca antes de la fecha prevista para su finalización. No obstante, si la renuncia se produce por incorporación a una Administración Pública, previa solicitud del interesado debidamente acreditada y justificada, se mantendrá en las listas de espera pasando a ocupar el último lugar de la misma.

e) Se encuentren en situación de incapacidad permanente o asimilada, que incapacite para las funciones esenciales del puesto de trabajo.

En estos casos el Servicio de PAS, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, notificará al interesado la posible concurrencia de la causa de exclusión a fin de que en el plazo de 10 días pueda alegar y presentar los documentos que estime oportunos.

#### ■ 10. Prórroga en la plaza ocupada por el contratado laboral.

En aquellos casos en que el titular continúe sin incorporarse a su puesto de trabajo, será sustituido por el mismo contratado laboral, siempre que el puesto de trabajo objeto de sustitución sea el mismo y que no se produzca interrupción temporal entre los posibles periodos de sustitución.

En todo caso se producirá el cese del contratado laboral, cuando tenga lugar la provisión del puesto por personal laboral fijo, sin que pueda considerarse como causa de prórroga de la relación contractual la existencia de otro puesto de trabajo de idéntica naturaleza vacante en la misma u otra unidad funcional a que aquél estaba adscrito.

Cuando se formalicen contratos, sucesivamente y sin interrupción, para cubrir una misma necesidad y cuyo desempeño implique una misma función en la misma unidad, todo esto derivado de varias situaciones diferentes y sucesivas, se celebrarán a favor de la misma persona, excepto cuando se trate de prestación de servicios en puestos de trabajo de la RPT diferentes.

#### ■ 11. La Comisión de seguimiento de las listas de espera, tendrá carácter paritario y estará formada por:

– El Gerente de la Universidad o persona en quien delegue que actuará como Presidente.

– La Jefa de Servicio del Área de Personal de Administración y Servicios, o persona en quien delegue.



- Dos vocales designados por el Comité de Empresa de entre sus miembros.

La interpretación de estas normas, y la resolución de las particularidades que se puedan presentar, corresponderán a la citada Comisión de Seguimiento que además dispondrá de la documentación que afecte al seguimiento de las listas de espera. La Comisión de Seguimiento se reunirá al menos una vez cada dos meses.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, enviará mensualmente por correo electrónico a la Comisión de Seguimiento y al Comité de Empresa, una copia de las listas de espera, indicando las modificaciones realizadas desde la última comunicación.

## ■ 12. Publicidad.

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, mantendrá actualizada en su página Web, la información relativa a las listas de espera, al menos en lo que se refiere a código en la lista, puntuación y situación actual (activo, excluido provisional, o excluido definitivo).

## ■ Disposición adicional primera.

De conformidad con la normativa vigente en cuanto a la integración de las personas con discapacidad en el empleo público, se reservará un cupo de ofertas exclusivas para aquellos aspirantes que tengan acreditada esta condición de discapacidad mayor o igual al 33%. Para ello, y siguiendo el mismo criterio de reserva del 7% de las plazas ofertadas por la Universidad de Salamanca en nuestra oferta de empleo público, dentro de nuestro ámbito jurídico, se ofrecerá para su llamamiento entre estos aspirantes una oferta cada catorce. En el caso de no cubrirse la misma, pasaría a ser ofertada al resto de los aspirantes de la correspondiente bolsa de empleo.

## ■ Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Universidad, todas las denominaciones que en este reglamento se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

## ■ Disposición final.

Las listas de espera que resulte de la aplicación de estas bases surtirá efectos desde el día siguiente a su publicación, sin efectos retroactivos, y sin afectar por tanto a los derechos de los terceros que ostentan un contrato vigente al amparo de las anteriores listas de espera.



Estas listas estarán vigentes desde el día siguiente a su publicación, hasta que, como consecuencia de la celebración de nuevas oposiciones, comience su vigencia una nueva lista de espera.

Cuando en la bolsa no figuren aspirantes disponibles, y se hayan agotado las vías contempladas en estas bases, se procederá por parte de la Gerencia, a realizar una convocatoria pública para crear una lista supletoria, en la que, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se reconozcan los servicios prestados en la Universidad de Salamanca, y en otras administraciones públicas.

En cualquier caso, los aspirantes que se incorporen a esta lista supletoria no podrán, situarse por delante de los aspirantes que estuvieran en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo.

Salamanca, 15 de octubre de 2021

El Gerente,

El Presidente del Comité de Empresa PASL

Ricardo López Fernández

Julio Pérez del Río

