

Personal de Administración y Servicios

Normas de Gestión de Listas de Espera

Normas de Gestión de Listas de Espera para provisión temporal de puestos de trabajo vacantes o en sustitución de las Escalas de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, o para la realización de tareas de las indicadas escalas mediante contratos de acumulación de tareas o de obra o servicio determinado.

PRIMERO: Orden de llamamientos

1. Se llamará a los aspirantes por el orden en que figuran en la Lista de Espera correspondiente.
2. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados volverán a ocupar en la lista el mismo puesto.

SEGUNDO: Forma de los llamamientos

1. Los aspirantes serán notificados de las ofertas a través del teléfono, concediéndoseles un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar.
2. Si el aspirante no pudiese ser notificado por este medio, bien por ausencia o por no disponer de él, será notificado por telegrama, concediéndosele el mismo plazo para aceptar o renunciar.

TERCERO: Nuevas ofertas o llamamientos

1. En ningún caso se ofertará otro puesto de la misma Escala durante la vigencia de su nombramiento o contrato, aún cuando las condiciones sean distintas.
2. De ofertarse otro de lista de espera distinta, el aspirante deberá optar en el plazo previsto en el apartado anterior, y en caso de no aceptar el nuevo puesto, pasará en dicha lista a la situación de prevista en el punto QUINTO de esta Resolución; si acepta la oferta quedará eliminado de la lista de espera en la que se encontraba nombrado o contratado hasta ese momento

CUARTO: Renuncias

1. El aspirante que notificado de acuerdo con el apartado SEGUNDO no se incorpore al puesto de trabajo, bien por renuncia expresa o por no aceptación en el plazo indicado, será eliminado de la Lista de Espera respectiva.

2. El aspirante que acepte un nombramiento o contrato y durante la vigencia del mismo renuncie a él será eliminado de la Lista de Espera respectiva, salvo que concurran las circunstancias a que se refiere el apartado CINCO.f .

3. En garantía de la transparencia del sistema, las renunciaciones expresas se harán por escrito.

4. En los casos de no presentación y en los de renunciaciones no escritas, la Sección de Gestión de Personal de Administración y Servicios notificará por telegrama al aspirante, su eliminación de la Lista de Espera respectiva.

QUINTO: Situaciones de reserva

1.- No obstante lo indicado en el apartado anterior, permanecerán en la Lista de Espera correspondiente en situación de "reserva" hasta tanto no acrediten la finalización de la causa alegada, los aspirantes que aleguen y justifiquen documentalmente al notificársele la oferta, alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Estar prestando el servicio militar o prestación social sustitutoria.
- b) Enfermedad o alumbramiento.
- c) Estar prestando servicios en la Universidad en otra categoría y optar por continuar prestándolos en la misma.
- d) Reunir el aspirante las condiciones exigidas a los funcionarios de carrera para solicitar la excedencia para el cuidado de hijos.
- e) Estar prestando servicios en otra Administración Pública como funcionario interino o como personal laboral temporal y optar por continuar prestándolos en la misma.
- f) Renunciar a un puesto adjudicado, por obtener otro en una segunda adjudicación en Escala distinta, dentro de la Universidad de Murcia con las siguientes condiciones:

1.- Que ambas adjudicaciones se produzcan dentro de un mismo llamamiento general como consecuencia de la existencia de varios puestos vacantes.

2.- Que el nombramiento al que se renuncie fuese para realizar una sustitución de menos de cuatro meses de duración.

3.- Que el nuevo nombramiento sea para un puesto vacante, por comisión de servicios, excedencia maternal o permiso sindical de su titular o por no existir titular del mismo.

2.- A los aspirantes que se encuentren en situación de "reserva" en alguna Lista de Espera, no se les ofertará ningún otro puesto que corresponda a dicha Lista de Espera, en tanto permanezcan en dicha situación.

SEXTO: Vigencia de las Listas de Espera

Cada Lista de Espera estará vigente hasta que se declare extinguida por Resolución del Rectorado o se constituya otra nueva.

SÉPTIMO: Ceses

Los aspirantes nombrados por cualquiera de las listas de espera, cesarán en los supuestos previstos en la legislación vigente sobre funcionarios. Los aspirantes contratados en régimen laboral cesarán al finalizar el contrato.

OCTAVO: Información a los órganos de representación.

La Junta de Personal será informada mensualmente de los movimientos de las Listas de Espera, y de las incidencias o novedades que se produzcan respecto a las mismas.

NOVENO: Contratos por acumulación de tareas

1. Los aspirantes a los que se les oferten contratos de acumulación de tareas para desempeñar funciones propias de la Escala a la que se refiere la lista de espera, serán informados sobre si la acumulación responde a una necesidad temporal o de si previsiblemente será necesaria la creación de un puesto en una futura modificación de la R.P.T. El aspirante podrá aceptar o no la oferta de contratación, en este caso no se considerará renuncia a los efectos previstos en el apartado CUARTO, pero si a efectos de futuras ofertas de este tipo.

2. Estos contratos y la información sobre la duración estimada quedan comprendidos en las previsiones del apartado OCTAVO.

DÉCIMO: Modificaciones en las características del puesto de trabajo

La modificación del régimen jurídico de un puesto de trabajo, así como su supresión y creación abriéndolo a un grupo superior, no implicará el cese en el mismo de la persona de la lista de espera que lo viniese desarrollando, siempre que también continúe abierto al grupo que dio lugar al nombramiento inicial.

Resolución del Rectorado de la Universidad de Murcia (R-409/2004) de fecha 15 de diciembre por la que se aprueban las Normas de Gestión de las Listas de Espera para la provisión temporal de puestos de trabajo en las Escalas de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia.

Por Resolución del Rectorado de 30 de marzo de 1993, se aprobaron las normas para la constitución y gestión de la lista de espera de la Escala de Auxiliares Administrativos, con posterioridad dicha normativa se aplicó con carácter general a la gestión de todas las listas de espera de las distintas Escalas de personal funcionario de la Universidad de Murcia.

Por diversas resoluciones, 5 de abril de 1995, 26 de noviembre de 1996 y 9 de diciembre de 1998 se ha modificado la indicada resolución de 30 de marzo de 1993; en 15 de diciembre de 2004 se ha acordado entre la Gerencia y las organizaciones sindicales representadas en la Mesa de Negociación, CC.OO., CSI-CSIF Y FETE-UGT una nueva modificación de la misma, añadiendo un nuevo párrafo f) al apartado cinco.

En consecuencia con lo expuesto este Rectorado acuerda:

1º.- Aprobar las normas de gestión de las listas de espera para la provisión temporal de puestos de trabajo vacantes o en sustitución en las Escalas de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Murcia, o para la realización de tareas propias de dichas Escalas con contratos de acumulación de tareas o de obra o servicio determinado que se adjuntan como anexo a esta Resolución y que son un texto

