



PROCEDIMIENTOS DPTO. DE RRHH.

Revisión 2: Febrero de 2019

DOCUMENTO N°: PRH-INFO-07, Rev.2.

PROCEDIMIENTO DE COBERTURA DE PERSONAL TEMPORAL (LISTA DE ESPERA)

DOCUMENTO N° PRH-INFO-07, Rev.2.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. PROCEDIMIENTO**
 - 3.1 Cobertura de vacantes a atender**
 - 3.2 Circunstancias que podrán ser atendidas**
 - 3.3 Constitución de la Lista de Espera**
 - 3.4 Llamamiento**
 - 3.5 Exclusiones**
 - 3.6 Vigencia**
- 4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**
- 5. LISTA ACTUALIZADA**

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento supone regular la creación y funcionamiento de las lista de espera, para cubrir mediante los contratos temporales recogidos en la legislación laboral vigente en cada momento, en casos excepcionales y por necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal, las vacantes que se produzcan en el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente procedimiento abarca a las personas que hayan participado y superado los procedimientos de selección realizados, en el Instituto de Fomento, mediante convocatoria pública y de acuerdo con procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad, así mismo pueden o no, haberse incorporado mediante contrato laboral al Instituto de Fomento, y haber cesado en la prestación de sus servicios por causas no imputables a la persona en cuestión.

3. PROCEDIMIENTO

El Instituto de Fomento, en los procesos en los que así se establezca, elaborará unas listas de espera que han de atender a los siguientes planteamientos:

3.1 Cobertura de vacantes a atender por las Listas de Espera.


Los puestos tipo que se pueden cubrir son los siguientes:

- Técnico
- Staff de Departamento
- Administrativo
- Ordenanza

3.2 Circunstancias que podrán ser atendidas por las Listas de Espera.

Se utilizarán las listas para cubrir las vacantes derivadas de:

- Incapacidad Temporal por C.C.o Accidente de Trabajo
- Excedencias con reserva de puesto de trabajo
- En casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para trabajar en proyectos o actividades determinadas temporales y que desarrollen las competencias que tiene encomendadas el Instituto.

	PROCEDIMIENTOS DPTO. DE RRHH.
	Revisión 2: Febrero de 2019
DOCUMENTO N°: PRH-INFO-07, Rev.2.	

3.3 Constitución de la Lista de Espera.

Para la confección de las listas de espera, cuando proceda, para cubrir alguno de los puestos expuestos con anterioridad, se establece el siguiente criterio de prioridad:

1. En primer lugar se confeccionará una lista donde aparezca el nombre del candidato, proceso de selección en el que participó, titulación y puntos obtenidos en el proceso de selección.
2. En segundo lugar una vez confeccionada la lista se publicará en la web del Instituto de Fomento al objeto de hacerla pública y cuyo objeto será la contratación temporal para atender a las posibles circunstancias señaladas en el punto 3.2
3. Por cada proceso de selección en el que proceda, se elaborará una lista con aquellos candidatos que pasaron el correspondiente proceso de selección y ordenada por la puntuación obtenida. En caso de igualdad de condiciones de dos candidatos, se dará preferencia al trabajador que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
4. Si durante la vigencia de la lista se produjese algún alta de candidatos en el Instituto, en el caso de que se produjera el cese por motivos no imputables a los mismos, estos pasarán de nuevo a engrosar la lista en el lugar que le corresponde de acuerdo a sus méritos.
5. Publicadas las listas, en la sede electrónica del Instituto, las personas incluidas podrán solicitar la baja en las mismas, mediante escrito dirigido a la Secretaria General del Instituto de Fomento. Así mismo, si alguna persona se considera con derecho a estar incluida en las listas de acuerdo a lo establecido en el punto 2, deberá solicitarlo mediante escrito dirigido a la Secretaria General del INFO.

3.4 Llamamiento

Una vez fijado el orden de los candidatos dentro de las listas por cada proceso de selección en el que proceda su elaboración, las contrataciones temporales que precise efectuar el Instituto de Fomento se realizarán por éste atendiendo al orden establecido según la puntuación del procedimiento de selección (de más a menos) y a la titulación requerida para desempeñar el puesto y al perfil del puesto, ofreciendo la oportunidad al candidato que, al momento de producirse la necesidad, se encuentre mejor posicionado, quien deberá mostrar su absoluta disponibilidad para incorporarse de inmediato al puesto. En caso de rechazar el ofrecimiento, se traslada la opción al siguiente candidato de la lista y así sucesivamente.

3.5 Exclusiones

La renuncia a un puesto de trabajo ofrecido, supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

- a) Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal.
- b) Encontrarse en periodo de gestación.
- c) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se crea la Comisión de Seguimiento de la gestión de la Lista de Espera. Dicha Comisión estará compuesta por un representante del Comité de Empresa, la Secretaria General del Instituto de Fomento y el Consultor de Relaciones Laborales del Instituto de Fomento.

5. LISTA ACTUALIZADA

Por el Consultor de Relaciones Laborales del Instituto de Fomento, se mantendrán actualizadas las listas de espera, de acuerdo a lo anteriormente establecido.