



**PROCEDIMIENTO N°3**  
**CONTRATACIÓN DEL PAS**  
**CENTRO ASOCIADO DE**  
**LA UNED DE MADRID**  
**(CAMA)**

**(V01 OCTUBRE 2016)**

## Contenido

---

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	2
4. RESPONSABILIDADES.....	7
5. MODELOS:	
MODELO 1. Modelo de	
MODELO 2. Modelo de .....	

## **1. OBJETO**

Este protocolo pretende establecer el procedimiento de contratación, promoción interna y movilidad del PAS en El Centro Asociado de la Uned de Madrid (CAMA).

Hemos de distinguir las posibles casuísticas que se nos pueden dar:

1.-Contratacion a través de la bolsa de trabajo existente o en caso de su derogación la nueva que se genere Actualmente la bolsa de trabajo existente en el CAMA se hizo en el 2010, no habiéndose realizado ninguna otra.

2.-Promoción interna

2.1.- A través de concurso traslado

2.2.- A través de una convocatoria de movilidad

En la actualidad no existe ningún otro procedimiento para acceder al PAS del CAMA

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento alcanza a todos los trabajadores del PAS actualmente en plantilla y aquellos futuros trabajadores que a través de la bolsa de trabajo accedan a la misma.

## **3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### 3.1.-Contratacion a través de la bolsa de trabajo

Previamente a la creación de la bolsa de trabajo existente se realizó un acuerdo donde se regulan los procedimientos para la contratación de personal que presta servicios con carácter temporal en el CAMA.

[Modelo 001 Acuerdo donde se regulan los procedimientos para la contratación de personal con carácter temporal en el CAMA](#)

Posteriormente se elabora la bolsa de trabajo, donde se incluyen las personas que cumplen los requisitos solicitados, ordenados siguiendo los criterios que se mencionan en la convocatoria

[Modelo 002. Elaboración de la bolsa de trabajo](#)

Surgiendo la necesidad de realizar una contratación temporal se procede de la siguiente forma:

Se comienza a llamar por teléfono a la primera persona que figura en la lista de la bolsa, comenzando por la última que se ha llamado en anteriores ocasiones, anotando una breve

descripción de las contestaciones o no de esas llamadas, para que tengamos justificado todas las actuaciones que llevemos a cabo.

Hasta que llegamos a una persona que adaptándose al perfil que nos solicita la plaza desee incorporarse a nuestra plantilla

[Modelo 003 Borrador del seguimiento de las llamadas](#)

La obligatoriedad de realizar el contrato, dar de alta en la Seguridad Social y todos los trámites necesarios para realizar la contratación son realizados por la Gestoría que realiza las nóminas , aunque el contrato será supervisado por la Asesoría Jurídica, antes de la firma del mismo.

#### 4. RESPONSABILIDADES

## **MODELO 1**

Modelo 001 Acuerdo donde se regulan los procedimientos para la contratación de personal con carácter temporal en el CAMA

### **BOLSA DE TRABAJO**

#### 1. Objeto y vigencia

El presente Acuerdo tiene por objeto regular los procedimientos para la contratación con carácter temporal de personal para realizar las distintas tareas que tienen encomendadas el personal de administración y servicios del Centro Asociado de la UNED de Madrid.

La vigencia del presente Acuerdo se extenderá desde el día siguiente a su firma, hasta que se agote la bolsa o se denuncie el acuerdo por alguna de las partes firmantes.

#### 2. Requisitos

- Haber mantenido relación contractual con anterioridad en el Centro Asociado de la UNED de Madrid y/o haber prestado servicios en la UNED Central.
- Estar inscrito en el INEM

#### 3. Procedimiento de selección

El orden de inclusión en la bolsa se determinará de acuerdo con los siguientes criterios, por orden de prelación:

- Primero: antigüedad. La bolsa se ordenará de mayor a menor en función de la antigüedad que se acredite en función de la duración de los contratos celebrados con anterioridad.
- Segundo. Se indicarán las tareas desempeñadas en cada caso, de modo que tengan preferencia aquellas personas que acrediten experiencia en el tipo de puesto concreto para el que se necesite la contratación.
- En caso de empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos de Oferta de Empleo Público.

Una vez conformada la bolsa de trabajo, previo acuerdo con el Comité de Empresa, se procederá a su publicación en la página WEB del Centro, con lo siguientes datos:

- . Número de orden
- . Apellidos y nombre
- . Especialidad

Esta bolsa se actualizará periódicamente.

#### 4. Gestión de la bolsa de trabajo

- a) La gestión de la bolsa de trabajo corresponde a la Gerencia.
- b) Se elaborará una primera lista a partir de los datos obrantes en la Gerencia.

- c) Se abrirá un plazo en la WEB del Centro para información pública de la conformación de la bolsa de trabajo.
- d) Para facilitar la gestión de la bolsa, se realizará un primer aviso a los posibles interesados para que aporten su *curriculum vitae*.
- e) Los llamamientos se realizarán, preferentemente, por correo electrónico, o por teléfono, si no se dispusiera de dirección de correo.
- f) El incumplimiento de la obligación de personarse implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, salvo que medie causa justificada, apreciada por la Gerencia. Se considerará, en todo caso, causa justificada:
  - Enfermedad o maternidad.
  - Mantener relación de empleo.
  - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Finalizada la causa que motivó la no exclusión, los interesados deberán comunicarlo en el plazo de quince días naturales y serán reintegrados a la posición que ocupaban en la bolsa.

El incumplimiento de esta obligación implicará la exclusión definitiva.

También quedarán excluidos los aspirantes que rechacen la plaza por razón de la jornada de trabajo de la misma.

- g) De producirse circunstancias sobrevenidas no previstas en este documento, deberán ser objeto de acuerdo entre la Gerencia y el Comité de Empresa.

#### 5. Información sobre la evolución de la bolsa de trabajo.

La Gerencia mantendrá actualizada la bolsa de trabajo, dando cuenta al Comité de Empresa de la situación de la misma cada tres meses.

#### 6. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

Además de las contempladas anteriormente, se considerarán causas de exclusión:

- Decisión de la Gerencia, a la vista del previo desempeño no satisfactorio de anteriores prestaciones.
- La renuncia del interesado.

Madrid, a 29 de noviembre de 2010

Por el Centro Asociado de la UNED de Madrid,

Por el Comité de Empresa

María Ruiz Moreno

Gema Teresa Gil Tejada

Gerente del C.A Madrid

Presidenta del Comité de Empresa

Modelo 002. Elaboración de la bolsa de trabajo

	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Experiencia en el Centro Asociado	Experiencia en la UNED	Servicios prestados acreditados
1	FRANCISCA	CARCÍA-NAVAS	CANOREA		Ordenanza	6 años y 7 meses
2	JAVIER	ESCORIAL	POSTIGO		Biblioteca	5 años
3	MARÍA INMACULADA	DELGADO	ANTONA		Secretaría	3 años y 8 meses
4	JOSÉ ANDRÉS	RUIZ	MORENO		Ordenanza	3 años
5	INMACULADA	HERRADOR	FERNÁNDEZ		Secretaría	2 años y 7 meses
6	BEATRIZ	DE PEÑA	TENDERO	Secretaría		1 año y 3 meses
7	ANTONIO	ENCINAR	MARTÍNEZ	Ordenanza/Secretaría		1 año y 3 meses
8	JOSÉ MARÍA	SÁNCHEZ	CUMPLIDO	Ordenanza		1 año y 2 meses
9	MARÍA ELENA	SIERRA	LÓPEZ	Secretaría		1 año y 2 meses
10	RAQUEL	TAFALLA	LÁZARO	Secretaría y Biblioteca		1 año
11	CARLOS	PEIRÓ	DE LA LLANA	Ordenanza/Secretaría		10 meses
12	PIEDAD	MÁRQUEZ DE PRADO	MELLE	Secretaría		9 meses
13	FRANCISCO	LITE	VARELA	Ordenanza/Secretaría		7 meses



Modelo 003 Borrador del seguimiento de las llamadas

Madrid 30 de Junio de 2015

Selección desde la bolsa de trabajo que tenemos actualmente en el CAMADRID y que se realizó en el año 2010 no existiendo ninguna otra posteriormente.

D<sup>a</sup> Claudia Maria Perez de las Heras figura en el número 27 de la bolsa de trabajo

La última persona que se llamó por este procedimiento ocupa el número 17 de la bolsa

Se procedió a llamar a los números siguientes:

18 Actualmente está en Panamá

Nº 19 convocada en otras convocatorias como personal de limpieza

Nº20 el día 1 empezaba en otro trabajo

Nº 21 No contesta al teléfono

Nº 22 Ganó una oposición y actualmente está trabajando

Nº23 y 24 no contestan al teléfono

Nº 25 Actualmente está con una suplencia en la biblioteca nacional

Nº26 No disponemos de teléfono para llamarla