

1. FORMACIÓN E REGULAMENTO DA LISTAXE DE ESPERA

Acórdase regular os chamamentos cos seguintes criterios:

1. Recibida solicitude escrita por parte da xefatura de servizo ou no seu defecto por parte dos coordinadores e unha vez autorizada a mesma pola Xerencia da Fundación, o procedemento para o chamamento consistirá en realizar a proposta á persoa que lle corresponda.
2. A oferta de incorporación realizarase do seguinte xeito:
 - a) Procedemento ordinario:
 - i. Telefonicamente ou correo electrónico: o primeiro contacto farase mediante chamada telefónica ou correo electrónico, no caso de que o/a aspirante facilitase este medio de contacto.
 - ii. Cando non sexa posible efectuar o contacto por calquera dos medios anteriormente citados remitirase carta certificada con acuse de recibo.
 - b) Recibido o resgardo de aviso, sen ter resposta, procederase a chamar ao/a seguinte aspirante.

Efectuado o chamamento o candidato/a terá un prazo de 48 horas para comunicar a súa aceptación ou renuncia. Transcorrido o prazo sen comunicación por parte do aspirante realizarase chamamento ao seguinte da listaxe.

Procedemento de urxencia: utilizarase para cubrir aqueles postos que por circunstancias especiais non sexan susceptibles da espera necesaria prevista para o procedemento ordinario.

O medio utilizado será: chamada telefónica, no caso de que o/a aspirante facilitase este medio de contacto, procedéndose no mesmo día a contactar coa seguinte persoa aspirante se non se tivera resposta do/a anterior.

Nos supostos de chamada telefónica a xerencia ou responsable da área fará constar mediante dilixencia a realización das mesmas e se tiveron ou non resposta.

Os/As candidatos/as aos/ás que se lles realice un chamamento e renunciem sen causa xustificada pasarán para o final da listaxe de espera. Cando se efectúe o terceiro chamamento e sen causa xustificativa renunciem á incorporación, causarán baixa na listaxe tal e como recolle o punto 1 do procedemento para regular as causas de baixa da mesma.

O procedemento para regular as causas de baixa na listaxe e as causas xustificadas de permanencia terá os seguintes criterios:

1. Causas de baixa na listaxe:
 - a) Renuncia á incorporación sen causa xustificativa cando se efectúe o terceiro chamamento pola Fundación USC e sexa rexeitado.
 - b) A non comparecencia ao acto de sinatura do contrato ou da incorporación na data indicada sen causa xustificada e despois de ter aceptado o chamamento.
 - c) Petición de baixa voluntaria na entidade durante o período no que o integrante da lista estivese contratado/a ou en calquera outro período de forma voluntaria e sen causa xustificada e motivada.

d) A non superación do período de proba.

2. Causas xustificables de permanencia na lista:

Coa finalidade de garantir a permanencia na lista daquelas persoas que se atopen en determinadas situacións, admitirase a renuncia ao chamamento sempre que se xustifique de forma suficiente, nos seguintes supostos:

- a) Enfermidade, embarazo, maternidade, paternidade ou adopción legal ou enfermidade grave dun familiar directo.
- b) Exercicio de representación sindical ou designación para cargo público.
- c) Permisos ou licencias por matrimonio.
- d) Permisos ou licencias por falecemento de familiar ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade
- e) Conciliación familiar por coidade de menores ou coidado directo de maiores dependentes.
- f) Ter contrato en vigor.

Os/as aspirantes afectados por estes supostos quedarán suspendidos temporalmente da lista. Cando as causas que motivaron a renuncia teñan remitido, o/a interesado deberá comunicalo por escrito á Xerencia da Fundación USC para ser incluído novamente no posto que estaba.

Os/as aspirantes poden por iniciativa propia solicitar a suspensión dos chamamentos comunicándoo a Fundación.

2. DISPOSICIÓNS FINAIS

A Fundación USC resérvase o dereito a realizar as xestións que considere oportunas para comprobar a veracidade e autenticidade da documentación xustificativa dos requisitos- así como de calquera outra-, aportada polo/a aspirante seleccionado/a con carácter previo á formalización do contrato. Calquera anomalía ou irregularidade detectada levará consigo a exclusión automática e definitiva do proceso selectivo, da relación de candidatos/as seleccionados/as e da lista de agarda, no seu caso, sen que se xere ningún tipo de dereito ao seu favor.

Durante o desenvolvemento do proceso, a comisión de valoración poderá realizar calquera comunicación aos/as candidatos/as por escrito ou telefonicamente, en base aos datos de “localización” indicados na solicitude; por este motivo, as persoas interesadas comprométese a manter actualizados ditos datos durante o proceso de selección, comunicando con suficiente antelación calquera variación dos mesmos.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo, a Fundación USC requirirá a achega de todos os documentos que se consideren esixibles e que non foran entregados durante o proceso de selección.

A Fundación USC garante a absoluta confidencialidade de todos os datos derivados do proceso selectivo que afecten as/os candidatos/as; así mesmo, se garante a protección dos datos de carácter persoal, en cumprimento do REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e á Lei Orgánica 3/2018 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais no que resulten de aplicación.