

# TRÁMITES GENERALES

SERVICIO/UNIDAD	TRÁMITE O GESTIÓN
SRLO	Solicitud de Admisión Empleo Público
SRLO	Lista de Reserva para Contrataciones de Carácter Temporal

## TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

<b>TRÁMITE O GESTIÓN</b>	<b>Solicitud de Admisión Empleo Público</b>
<b>INICIAL</b>	Sí
<b>TEMA</b>	Personal
<b>Servicio/unidad</b>	Servicio de Relaciones Laborales y Organización
<b>CATEGORÍA (TIPO)</b>	Solicitud (Personal)
<b>MODALIDAD</b>	Convocatoria (Presencial)
<b>ELECTRÓNICO</b>	
<b>CIUDADANÍA</b>	X
<b>ENTIDADES COLABORADORAS</b>	
<b>EMPRESAS</b>	
<b>ADMINISTRACIONES</b>	

Denominación:

**Solicitud de Admisión Empleo Público**

Perfil:

Ciudadanía.

Tipo:

Solicitud (Personal)

Tema:

Personal

Modalidad:

Convocatoria (Presencial)

## DESARROLLO DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

¿En qué consiste?

Es una de las fórmulas con las que cuenta el IASS para la provisión de puestos de trabajos disponibles y necesarios en el Organismo mediante convocatorias oficiales, que no tengan el carácter de urgencia.

¿Quién puede solicitarlo?

La ciudadanía interesada en participar en procesos de acceso a empleo publico.

¿Cuál es el plazo para solicitarlo?

Cada convocatoria establece un plazo. Para tener más información sobre la evolución del proceso de selección, se puede acudir al siguiente enlace: IASS/Convocatorias Vigentes.

<http://www.iass.es/empleo-publico/convocatorias-vigentes>

¿Cómo se tramita?

El IASS elabora una oferta de empleo público y determina cuándo sacar cada convocatoria para la provisión de personal al Organismo. Hace pública en Web del IASS y/o en prensa dicha convocatoria determinando requisitos de las personas aspirantes, la documentación necesaria y el plazo de presentación de solicitudes. Recibidas las solicitudes son estudiadas por el tribunal o comisión de valoración pertinente, elaborándose entonces una lista de personas admitidas y excluidas que se hace pública con el correspondiente proceso de reclamaciones.

¿Cuál es el Servicio responsable?

Servicio de Relaciones Laborales y Organización del IASS

¿Qué Órgano resuelve?

Gerencia del IASS

### Normativa

- Estatuto Básico Empleo Público, artículo 55 y siguientes.
- Normativa complementaria en materia de régimen local como el Decreto 364/1995.
- Convenio colectivo del IASS, artículos 65 y siguientes.

### ¿Cuál es la documentación del trámite?

- [Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas](#)
- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad
- Título Académico requerido en el proceso selectivo
- En cada convocatoria se define documentación específica a presentar

## TIPOLOGÍA DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

<b>TRÁMITE O GESTIÓN</b>	<b>Lista de Reserva para Contrataciones de Carácter Temporal</b>
<b>INICIAL</b>	Sí
<b>TEMA</b>	Personal
<b>SERVICIO/UNIDAD</b>	Servicio de Relaciones Laborales y Organización
<b>CATEGORÍA (TIPO)</b>	Solicitud (Personal)
<b>MODALIDAD</b>	Convocatoria (Presencial)
<b>ELECTRÓNICO</b>	
<b>CIUDADANÍA</b>	X
<b>ENTIDADES COLABORADORAS</b>	
<b>EMPRESAS</b>	
<b>ADMINISTRACIONES</b>	

Denominación:

**Lista de Reserva para Contrataciones de Carácter Temporal**

Perfil:

Ciudadanía.

Tipo:

Solicitud (Personal)

Tema:

Personal

Modalidad:

Convocatoria (Presencial)

## DESARROLLO DEL TRÁMITE O GESTIÓN:

¿En qué consiste?

Es una de las fórmulas con las que cuenta el IASS para la provisión de puestos de trabajos disponibles y necesarios en el Organismo por procedimiento de urgencia y con carácter temporal.

¿Quién puede solicitarlo?

La ciudadanía interesada en participar en procesos de acceso a empleo público con carácter de urgencia y temporal.

¿Cuál es el plazo para solicitarlo?

Cada convocatoria establece un plazo.

Para tener más información sobre la evolución del proceso de selección, se puede acudir al siguiente enlace: IASS/Convocatorias vigentes.

<http://www.iass.es/empleo-publico/convocatorias-vigentes>

¿Cómo se tramita?

El IASS publica un anuncio de lista de reserva para contrataciones de carácter temporal por motivos de urgencia, estableciendo los requisitos que deben reunir las personas aspirantes y el plazo de presentación, así como la documentación que se debe adjuntar. Recibidas las solicitudes son estudiadas, elaborándose una lista de personas admitidas y excluidas, y se procede a realizar las pruebas que se estimen convenientes (entrevista, pruebas escritas, etc.). Finalmente se publica el listado de personas que pasan a formar parte de la lista de reserva con la puntuación obtenida durante la valoración.

¿Cuál es el Servicio responsable?

Servicio de Relaciones Laborales y Organización del IASS.

¿Qué Órgano resuelve?

Gerencia del IASS

### Normativa

- Reglas de gestión de las listas de reserva para la contratación del personal laboral interino y/o temporal, aprobadas por Consejo Rector del Organismo Autónomo en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de marzo de 2007, con las modificaciones aprobadas en los acuerdos adoptados entre los representantes del IASS y la representación social de 14 de julio de 2009, de 12 de marzo de 2014, 20 de mayo y 4 de junio de 2015, y conforme al orden de prelación para las ofertas de contratación regulado en los artículos 67.1 y 72.6 del vigente Convenio Colectivo. Asimismo, los candidatos seleccionados no consolidarán derecho alguno o expectativas de contratación y, únicamente, serán llamados por motivos de urgencia e inaplazable necesidad.

### ¿Cuál es la documentación del trámite?

- Solicitud lista de reserva para contrataciones de carácter temporal
- Tarjeta de demandante de empleo
- Impreso firmado de compromiso de entrevista y contratación
- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad
- Título Académico requerido en el proceso selectivo