

ASIGNACIÓN LUGARES DE TRABAJO NAS SALAS DE BOLSEIROS I E II

(Aprobada pola Xunta de Facultade o día 13 de marzo de 2007)

Normativa

As novas Salas de Bolseiros [Sala I (ala oeste do andar do nivel 4) e Sala II (ala leste do mesmo andar)] estarán destinadas a lugares de traballo para os **bolseiros** que colaboran nos distintos equipos de investigación da Facultade de Matemáticas, entendendo por bolseiros todos aqueles alumnos de Terceiro Ciclo ou equivalente que teñan vinculación cun departamento da Facultade de Matemáticas por medio dunha bolsa ou contrato. O motivo de non incluír os bolseiros postdoutorais e que as salas de bolseiros, foron concibidas para a súa ocupación polo persoal investigador en formación.

Para a adxudicación dos postos teranse en conta os seguintes puntos:

- 1.- No mes de xaneiro de cada ano os departamentos adscritos á Facultade enviarán ao Decanato a relación dos bolseiros que solicitan posto nas Salas I e II, acompañada da correspondente documentación de cada bolseiro, que necesariamente incluírá o documento de solicitude segundo o modelo que se acompaña e copia dos documentos xustificativos (credencial de bolsa, contrato, comunicado da renovación, etc.). Ademais, os Departamentos deben indicar o número de postos de traballo ofertados, é dicir, aqueles que poden ser asignados aos bolseiros do seu departamento que estean comprendidos nalgunha das categorías descritas no punto 4 desta normativa.
- 2.- A Secretaría do Decanato elaborará a lista de concesión formada por 16 bolseiros atendendo aos criterios expostos no punto 4 e ao procedemento descrito no punto 5 desta normativa. Ademais, acorde cos puntos 4 e 5, tamén elaborará unha lista de agarda na que se incluírá a todos os bolseiros que presentaron unha solicitude e que, estando nunha das categorías descritas no punto 4, non obtiveron un posto de traballo nas salas de bolseiros. De ser o caso no que houbera algunha reclamación á resolución de concesión provisoria, será a Comisión de Administración, Servizos e Asuntos Económicos da Facultade quen a tramite e a resolva conforme aos criterios establecidos no punto 4 .
- 3.- As concesións serán outorgadas de forma anual e con carácter intransferible. A renuncia dun bolseiro a un posto, a non utilización do mesmo sen causa xustificada, ou a ocupación por parte doutra persoa que non sexa o bolseiro ao que se lle asignou o posto, producirá a perda do posto de traballo nas salas de bolseiros. Ao longo do ano as concesións dos postos de traballo só serán revisadas cando se produza a baixa (finalización ou renuncia da bolsa/contrato) dalgún bolseiro cun

posto asignado ou algunha reclamación xustificada dos Departamentos ou bolseiros. Os Departamentos teñen a obriga de comunicar as baixas ou reclamacións ao Decanato da Facultade. De haber unha praza vacante nas aulas de bolseiros, a Secretaría do Decanato asignaralla ao primeiro bolseiro da lista de agarda.

4.- Para a adxudicación dos postos de traballo a Secretaría do Decanato deberá ter en conta a prioridade dos solicitantes segundo a seguinte orde:

1º) Bolseiros de FPI/FPU con DEA.

2º) Bolseiros predoutorais da Xunta de Galicia.

3º) Bolseiros de FPI/PFU sen DEA.

4º) Bolseiros de proxectos, contratos e convenios de investigación e/ou docencia de convocatorias públicas, a tempo completo.

5º) Bolseiros de proxectos, contratos e convenios de investigación e/ou docencia de asignación directa, a tempo completo.

6º) Bolseiros de proxectos, contratos e convenios de investigación e/ou docencia de convocatorias públicas, a tempo parcial. Bolseiros de Terceiro Ciclo ou equivalente de convocatorias públicas.

7º) Bolseiros de proxectos, contratos e convenios de investigación e/ou docencia de asignación directa, a tempo parcial.

En cada unha destas categorías, os solicitantes ordenaranse pola antigüidade da condición de bolseiro nesa categoría contabilizando esta antigüidade por curso académico. En caso de igualdade na antigüidade dos solicitantes, utilizarase como segundo criterio o expediente académico (calculado como nota media simple, segundo a Resolución do 15 de marzo de 2005, da Secretaría Xeral da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria). Só se requirirá unha certificación do mesmo en caso de haber algunha reclamación.

5.- A Secretaría do Decanato elaborará unha lista priorizada de concesión e agarda cos bolseiros solicitantes comprendidos nalgunha das categorías descritas no punto 4 desta normativa, co seguinte procedemento:

5.1.- Elaboración dunha lista priorizada con todas as solicitudes aceptadas segundo o criterio descrito no punto 4. Os 16 primeiros lugares desta lista formarán a lista de concesión, mentres que os restantes pasarán a unha lista de agarda.

5.2.- Os postos ofertados por cada departamento serán ocupados polos primeiros bolseiros na lista de agarda do respectivo departamento mantendo o seu posto na lista de agarda. Se non fosen ocupados todos os postos ofertados polo departamento, os postos vacantes ocuparíanse cos últimos bolseiros da lista de concesión do respectivo departamento.

5.3.- Unha vez realizado o procedemento descrito nos puntos 5.1 e 5.2, elaborárase unha lista de concesión e unha lista de agarda provisorias.

5.4.- De ser o caso no que o número de solicitudes aceptadas sexa inferior ao número de postos das aulas de bolseiros I e II, abrírase un novo prazo de presentación de solicitudes para alumnos de terceiro ciclo coa seguinte prioridade:

1º) Alumnos de Terceiro Ciclo en 2º ano (traballo de investigación) ou equivalente.

2º) Alumnos de Terceiro Ciclo en 1º ano ou equivalente.

3º) Bolseiros de colaboración.

6.- Os prazos que se corresponden co proceso de solicitude, concesión e reclamación derivados da asignación de postos de traballo nas Salas de Bolseiros I e II son os seguintes:

- Presentación de solicitudes: do 8 ao 20 de Xaneiro
- Resolución da concesión provisorias: publicación, nos dez días hábiles seguintes ao remate do período de presentación de solicitudes, das listas de concesión e agarda provisorias (punto 5.3), achegando ademais as listas de concesión e agarda elaboradas no punto 5.1.
- Presentación de reclamacións: nos cinco días hábiles seguintes á publicación da resolución provisorias.
- Resolución de reclamacións e publicación da resolución definitiva: nos cinco días hábiles seguintes ao remate do período de reclamación.
- Ocupación dos postos: nos dez días hábiles seguintes á publicación da resolución.

Recomendacións

1. No proceso de asignación dos postos aconséllase que estea presente un bolseiro de cada un dos departamentos.
2. No caso de que algún bolseiro se ausente do seu posto de traballo un período longo de tempo, como ocorrería durante a realización dunha estancia de investigación, recoméndase poñer este posto a disposición dos bolseiros da lista de agarda.