Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala

Boletín Oficial de Gipuzkoa

2022ko urriaren 31, astelehena — 206 — Lunes, a 31 de octubre de 2022

ASTIGARRAGAKO UDALA

Iragarkia

2022ko urriaren 25ean egindako ohiko bilkuran hasierako onarpena eman zitzaion Hasierako izaeraz onartzea «Astigarragako Udalean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko araudia»-ri.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 legearen 49. artikuluan xedatutakoari jarraiki, espedientea jendaurrean jartzen da, interesatuak, egoki iritzitako erreklamazioak eta iradokizunak aurkez ditzaten, guzti hori ondoko arau hauei jarraituz:

a) Erakusgai egongo den lekua: Udal honetako Idazkaritzan.

b) Aztertzeko eta, hala balegokie, erreklamazioak egiteko epea: 30 lanegun iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara eman eta hurrengo lanegunetik kontatzen hasita, lanordutan.

c) Aurkezteko lekua: Udaletxeko Sarrera Erregistro Orokorrean edo telematikoki www.astigarraga.eus helbidean. Halaber, Herri-administrazioen administrazio-prozedura ekidearen 39/2015 Legearen 16.4 artikuluak aipatzen dituen lekuetan ere aurkez daitezke.

d) Erreklamazioak aurkeztu behar zaizkion organoa: Udalbatza.

Epe horretan erreklamaziorik zein iradokizunik aurkeztu ezean, 7/1985 Legeko 49. artikuluan xedatutakoaren arabera, araudia behin betikoz onartutzat joko da, eta 7/1985 Legeko 70.2 artikuluan xedatutakoa betetzeko, Ordenantzaren testu osoa argitaratuko da.

Astigarraga, 2022ko urriaren 25a.—Aintzane Barandiaran Ezponda, alkateordea. (6718)

AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

Anuncio

En el Pleno celebrado el 25 de octubre de 2022 se procedió a aprobar inicialmente el «Reglamento para la gestión de las bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Astigarraga».

En cumplimiento de los dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se somete a exposición pública, al objeto de que las interesadas puedan formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen oportunas, todo ello conforme a las siguientes reglas:

a) Lugar donde se hallan de manifiesto: En la Secretaría de este Ayuntamiento.

b) Plazo para examinarlos y, en su caso, para formular las reclamaciones: 30 días hábiles contados a partir del siguiente hábil al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en horario de oficina.

c) Lugar de presentación: En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o telemáticamente en astigarraga.eus. Así mismo podrán presentarse en cualquiera de los lugares a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Órgano ante el que se recurre: Ayuntamiento Pleno.

De conformidad con lo establecido en el último párrafo del citado artículo 49 de la Ley 7/1985, en el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada la modificación, y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 se publicará el texto integro de la Ordenanza.

Astigarraga, a 25 de octubre de 2022.—La teniente de alcalde, Aintzane Barandiaran Ezponda. (6718)

EK\CV GAO-I-2022-06718

2022IORD0003

Astigarragako Udalean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko araudia

ARRAZOIEN AZALPENA

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legearen 55. artikuluak zehazten ditu enplegu publikoan sartzeko eta zerbitzu harremana lortzeko printzipio gidariak. Hala bada, adierazten du, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipio konstituzionalak (Konstituzioaren 23.2 eta 103.3 artikuluak) eta Legeak berak emaniko beste printzipio batzuk ziurtatzen dituzten prozeduren bidez aukeratu behar direla langile funtzionarioak eta langile laboralak, honako printzipio hauek hain zuzen ere:

a) Deialdiak eta haien oinarriak argitara ematea.
b) Gardentasuna.
c) Aukeratze organoetako kideen inpartzialtasuna eta profesionaltasuna.
d) Independentzia eta diskrezionaltasun teknikoa aukeratze organoen jardunean.
e) Egokitasuna aukeratze prozesuen eta garatu beharreko lan edo egitekoen artean.
f) Azkartasuna, aukeratze prozesuetan objektibitateari kalterik egin gabe.

Bitarteko funtzionarioak aukeratzeari dagokionean, arestian aipaturiko 5/2015 Lege horren 10. artikuluak adierazten du prozedura azkarren bidez egin beharko dela aukeraketa hori, berdintasun, meritu, gaitasun eta publikotasun printzipioak errespetatuz beti ere.

Era berean, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 33. artikuluak, aldi baterako indarrean baitago hura Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Lege hori garatuko duen araudi autonomikoak indargabetzen duen artean, xedatzen du bitarteko funtzionarioak eta aldi baterako langile laboralak izango diren pertsonen aukeraketa

Reglamento para la gestión de las bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Astigarraga.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
b) Transparencia.
c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de personal funcionario interino, el artículo 10 del TRLEBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez, el artículo 33 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, transitoriamente vigente hasta su derogación por normativa autonómica que desarrolle el TRLEBEP, establece que la selección de personas para el funcionariado interino y el personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que se

publikotasun, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipioak kontuan harturik zehazten diren prozeduren arabera egingo dela, ahalik eta azkartasun handienaz beti ere, eta postua betetzeko eskaturiko titulazio baldintza orokorrak eta gainerako baldintzak beteko dituztela hautagaiek.

determinen atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y procurando la máxima agilidad, debiendo las personas aspirantes reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de que se trate.

Bestalde, euskal herri-administrazioetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onartzen duen urriaren 13ko 190/2004 Dekretuaren 58. artikuluak (bere aplikazio-eremuan toki-korporazioetako langileak ere hartzen dituenak) xedatzen du bitarteko funtzionarioen hautaketa administrazio bakoitzak bere araudian ezartzen dituen prozeduren bidez egingo dela.

Por otro lado, el artículo 58 del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas (cuyo ámbito de aplicación abarca también al personal de las Corporaciones Locales) dispone que la selección del personal funcionario interino se hará mediante los procedimientos que establezca cada Administración en su normativa sobre la materia.

Gainera, ez da ahaztu behar 2019. urtearen amaieratik Udala hainbat hautaketa-prozesu egiten ari dela bere lanpostu-zerrendako lanpostu huts guztiak betetzeko, eta deitutako oposizio-lehiaketak arautzen dituzten oinarri guztietan lan-poltsa bat edo batzuk eratzea aurreikusi dela.

Además, no cabe olvidar que desde finales del 2019 el Ayuntamiento está llevando a cabo diversos procesos selectivos para cubrir todas las plazas vacantes en su relación de puestos de trabajo, y en todas y cada una de las bases reguladoras de los concursos-oposición convocados, se ha previsto la constitución de una o varias bolsas de trabajo

Aurrekoa kontuan hartuta, ezinbestekotzat hartzen da lan-poltsen kudeaketa arautzea eta aldi baterako kontratazioak eta izendapenak kudeatzeko arau argi batzuk ezartzea, lan-poltsen kudeaketan beharrezkoa den arintasuna uztartuko dutenak, enplegu publikorako sarbidea arautzen duten printzipioak errespetatzeari kalterik egin gabe, eta lan-poltsak kontrolatzeko eta zaintzeko beharrezkoak diren gardentasun-mailak emango dituztenak.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario regular la gestión de las bolsas de trabajo, y establecer unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones y nombramientos temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a los principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Aurrekoaren arabera, honako xedapen hauek zehaztu dira

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones

XEDAPEN OROKORRAK

DISPOSICIONES GENERALES

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea da Astigarragako Udalak egin beharreko aldi baterako zerbitzuak emateko lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko eginbeharra arautzea, bai eta administrazio horretarako

Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto del presente Reglamento regular la creación y gestión de las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios realizar

bitarteko funtzionarioen eta aldi baterako soldatako langileen hautapena ere.

por el ayuntamiento de Astigarraga, así como la selección del funcionariado interino y del personal laboral temporal de dicha administración.

<u>2. artikulua</u>. Aplikazio-eremua.

Araudi hau Astigarragako Udalean beharrezkoak diren aldi baterako zerbitzuak emateko lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko aplikatuko da.

Araudi honetatik kanpo geratzen dira ordenantza hau indarrean sartzen denean euren arauketa propioa duten eta indarrean dauden lan-poltsak.

Halaber, araudi honetatik kanpo geratzen dira zerbitzu-eginkizun edo behin-behineko atxikipen bidez betetzen diren lanpostuak, baita gaikuntza nazionala duten funtzionarioentzat gordetako lanpostuak ere.

<u>Artículo 2</u>. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento se aplicará a la creación y gestión de las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el ayuntamiento de Astigarraga.

Quedan fuera de este reglamento aquellas bolsas de trabajo vigentes, que en el momento de entrada a vigor de la presente ordenanza tengan su propia regulación.

Asimismo, quedan fuera de este reglamento, aquellas plazas que se cubran mediante comisión de servicios o adscripción provisional, así como la provisional de plazas reservadas a funcionarias de habilitación nacional.

<u>3. artikulua</u>. Jarduteko printzipioak.

Lan-poltsak eratzean eta kudeatzean, printzipio hauek errespetatuko dira:

— Deialdien eta lan-poltsak osatzeko baldintzen publizitatea.
— Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko baldintza orokorren eta lanpostuaren eskakizunen arabera.
— Merezimendu eta gaitasun irizpideak erabiltzea hautagaiak poltsetan sartzeko eta horietan duten ordena finkatzeko.

— Gardentasuna lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko prozesuaren kudeaketan.

<u>Artículo 3.</u> Principios de actuación.

En la creación y gestión de las bolsas de trabajo se respetarán los siguientes principios:

— Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
— Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
— Aplicación de los criterios de mérito y capacidad para integrar a las candidatas en las bolsas y establecer el orden obtenido en las mismas.
— Transparencia en la gestión del proceso de creación y gestión de las bolsas de trabajo.

IZENDAPENAK ETA KONTRATAZIOAK EGITERAKOAN JARDUTEKO MODUA

<u>4. artikulua.</u> Astigarragako Udalaren lan-poltsak

Astigarragako Udalak bitarteko funtzionario bat izendatu edo aldi baterako lan-kontratu bat egin beharra duenean, Udalak dagokion lanposturako indarrean dituen lan-poltsetan dauden pertsonen

FORMA DE ACTUAR PARA LLEVAR A CABO NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

<u>Artículo 4.</u> Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Astigarraga

Cuando el Ayuntamiento de Astigarraga tenga la necesidad de realizar el nombramiento de funcionaria interina o realizar un contrato laboral temporal, la elección de la persona candidata

artean hautatuko da hautagaia; lan-poltsa horiek izan daitezke plantillako hutsik dauden lanpostuak jabetzan hartzeko deitutako hautapen-prozesuen bitartez eratutakoak, edo Lan-poltsak eratzeko hautapen-prozesuen bitartez eratutakoak.

se llevará a cabo entre las personas que integren las bolsas de trabajo vigentes que tenga el Ayuntamiento para dicha plaza, tanto constituidas mediante procesos selectivos convocados para la provisión en propiedad de plazas vacantes de su plantilla o mediante procesos selectivos para la constitución de Bolsas de Trabajo

5. artikulua. Kanpoko lan-poltsak.

Izendapena edo kontratazioa ezin bada egin Udalak berak dituen lan-poltsekin, beste herri administrazio batzuek haien plantillako hutsik dauden lanpostuak jabetzan hartzeko deitutako hautapen-prozesuen bitartez, edo Lan-poltsak eratzeko hautapen-prozesuen bitartez eratutako lan-poltsetara jo ahal izango du Udalak.

Kasu horretan, ondorengo lehentasun-zerrenda aplikatuko da:

1. Multzoa: Gipuzkoako toki administrazioak eta IVAP/HAEE
2. Multzoa: Bizkaia eta Arabako toki administrazioak

Poltsak lagatzeko eskabidea 1. multzoko administrazio guztiei bidali beharko zaie aldi berean.

Zazpi egun balioduneko epean 1. multzoa osatzen duten administrazioek ez badiote eskabideari erantzun, 2. multzoko administrazioei egingo zaie eskaera, baldin badakigu unean unean behar den kategoriako Lan-poltsa dutela, horretarako beharrezko administrazio-gestioak eginda.

Lagatako Poltsak jasotzen diren ordenan erabiliko dira.

Artículo 5. Bolsas externas.

En el caso que no pueda llevarse a cabo el nombramiento o la contratación con bolsas de trabajo del propio Ayuntamiento, se podrá recurrir a bolsas de otras administraciones públicas, que se hayan constituido mediante procesos selectivos convocados para la provisión en propiedad de plazas vacantes de su plantilla o mediante procesos selectivos para la constitución de Bolsas de Trabajo.

En ese caso, se aplicará el siguiente listado de preferencias:

Bloque 1: Administraciones locales de Gipuzkoa e IVAP.
Bloque 2: Administraciones locales de Bizkaia y Araba.

La solicitud de cesión de Bolsa se enviará, simultáneamente a todas las administraciones del bloque 1.

Si en el plazo de 7 días hábiles las Administraciones integrantes del bloque 1 no han dado respuesta a la petición, se hará la petición a las Administraciones del Bloque 2 de la que se tenga constancia de la existencia de Bolsa de Trabajo de la categoría que se necesite en cada momento, realizando para ello las gestiones administrativas necesarias.

Las Bolsas cedidas se usarán según el orden en que se vayan recibiendo.

6. artikulua. Enplegu-zerbitzu publikoak.

Izendapena edo kontratazioa ezin izan bada egin aurreko artikuluetan adierazitako poltsekin eta, eskudun organoaren iritziz, ez badago beste lan-poltsa bat osatzeko behar adina denbora material edo horretarako gaitasun teknikorik ez

Artículo 6. Servicios públicos de empleo.

En el caso que no pueda llevarse a cabo el nombramiento o la contratación con bolsas señaladas en los artículos precedentes, y de que, a criterio del órgano competente, no exista tiempo material suficiente o se carezca de la

badago, enplegu-zerbitzu publikoetara (Lanbide eta SEPE) jo ahal izango da, 11. artikuluan arautzen den ez-ohiko Deialdiaren bitartez.

capacidad técnica para conformar otra nueva bolsa de trabajo, se podrá acudir, a los servicios públicos de empleo (Lanbide y SEPE), mediante la Convocatoria extraordinaria regulada en el artículo 11.

LAN POLTSAK

7. artikulua.Lan-poltsak eratzea.

Udal honetako hutsik dagoen edozein lanpostu betetzeko deialdiak lan-poltsa bat sortuko du, gutxienez. Poltsa hori edo horiek eratzeko modua dagokion deialdiaren oinarrietan ezarriko da, baina inola ere ezingo du urratu arau-testu honetan xedatutakoa.

8. artikulua. Indarraldia.

Hutsik dauden lanpostuak betetzeko hautapen-prozesuetatik abiatuta sortzen diren lan-poltsak deialdiaren oinarrietan adierazten den epean egongo dira indarrean; eta oinarrietan ezer adierazten ez bada, 15 urtez edo beste poltsa bat eratzen den arte.

Nolanahi ere, lan-poltsa bat indargabetzea erabaki dezake Udalak –Alkatetzaren dekretu bidez–, lanpostuaren edukian aldaketaren bat baldin badago, poltsa eratzeko deialdiaren oinarri izan ziren egoerak aldatzen dituena, eta poltsa eraginik eta eraginkortasunik gabea baldin bada, hura osatzen duten pertsonak "ez libre" eta "aurkiezin" egoeran daudelako.

9. artikulua. Berariazko poltsa sortzea.

Udalak berariazko hautapen-prozesuak egin ahal izango ditu, lan-poltsarik ez duten lanpostuetarako lan-poltsak sortzeko helburu bakarrarekin edo, nahiz eta lan-poltsa izan, “*libre*” egoeran dagoen hautagairik ez duten kasuetarako. Azken kasu horretan, lan-poltsak lehenengo lan-poltsaren (lanpostu hutsak jabetzan betetzeko hautaketa-prozesuan sortutakoaren) lehentasun-ordenari jarraituko dio.

Poltsa horiek sortzeko bi prozedura-mota aurreikusten dira, arrunta eta presazkoa.

DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 7. Constitución de bolsas de trabajo.

La convocatoria para cubrir cualquier plaza vacante de este Ayuntamiento, generará – por lo menos – una bolsa de trabajo. La forma de constituir dicha bolsa o bolsas vendrá determinado en las bases de la respectiva convocatoria, pero en ningún caso podrá vulnerar lo dispuesto en este texto normativo.

Artículo 8. Vigencia.

Las bolsas de trabajo que se crean a partir de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes, estarán vigentes durante el plazo que se señale en las bases de la convocatoria; y de no señalarse nada, durante 15 años o hasta la constitución de otra bolsa.

Ello bien, el Ayuntamiento podrá acordar – por decreto de alcaldía – dejar sin vigencia una bolsa de trabajo cuando exista una alteración en el contenido del puesto, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria de la que derive la bolsa; así como la bolsa resulte inoperante o ineficaz por que las personas que la integran están en situación de “no disponible” e “ilocalizable”.

Artículo 9. Creación de bolsa específica.

El Ayuntamiento podrá realizar procesos selectivos específicos, con la única finalidad de crear bolsas de trabajo para aquellas plazas en las que no disponga de ninguna, o aún teniéndola, no haya candidatas en la situación de “*disponible*”. En ese último caso, la bolsa seguirá el orden de prelación de la primera (*bolsa creada en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de plazas vacantes*).

Para la creación de estas bolsas se prevén dos tipos de procedimientos, el ordinario y el urgente.

<u>Prozedura arruntean</u>, ondorengo prozeduretakoren bat erabiliko da hautagaiak hautatzeko:

a.- Oposizio-lehiaketaren sistema:

Oposizio-fasean derrigorrezko ariketa kanporatzaile bat egingo da gutxienez, test erakoa, garatzekoa, proba praktikoa edo hautapen-oinarrietan garatuko den beste edozein eratakoa izan daitekeena. Gainera, lanpostuak esleituta duen hizkuntza-gaitasuna egiaztatzeko probak egitea aurreikusi ahal izango da oinarrietan; proba horiek ez baditu IVAP erakundeak egiten, deitutako lan-poltsarako bakarrik balio izango dute.

Lehiaketa-faseak lan-esperientzia eta lanpostuarekin zerikusia duten eta/edo lanpostuan jarduteko baliagarriak diren gaien inguruko prestakuntza osagarria baloratuko du eta, hala badagokio, baita autonomia erkidegoko hizkuntza ofizialetan prestakuntza izatea ere.

b.- Lehiaketa-sistema. Aurreko paragrafoan oposizio-lehiaketaren sistemako lehiaketa-faserako xedatutakoa aplikatuko da.

<u>Presazko prozeduran</u>, lehiaketa-sistema bidez hautatuko dira hautagaiak, eta lan-esperientzia eta prestakuntza hartuko dira kontuan, edo lan-esperientzia bakarrik.

Deialdiak ahalik eta azkarren egin behar dira, betiere publizitate-, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak errespetatuta.

Dagozkion oinarrien izaeraren arabera, lan-poltsaren gehienezko indarraldia ezarri ahal izango da.

<u>10. artikulua.</u> Lan-poltsak zabaltzea

Lan-poltsak zabaldu egin daitezke, beranduago sartzen diren pertsonekin.

Ondorengo pertsonak sartu ahal izango dira:

En el **<u>procedimiento ordinario</u>**, la selección de las candidatas se hará por medio de alguno de los siguientes procedimientos:

a.- Sistema de concurso-oposición:

La fase de oposición consistirá en realizar, como mínimo, un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que podrá ser tipo test, de desarrollo, prueba práctica o de cualquier otro tipo que se desarrollará en las bases de selección. Además, las bases podrán prever la realización de pruebas para acreditar el perfil lingüístico, que tenga con carácter preceptivo asignada la plaza, que en el caso de que no se realice por el IVAP, únicamente tendrá validez para la bolsa de trabajo convocada.

La fase de concurso valorará la experiencia profesional y la formación complementaria en materias relacionadas con la plaza que tenga relación y/o que sirvan para el desempeño del puesto, y en su caso, la formación en los idiomas oficiales de la comunidad autónoma.

b.- Sistema de Concurso. En el que será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior para la fase de concurso, del sistema de concurso-oposición.

En el **<u>procedimiento urgente</u>**, la selección de las candidatas se hará mediante el sistema de concurso, en el que se valorará la experiencia y la formación profesional, o únicamente la experiencia profesional.

Las convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Según la naturaleza de las bases correspondientes, se podrá determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.

<u>Artículo 10</u>. Ampliación de bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo podrán ampliarse con personas que se incorporen posteriormente.

Dicha ampliación se llevará a cabo por la integración de las siguientes personas:

- Berariazko lan-poltsa bat sortzeko parte hartu duten pertsonak lanpostu bat betetzeko oposizio-lehiaketa baten ondorioz eratutako lan-poltsa batean sartuko dira, baldin eta poltsa hori indarrean badago. Kasu horretan, lortutako puntuazioaren araberako ordenan sartuko dira pertsona horiek poltsan; aurreko poltsako azkeneko postuan dagoen hautagaiaren atzetik jarriko da puntuaziorik onena lortu duen hautagaia.

- Udalaren lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen lehentasun-ordena errespetatuz sartuko dira haietan kanpoko poltsetako edo ez-ohiko deialdietako hautagaiak.

- Las personas que hayan participado en la creación de una bolsa de trabajo específica, se integrarán en la bolsa de trabajo que se hubiera constituido por la celebración de un concurso-oposición para la provisión de la plaza, siempre que dicha bolsa esté vigente. En este caso las personas se integrarán en la bolsa en orden de puntuación obtenido, colocándose la aspirante que haya obtenido mejor puntuación, por detrás de la última integrante de la bolsa anterior.

- Las personas contratadas por bolsas externas o convocatorias extraordinarias que pasarán a integrar las bolsas de trabajo del ayuntamiento, respetando el orden de prelación de las personas integrantes de las mismas.

<u>11. artikulua</u>. Ez-ohiko deialdia.

Udalak ezin badu izendapena lan-poltsak –bereak zein kanpokoak– erabilita egin, berariazko prozesu bat egin ahal izango du, aldez aurretik Lanbide enplegu-zerbitzu publikoari edo SEPEri eskabidea eginda garatuko dena.

Kasu horretan, dagokion enplegu-zerbitzu publikoak proposatzen dituen pertsonak –lanposturako exijitutako oinarrizko baldintzak bete beharko dituzte– aurretiazko prozedura laburtu bidez hautatuko dira; prozedura horrek aipatutako berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak bete beharko ditu.

Helburu horrekin, araudi honen 9. artikuluan (*Berariazko poltsa sortzea*) oposizio-lehiaketa bidezko prozedurako lehiaketa-faserako arautzen direnak izango dira hautapen-irizpideak.

Deialdi horrek ez du berarekin ekarriko deialdiaren ez-ohikotasunetik haratago doan zerrenda berririk osatzea, eta ez da lehendik dagoen ezein poltsaren parte izango. Nolanahi ere, sei hilabete baino gutxiagoko epean lanpostu bererako beste izendapenen bat egin beharra baldin badago, eta izendapen hori ezin bada egin Udalaren beraren Lan-poltsen edo kanpoko edo beste administrazio batzuen lan-poltsen bitartez, eta deialdiaren oinarri izan zen ez-ohikotasun egoerak jarraitzen badu, Udalak

<u>Artículo 11</u>. Convocatoria extraordinaria.

Si el Ayuntamiento no puede llevar a cabo el nombramiento utilizando bolsa de trabajo – tanto propias como externas –, se podrá realizar un proceso específico que se desarrollará previa solicitud al servicio público de empleo Lanbide o al SEPE.

En este caso, las personas propuestas por el servicio público de empleo correspondiente, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionadas previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad.

Con ese objetivo, los criterios de selección serán los regulados en el artículo 9 (*Creación de bolsa específica*) del presente reglamento para la fase de concurso del procedimiento de concurso-oposición.

Esta convocatoria no supondrá formar nueva lista fuera de la excepcionalidad para la que fue convocada, ni formará parte de ninguna de las bolsas existentes. Ello bien, podrá ser utilizada por el Ayuntamiento, si en el plazo inferior a 6 meses sea necesario realizar un nuevo nombramiento para la misma plaza, la misma no pueda proveerse mediante Bolsas de Trabajo del propio Ayuntamiento o bolsas externas o de otras administraciones, y persista la excepcionalidad para la que fue convocada.

lan-poltsa hori erabili ahal izango du.

12. artikulua. Lehentasun-ordena.

Hautagaien lehentasun-ordena honako prozesu hauetan lortutako puntuazioaren araberakoa izango da:

1) Udalak Enplegu Publikoaren Eskaintzak eginez gero, horietatik sortutako zerrendak.

2) Erregelamendu honetan araututako zerrenda-zabaltzearen ondorioz geroago sartzen diren pertsonak.

Desgaitasuna duten pertsonak kontratatzeko legez administrazio publikoei erreserbatutako kuotara iritsi arte, edo negoziazioan ezarritakora iritsi arte, azken hori handiagoa balitz, desgaitasuna duten langileentzako txanda mugatutik datozen zerrendak badaude, 3 kontratutik edo izendapenetik 1 langile horien alde egingo da.

Artículo 12. Orden de prelación.

El orden de prelación de las personas candidatas vendrá determinada por la puntuación que se haya obtenido en los siguientes procesos:

1) En caso de que el Ayuntamiento realice Ofertas de Empleo Público, las listas creadas de las mismas.

2) Personas que se incorporen posteriormente en virtud a la ampliación de listas, regulado en el presente reglamento.

Hasta que se alcance la cuota reservada por Ley a las Administraciones Públicas para la contratación de personas con discapacidad o la establecida en negociación si ésta fuera superior, en caso de que existan listas provenientes del turno restringido para personal con discapacidad, 1 de cada 3 contratos o nombramientos se efectuará a favor de este personal.

13. artikulua. Lan-poltsen datuei eta egoerari buruzko informazioa.

Lan-poltsa osatzen duten pertsonek edozein unetan kontsultatu ahal izango dute poltsan haiei buruz jasotzen den informazioa, baita lan-poltsaren beraren egoerari buruzkoa ere.

Idatziz egin beharko da informazio-eskaera, Idazkaritza Departamendura zuzendutako eskari bidez.

Eskariak Astigarragako udaletxean aurkeztu beharko dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako moduan.

Astigarragako udaletxean, paperean aurkeztu ahal izango dira eskaerak erregistro orokorrean, edo telematikoki, Astigarragako Udalaren Erregistro Telematikoaren bitartez (http://www.astigarraga.eus/es/tramites).

Artículo 13. Información sobre los datos y el estado de las bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, podrán en cualquier momento consultar la información que sobre ellas figure en la misma; así como sobre la situación de la propia bolsa.

La solicitud de información deberá de realizarse por escrito mediante instancia dirigida al Departamento de Secretaría.

La presentación de instancias se hará en el ayuntamiento de Astigarraga, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Astigarraga las solicitudes se podrán presentar en papel, en el registro general, o telemáticamente, mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Astigarraga (http://www.astigarraga.eus/es/tramites).

LAN-POLTSEN KUDEAKETA

<u>14. artikulua</u>. Hautagaiak egon daitezkeen egoerak.

Hautagaiak honako egoera hauetakoren batean egon daitezke:

— Libre.
— Jardunean edo lanean.
— Ez libre.
— Aurkiezina
— Behin betiko baja.

<u>15. artikulua.</u>Libre egoera.

Libre egoeran egongo da eta, ondorioz, lan-eskaintzak jaso ahal izango ditu, ondorengo egoeretakoren batean ez dagoen eta lan-poltsan dagoen pertsonak: Jardunean edo lanean, ez libre, aurkiezin, eta behin betiko bajan.

<u>16. artikulua.</u> Jardunean edo lanean.

"*Jardunean edo lanean*" egoeran egongo dira Astigarragako Udalean lan egiten dutenak.

Egoera horretan dauden bitartean, ondorengoekin lotutako Astigarragako Udalaren lan-eskaintzak bakarrik jaso ahal izango dituzte:

a. Astigarragako Udalaren beste lan-poltsa batzuk, administrazio horrekiko lan-egoera sortu zuena ez direnak.

b. Aurretiazko kontratu edo izendapenen ondoz ondoko jarraipenezko kontratuak edo izendapenak, Araudi honen 28. artikuluan adierazten diren kasuetakoren baten barruan sartzen direnean.

c. Astigarragako Udalarentzako lan egiteko % 100ekoa baino lanaldi murritzagoko kontratuak, baldin eta bien arteko baturak ez badu portzentaje hori gainditzen eta lanpostu bietan jardutea bateragarria baldin bada.

Behin dagokion kontratuaren/izendapenaren

GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

<u>Artículo 14</u>. Situaciones de las personas candidatas.

Las personas candidatas podrán estar en las siguientes situaciones:

— Disponible.
— En activo o trabajando.
— No disponible.
— Ilocalizable.
— Baja definitiva.

<u>Artículo 15.</u> Situación de disponible.

Se encuentra en situación de disponible, y en consecuencia, podrá recibir ofertas de trabajo, la persona integrante de las bolsas de trabajo que no se encuentre en las siguientes situaciones: en activo o trabajando, no disponible, ilocalizable; y baja definitiva.

<u>Artículo 16</u>. En activo o trabajando.

Se encuentran en situación de "*en activo o trabajando*" aquellas que prestan servicio en el Ayuntamiento de Astigarraga.

Mientras se encuentre en esta situación, únicamente podrá recibir ofertas de trabajo del Ayuntamiento de Astigarraga relacionadas con:

a. Otras Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Astigarraga, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación con esa administración.

b. Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente, cuando entren dentro de algunos de los supuestos señalados en el artículo 28 de este Reglamento.

c. Contratos para la prestación de servicios del Ayuntamiento de Astigarraga con dedicaciones inferiores al 100 % de la jornada, siempre que la suma de los dos no supere ese porcentaje, y el desempeño de ambos puestos sea compatible.

indarraldia amaitzen denean, berriro "libre" egoerara igaroko dira "jardunean edo lanean" egoeran zeuden langileak, jatorrizko zerrendan hasieran zuten tokiari eutsiz.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato /nombramiento las personas "*en activo o "trabajando*" pasarán nuevamente a la situación de "disponible", manteniendo su inicial posición en la lista de origen.

17. artikulua. Aurkiezina.

Egoera horretan alta emango zaie ofizioz, helbide elektronikoa edo telefono-zenbakia aldatu izanaren berri eman ez dutelako, lan-eskaintza egin ezin zaien Lan-poltsa bateko izangaiei.

Ondore horretarako, aurkiezintzat joko da posta elektroniko bidez eskaintza egin eta mezuari erantzuten ez dion pertsona; edo, eskaintza telefonoz egiten denean, eta izangaia aurkitu ezin denean, elkarren segidako bi lanegun ezberdinetan lau saiakera egin ondoren.

Helbide elektronikoa edo telefono-zenbakia aldatu izanaren berri ez emategatik "aurkiezin" egoeran alta eman zaien eta egoera horretan hiru hilabete baino gehiago dauden izangaiak dagokion Lan-poltsaren zerrendaren amaieran jarriko dira, eta "aurkiezin" egoeran jarraituko dute haiek aurkitzea ahalbidetuko duten datu berriak ematen dituztenera arte. Hala ere, datuon berri emateak "libre" egoerara aldatzea bakarrik ekarriko die, ez dute berreskuratuko dagokion Lan-poltsaren barruan zuten hasierako lehentasun-ordena

Artículo 17. Ilocalizable.

Se procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas candidatas integrantes de una Bolsa de trabajo que, por no haber comunicado el cambio de correo electrónico o n.º de teléfono, imposibilite realizar la oferta de trabajo.

A este efecto se considerará ilocalizable a aquella persona que se le haga una oferta vía correo electrónico y no responda a la misma; o cuando se haga la oferta vía teléfono, y no sea posible localizarla, tras cuatro intentos realizados en dos días laborables diferentes y consecutivos.

Aquellas candidatas que, por no haber comunicado el cambio de correo electrónico, o teléfono, sean dados de alta en la situación de "*ilocalizables*", y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, serán relegados al final de la Bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de "*ilocalizable*" en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de "*disponible*", no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente Bolsa de trabajo

18. artikulua. "ez libre" edo ez-erabilgarriaren egoera.

1) Lan-poltsetan lanerako prest ez dauden langileek ez dute lan-eskaintzarik jasoko egoera horretan dauden bitartean.

Egoera horretara igaroko dira:

a) Zerbitzuak ematen aritzea, sektore publikoan edo pribatuan. Izendapenaren, lan-kontratuaren edo lizentzia fiskala duten autonomoen altaren eta Gizarte Segurantzako altaren bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igarotzeko, lan-kontratua utzi edo amaitu dela egiaztatu beharko da.

Artículo 18. Situación de no disponible.

1) Las personas integrantes de las bolsas de trabajo en situación de no disponible no recibirán ofertas de trabajo durante el tiempo que permanezcan en esta situación.

Pasarán a esta situación quienes:

a) Estén prestando servicios, en el sector público o privado. Se acreditará mediante el nombramiento, contrato de trabajo o alta en autónomos con licencia fiscal, y alta en seguridad social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar el cese o la finalización del contrato de trabajo.

b) Prestasun egoeran egonik, Aldi baterako ezintasun-egoeran daudenak edo azterketa medikoan gai ez direnak eta behin betiko bajan geratzea ez dagokienak. Baja medikoaren edo azterketa medikoaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

b) Estando en situación de disponible, se encuentren en situación de incapacidad temporal o no hayan sido consideradas aptas en el reconocimiento médico y no les corresponda quedar en situación de baja definitiva. Se acreditará mediante la baja médica o certificado del reconocimiento médico.

c) Amatasun- eta aitatasun-arrazoiengatik, Gizarte Segurantzak aitortzen duen denbora. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igarotzeko, Gizarte Segurantzaren ebazpena egiaztatu beharko da, aitortutako aldia amaitu dela xedatzen duena.

c) Por causa de maternidad, y paternidad el tiempo que reconozca la Seguridad Social. Se acreditará mediante resolución de la Seguridad Social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar la resolución de la Seguridad Social que disponga la finalización del periodo reconocido.

d) Adopzio edo harrera kasuetan daudenak, adopzio aurrekoa zein iraunkorra edo sinplea izan, betiere harrera soilak gutxienez urtebeteko iraupena badu eta adingabearen adina edozein dela ere. Gizarte Segurantzak onartutako aldian ez dira libre egongo. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igarotzeko, Gizarte Segurantzaren ebazpena egiaztatu beharko da, aitortutako aldia amaitu dela xedatzen duena. Nazioarteko adopzio edo harrera kasuetan gurasoek adoptatuaren jatorrizko herrialdera aldez aurretik joan behar badute, ez libre egoerara pasatzeko eskatu ahal izango da, joan-etorri hori egitera behartzen duen izapidetze-agentziaren ziurtagiria egiaztatuz, daukan denborarako.

d) Se encuentren en supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año y con independencia de la edad que tenga la menor. Permanecerán en situación de no disponible por el periodo reconocido por la Seguridad Social. Se acreditará mediante resolución de la Seguridad Social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar la resolución de la Seguridad Social que disponga la finalización del periodo reconocido. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se podrá solicitar el pase a la situación de no disponible mediante la acreditación del certificado de la agencia de tramitación que obligue a realizar dicho desplazamiento, por el tiempo que disponga.

e) 3 urtetik beherako seme-alabak zaintzeko edo bere ardurapean dagoen senideren bat zaintzeko egoeran egotea, odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailara artekoa, adinagatik, istripuren batengatik, gaixotasunagatik edo desgaitasunagatik bere kabuz moldatu ezin dena eta ordaindutako jarduerarik egiten ez duena. Seme-alaba adingabeen kasuan, jaiotza-ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatuko da, eta ardurapeko senideen kasuan, mediku-ziurtagiriaren bidez.

e) Se encuentren en situación para el cuidado de hijas o hijos menores de 3 años o para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. En el caso de menores, se acreditará mediante el certificado de nacimiento o el libro de familia, y en el caso de familiar a cargo, con certificado médico.

f) Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 64. artikuluan edo

f) Se encuentren en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 64 de la Ley 6/1989,

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 87. artikulua zerrendatutako kasuren batean daudenak, non funtzionarioak zerbitzu berezietan deklaratzen dituena. Lan-kontratuaren, izendapenaren edo izendapen-agiriaren bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igarotzeko, kausa amaitu dela egiaztatu beharko da.

g) Administrazio Publikoaren barruan izendapen askeko plaza bat betetzeko izendatua izan denean. Izendapenaren bidez egiaztatuko da. Libre egoerara igarotzeko, kargua utzi izana egiaztatu beharko da.

h) Odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko 2. mailara arteko senideen gaixotasun larriagatik edo heriotzagatik. Kasu horietan, libre ez egoteari ekingo zaio 5 egun balioduneko epean, heriotzaren egunetik zenbatzen hasita, edo, gaixotasun larriren bat izanez gero, Udalak eskaintza egiten duen egunetik zenbatzen hasita. 5 egun horiek igarotakoan, libre egoerara igaroko da automatikoki eta ezin izango da berriz ere arrazoi bera alegatu libre ez geratzeko. Ahaidetasuna egiaztatzen duen familia-liburuaren eta mediku-ziurtagiriaren edo heriotza-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

i) Atzerrian destinoa duten GKEen misioetan parte hartzen badute. Hautagaiaren eta GKEaren eta atzerriko destinoaren arteko lotura egiaztatzen duen kontratuaren edo egiaztagiriaren bidez egiaztatuko da.

j) Ezkontzeagatiko edo izatezko bikotea eratzeagatiko lizentziarako ezartzen dituen opor-egunen barruan egotea. Dagokion administrazio-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

k) 25 kreditu edo gehiagoko erakunde ofizialetako espezialisten prestakuntza-aldiak edo lanbide-hobekuntzako eta/edo masterreko ikastaroak egiten aritzea, bai eta lan-eskaintzak eta izangaiak zentro ofizialetan azterketak egiteko aldiak bat egitea ere, betiere lan-ordutegiarekin bat datozela egiaztatzen bada. Ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da matrikulatuta dagoela eta azterketa-egunak eta -orduak zein diren.

de 6 de julio, de la Función Pública Vasca o el art. 87 del Estatuto Básico del Empleado Público, por los que las funcionarias son declaradas en servicios especiales. Se acreditará mediante contrato de trabajo, nombramiento o credencial. Para el pase a la situación de disponible, se deberá acreditar la finalización de la causa.

g) Haya sido designada para ocupar una plaza de libre designación dentro de la Administración Pública. Se acreditará mediante el nombramiento. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar el cese.

h) Por enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad. En estos supuestos se pasará a la situación de no disponible por un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día del fallecimiento o, en caso de enfermedad grave, desde el día en que el Ayuntamiento realiza la oferta. Pasados los 5 días se pasará automáticamente a la situación de disponible, no pudiendo alegar de nuevo la misma causa para quedar en situación de no disponible. Se acreditará mediante el libro de familia que demuestre el parentesco y certificado médico o de defunción.

i) Participan en misiones de ONGs con destino en el extranjero. Se acreditará mediante el contrato o el documento acreditativo que demuestre el vínculo entre el/la candidato/a y la ONG y el destino en el extranjero.

j) Se encuentren dentro de los días de disfrute de licencia por su matrimonio o su constitución de pareja de hecho. Se acreditará mediante el certificado administrativo correspondiente.

k) Estén realizando los correspondientes periodos de formación de especialista o cursos de perfeccionamiento profesional y/o máster en organismos oficiales iguales o superiores a 25 créditos; así como la coincidencia de la oferta de trabajo con periodo de exámenes de la aspirante en centros oficiales, siempre que se acredite que coincide con el horario laboral. Se acreditará mediante el certificado de la secretaría del centro de estar matriculado y de las fechas y horas de exámenes.

l) Euskara-ikasketak barnetegi-erregimenean egiten ari direnean. Ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, matrikulatuta dagoela eta barnetegi-erregimeneko egonaldia zein datatan dagoen egiaztatuz.

m) Askatasunaz gabetuta egotea, kondena-epai irmorik gabe. Dagokion agiri publikoaren bidez egiaztatuko da.

n) Ezinbesteko arrazoiak alegatzen eta egiaztatzen diren salbuespenezko kasuetan; kasu horiek udal-organo eskudunaren ebazpen bidez aitortu beharko dira.

2) Ez-erabilgarri egoera eragin duen zirkunstantzia egiaztatzea: lan bat eskaintzeko unean egoera horietakoren batean dagoenak 10 eguneko epea izango du egiaztatzeko. Bestela, zerrendako azken postura pasako da. Halaber, lan-poltsa berean hiru eskaintzei jarraian ezezkoa emanez gero justifikatu gabe, behin betiko baja emango zaio.

3) Erabilgarri egoerara igarotzea: ez-erabilgarri egoerara igarotzea eragin zuen arrazoia amaitu ondoren, interesdunak idatziz jakinarazi eta egiaztatu beharko dio langileria sailari ez-erabilgarri egoera eragin zuen egoera amaitu dela. Ondorioz, lanerako prest dagoela adieraziko da, beste egoera batean geratzea dagokionean izan ezik.

<u>19. artikulua</u>. Behin betiko baja-egoera.

Behin-betiko baja egoerara pasako dira:

a) Borondatez eskatzen badute.

b) Justifikatu gabe, hiru aldiz jarraian, lan-poltsa bereko lan-eskaintza bati uko egiten badiote. Uko egiteak erregelamendu honetan “ez libre” egoerarentzat arautukako kasuetan soilik justifikatu ahal izango dira.

l) Estén realizando estudios de euskera en régimen de internado. Se acreditará mediante el certificado de la secretaría del centro de estar matriculada y de las fechas que comprenden la estancia en régimen de internado.

m) Se encuentren en privación de libertad sin sentencia condenatoria firme. Se acreditará mediante el documento público correspondiente.

n) En supuestos excepcionales que se aleguen y acrediten causas de fuerza mayor, que deberán ser reconocidas mediante Resolución del órgano municipal competente.

2) Acreditación de la circunstancia causante de la situación de no disponible: quien se encuentre en una de estas circunstancias en el momento de ofertarle un trabajo, deberá acreditarlo en el plazo de 10 días. En caso contrario la candidata aspirante pasará al último lugar de la lista. Asimismo, si dicha aspirante renuncia tres veces seguidas a una oferta de trabajo dentro de la misma bolsa y sin justificar pasará a situación de baja definitiva.

3) Pase a situación de disponible: Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de no disponible, la persona interesada deberá comunicar por escrito y acreditar al departamento de personal la finalización de la circunstancia que motivó la situación de no disponible. En consecuencia, será declarada en situación de disponible, salvo que le corresponda quedar en otra situación.

<u>Artículo 19</u>. Situación de baja definitiva.

Pasarán a situación de baja definitiva quienes:

a) Soliciten voluntariamente.

b) Renuncien – sin justificación – tres veces seguidas a una oferta de trabajo dentro de la misma bolsa. Las renuncias únicamente podrán justificarse en alguno de los supuestos regulados en este reglamento para encontrase en situación de “*no disponible*”.

c) Indarrean dagoen izendapen edo kontratu bati uko egitea. Hala ere, desgaitasuna duen pertsonak uko egiten badio lanpostuari dagozkion eginkizunak betetzearekin bateraezinak direlako, irisgarritasun unibertsalarekin edo beste arrazoi batzuekin lotutako arrazoiengatik, ez da behin betiko bajatzat hartuko. Interesdunak behar bezala egiaztatu beharko du egoera hori, eta udaleko prebentzio-zerbitzuak aldeko txostena eman beharko dio.

d) Lan-eskaintza onartu ondoren, lanpostuan benetan ez hastea.

e) Kontratazioan edo lan-poltsara sartzeko deialdian ezarritako ebaluazio- edo proba-aldia gainditu ez dutenak.

f) Zerbitzutik kentzearekin edo eginkizunak etetearekin zigortuta egotea, diziplinazko arrazoiengatiko kaleratzea edo desgaikuntza bereziko zigorra. Zerbitzutik kentzeko edo eginkizunak eteteko kasuetan, bai eta diziplinazko arrazoiengatik kaleratzeko kasuetan ere, denbora-muga zehapena preskribatzeko ezarritakoa izango da. Zigorra desgaikuntza berezikoa bada, desgaikuntzarako ezartzen den iraupena izango du.

g) Erabateko desgaikuntza-zigorra ezarri zaienean.

h) Nahitaezko erretirorako adinera iritsi direnak.

i) Osasun-azterketa ez gainditzeagatik egoera horretan deklaratuak izatea.

Behin betiko bajaren adierazpena udal-organo eskudunaren ebazpen bidez egingo da, aurrez langileen ordezkariei jakinarazita. Ebazpen hori interesdunari jakinaraziko zaio.

a), b), c), d) e), eta i) idatz-zatietako kasuetan, behin betiko baja dagokion poltsan soilik deklaratuko da.

Kausa f), g), eta h) letretan aurreikusitakoa bada, behin betiko baja lan-poltsa guztietan emango da.

c) Renuncien a un nombramiento o contrato en vigor, no obstante, cuando la renuncia la realice una persona con discapacidad y sea debida a la incompatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto por razones vinculadas a la accesibilidad universal u otras, no se considerará baja definitiva. Esa circunstancia deberá acreditarse adecuadamente por la persona interesada y deberá recibir ser favorablemente informado por el servicio de prevención del ayuntamiento.

d) Una vez aceptada la oferta de trabajo, no se incorporen efectivamente al puesto de trabajo.

e) No hayan superado el periodo de evaluación o de prueba establecido en su contratación o en la convocatoria por la que accedió a la bolsa de trabajo.

f) Hayan sido sancionadas con separación del servicio o suspensión de funciones, despido por causas disciplinarias, o pena de inhabilitación especial. En los supuestos de separación del servicio o suspensión de funciones, así como en el caso de despido por causas disciplinarias, el límite temporal será el establecido para la prescripción de la sanción. Cuando la pena sea de inhabilitación especial la duración será la que se establezca para la inhabilitación.

g) Les haya sido impuesta la pena de inhabilitación absoluta.

h) Hayan alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

i) Sean declarados en esa situación por no superar el reconocimiento médico.

La declaración de baja definitiva, de la que se informará previamente a la representación del personal, se realizará por Resolución del órgano municipal competente y será notificada a la persona interesada.

En los supuestos de los apartados a), b), c), d) e), e i), la baja definitiva se declarará exclusivamente en la bolsa de la que se trate.

Cuando la causa sea la prevista en los apartados f), g), y h) la baja definitiva se producirá en todas las bolsas de trabajo de las

que forme parte.

<u>20. artikulua.</u>Harremanetarako datuak eta poltsako egoera eguneratzea.

Poltsa osatzen duen pertsona bakoitzaren erantzukizuna da Langile Departamenduari harremanetarako datuak eguneratzeko informazioa helaraztea, eta egoera batetik bestera igaro izanaren berri ematea (*adibidez, 'ez libre' egoeratik 'libre' egoerara igaro dela jakinaraztea)* eta hori egiaztatzea, ordenantza honetan ezartzen den moduan.

Idatziz egin beharko da datuen eguneratzea, Idazkaritza Departamendura zuzendutako eskari bidez.

Eskariak Astigarragako udaletxean aurkeztu beharko dira, edo Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako moduan.

Astigarragako udaletxean, paperean aurkeztu ahal izango dira eskaerak erregistro orokorrean, edo telematikoki, Astigarragako Udalaren Erregistro Telematikoaren bitartez (http://www.astigarraga.eus/es/tramites).

<u>Artículo 20</u>. Actualización de los datos de contacto y de la situación en la bolsa.

Es responsabilidad de cada integrante de la bolsa, comunicar al Departamento de Personal la actualización de sus datos de contacto, así como comunicar y acreditar en el modo establecido en esta ordenanza, el pase de una situación a otra (*por ejemplo, el pase de la situación de no disponible a disponible o viceversa*)

La actualización de datos deberá de realizarse por escrito, mediante instancia dirigida al Departamento de Secretaría.

La presentación de instancias se hará en el ayuntamiento de Astigarraga, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Astigarraga las solicitudes se podrán presentar en papel, en el registro general, o telemáticamente, mediante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Astigarraga (http://www.astigarraga.eus/es/tramites).

<u>21. artikulua</u>. Beste Herri Administrazio batzuei lan-poltsetako datuen berri ematea.

1. Izaera pertsonaleko datuen babesaren inguruan legeriak xedatzen duenari dagokionean, eta baldin eta interesatuak berariazko baimena ematen badu, lan-poltsan jasotako datuak eman ahal izango zaizkie eskatzen dituzten beste Herri Administrazio batzuei, horiek behin-behineko kontratazioak egin ditzaten interesatu horien alde. Inola ere ez dira emango Udalak epe laburrean erabiliko dituela aurreikusten dituen lan-poltsetako datuak, eta ez dira kontuan hartuko lan-poltsa izanik administrazio honi ematea onartu ez duten administrazioen eskaerak, eta emate hori justifikatzen duen arrazoiren bat dagoenean izan ezik.

<u>Artículo 21</u>. Comunicación de datos de las bolsas de trabajo a otras Administraciones Públicas.

1. Con respecto a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y siempre que medie consentimiento expreso por parte de la persona interesada, los datos contenidos en las bolsas de trabajo podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas que los demanden, para que éstas puedan proceder a realizar contrataciones o nombramientos temporales en favor de dichas personas. En ningún caso se facilitarán los datos de bolsas de trabajo que el Ayuntamiento prevea que va a utilizar en un plazo breve de tiempo, ni se atenderán solicitudes de administraciones que teniendo bolsa de trabajo no hayan accedido a facilitárselas a esta administración, salvo que

Beste administrazio batzuek datuak emateko baimena eman duten pertsonek aukera dute beraiek emandako datuak eskuratzeko; baita –Europako Parlamentu eta Kontseiluaren 2016/679 Araudiak 2016ko apirilaren 27koak datu pertsonalen tratamendu eta datu horien zirkulazioa libreari lotuta pertsona fisikoak babesteari buruzkoak (*Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra*), 2018ko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoak eta datuen babesari buruz indarrean dagoen gainontzeko araudiak – ezarritako ezarritako eran datuok zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Astigarragako Udaleko Datuak babesteko ordezkaria idatzizko komunikazio bat bidali behar zaio. Bidali behar diren datuak hauek dira: izen-abizenak; jakinarazpenetarako helbidea; eskatzen dena; data; eta interesatuaren sinadura.

2. Beste Herri Administrazio bati horrelako jakinarazpen bat egiten zaionean, «Libre» egoeran dauden hautagaiei dagozkien datuak soilik emango dira, dagokion lan-poltsan dauden sailkapen ordenean beti ere, datuen babeseko legeak dioena betetzeko.

exista una causa que lo justifique.

Las personas que han dado su consentimiento para ceder los datos a otras administraciones, tienen la la posibilidad de acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación –en los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (*Reglamento general de protección de datos*) y Ley Orgánica 3/2018 y demás normativa vigente en materia de protección de datos– dirigiendo una comunicación escrita a la persona delegada de protección de datos del Ayuntamiento de Astigarraga. Los datos a enviar son nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concrete la solicitud, fecha, y firma de la persona interesada.

2. Cuando se proceda a realizar una comunicación de estas características a otra Administración Pública, únicamente se aportarán los datos correspondientes a aquellas personas candidatas que se encuentren en la situación de «*Disponible*», en el orden de clasificación en el que se hallen en la bolsa de trabajo correspondiente, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley de protección de datos.

LAN-ESKAINTZAREN KUDEAKETA

<u>22. artikulua</u>. *Ohiko izapidetza.*

Lanpostuan gutxienez 5 lanegunetan sartzeko aurreikuspena duten lan-eskaintzetan aplikatuko da izapide arrunta; kasu horretan, honela jokatuko da:

1. Posta elektronikoz edo SMS bidez emango zaie lan-eskaintzaren berri berariazko lanpostuaren lan-poltsan "*libre*" egoeran dauden hautagai guztiei, eta gutxienez 48 orduko epea –gutxienez bi lanegun hartu beharko ditu epe horrek– emango zaie erantzuteko –posta elektronikoz bakarrik–.

GESTIÓN DE LA OFERTA DE TRABAJO

<u>Artículo 22</u>. *Trámite ordinario.*

El trámite ordinario se aplicará en las ofertas de trabajo con una previsión para incorporarse al mismo, al menos en 5 días laborales, en cuyo caso se actuará de la siguiente manera:

1. La comunicación de la oferta de trabajo se realizará por correo electrónico o SMS a todas las personas candidatas que estén en la bolsa de trabajo del puesto específico en la situación de "*disponible*", dando un plazo de contestación exclusivamente vía email no inferior 48 horas y que comprenda al menos 2 días laborales.

2. Behin epea amaitzen denean, eta lan-poltsako lehentasun-ordenari eutsiz, lan-eskaintzari baiezko erantzuna eman dioten pertsonen artean lehenengoari bi egun balioduneko epea emango zaio, ondorengo dokumentazioa aurkez dezan:

- Titulu akademikoaren eta lanposturako eskatzen den euskara-mailaren ziurtagiriaren kopiak, baldin eta Udalak dagoeneko agiriok ez baditu.
- NAN agiriaren eta familia-liburuaren kopia (izangaiak adingabeak bere ardurapean baldin baditu), gizarte-segurantzako zenbakia eta bankuko datuak.

3. Izangaiak ez badu dokumentazio hori adierazitako epearen barruan aurkezten, lanpostuari uko egiten diola ulertuko da, eta beste bi egun balioduneko epea emango zaio hurrengo hautagaiari.

2. Una vez finalizado el plazo, manteniendo el orden de prelación de la bolsa de trabajo, se concederá a la primera persona de todas aquellas que hayan respondido afirmativamente a la oferta de trabajo, el plazo de 2 días hábiles para presentar la siguiente documentación:

- Copia del título académico y certificado de nivel de euskara exigido para el puesto, siempre que no no obren ya en poder del Ayuntamiento.
- Fotocopia del DNI, libro de familia (en caso de tener menores a su cargo), n.º de la seguridad social y datos bancarios.

3. Si la candidata no presenta la documentación en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al puesto y se concederá otro plazo de 2 días hábiles a la siguiente candidata.

<u>23. artikulua</u>. Ezohiko izapidetza.

Ezohiko izapide hauek egingo dira lanpostuan hasteko 4 lanegun edo gutxiago aurreikusten direnean:

1. Lan eskaintza korreo mezu eletroniko edo SMS bidez jakinaraziko da eta 24 ordu edo gutxienez lanegun bateko epea izango dute emailez erantzuteko.

2. Behin epea amaitzen denean, eta lan-poltsako lehentasun-ordenari eutsiz, lan-eskaintzari baiezko erantzuna eman dioten pertsonen artean lehenengoari egun baliodun bateko epea emango zaio, ondorengo dokumentazioa aurkez dezan:

- Titulu akademikoaren eta lanposturako eskatzen den euskara-mailaren ziurtagiriaren kopiak, baldin eta Udalak dagoeneko agiriok ez baditu.
- NAN agiriaren eta familia-liburuaren kopia (izangaiak adingabeak bere ardurapean baldin baditu), gizarte-segurantzako zenbakia eta bankuko datuak.

<u>Artículo 23</u>. Trámite extraordinario.

El trámite extraordinario se aplicará en las ofertas de trabajo con una previsión para incorporarse al puesto de 4 o menos días laborales, en cuyo caso se actuará de la siguiente manera:

1. La comunicación de la oferta de trabajo se realizará por correo electrónico o SMS dando un plazo de contestación exclusivamente vía email de 24 horas o al menos de 1 día laborable

2. Una vez finalizado el plazo, manteniendo el orden de prelación de la bolsa de trabajo se concederá a la primera persona de todas aquellas que hayan respondido afirmativamente a la oferta de trabajo, el plazo de 1 día hábil para presentar la siguiente documentación:

- Copia del título académico y certificado de nivel de euskara exigido para el puesto, siempre que no no obren ya en poder del Ayuntamiento.
- Fotocopia del DNI, libro de familia (en caso de tener menores a su cargo), n.º de la seguridad social y datos bancarios.

3. Izangaiak ez badu dokumentazio hori adierazitako epearen barruan aurkezten, lanpostuari uko egiten diola ulertuko da, eta beste bi egun baliodun bateko eko epea emango zaio hurrengo hautagaiari.

Larrialdi larriko kasuetan, telefonoz deituko zaie hautagaiei, eta kontratazioa eskaintza onartzen duen lehen pertsonari egingo zaio.

3. Si la candidata no presenta la documentación en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al puesto y se concederá otro plazo de 1 día hábil a la siguiente candidata.

En los casos de extrema urgencia se llamará por teléfono a las aspirantes y la contratación se realizará a la primera persona disponible que acepte la oferta.

24. artikulua.Aukeratzeko aukera.

Hainbat izendapen edo kontratazio aldi berean sortzen badira, batera eskainiko dira lehentasun-ordenaren arabera, lehentasuna duenak aukera dezan lehendabizi, eskaintzen dioten aukeren artean.

Artículo 24. Posibilidad de elección.

En el caso de que surjan simultáneamente varios posibles nombramientos o contrataciones, se ofrecerán en bloque atendiendo al orden de prelación, de manera que quien tenga preferencia, podrá elegir en primer lugar entre las opciones que se le ofrezcan.

25. artikulua.Lanpostuan hastea.

Lan-eskaintza onartzen duen interesduna kasu bakoitzean ezartzen den epean jabetu beharko da lanpostuaz edo kontratua sinatu eta lanean hasi. Hala egin ezean, behin betiko baja egoerara igaroko da.

Artículo 25. Incorporación al puesto de trabajo.

La interesada que acepte la oferta de trabajo, deberá tomar posesión del puesto o firmar el contrato e incorporarse efectivamente al puesto en el plazo que se establezca en cada caso. En su defecto, pasará a la situación de baja definitiva.

26. artikulua.Bitarteko funtzionarioen praktikaldia eta lan-kontratudunen probaldia.

Izendatutako edo kontratatutako pertsonak ebaluazioaldi bat gainditu beharko du. Ebaluazioaldi hori gainditzen ez badu, lanpostua kenduko zaio, eta behin betiko baja egoeran jarriko da dagokion lan-poltsan.

Sei hilabeteko iraupena izango du ebaluazioaldiak, lehenengo lan-egunetik zenbatzen hasita.

Departamentuko arduradunaren txosten batean jasoko da ebaluazioaldiaren emaitza, eta ondorengo alderdiak jaso beharko ditu txosten horrek:

* Ondorengo alderdiei dagokienez erakutsi dituen gaitasunak:
— Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.

Artículo 26. Periodo de prácticas de las funcionarias interinas y del periodo de prueba de contratos laborales.

La persona nombrada o contratada tendrá que superar un periodo de evaluación. En caso de que no lo superase, será cesada y declarada en situación de baja definitiva en la bolsa correspondiente.

El periodo de evaluación tendrá la duración de seis meses, a contar desde el primer día de trabajo.

El resultado del periodo de evaluación será recogido en un informe de la responsable del departamento, que se referirá a los siguientes aspecto:

* Las aptitudes demostradas en cuanto a:
— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

— Erantzukizuna eta eraginkortasuna.
— Ikasteko interesa, gogoa eta iniziatiba.

* Honako alderdi hauei dagokienez erakutsi duen gaitasuna:
— Lan-taldean integratzeko gaitasuna.
— Barne- eta kanpo-harremanetara egokitzeko gaitasuna.

* Kaltegarriak ez diren erakutsitako jokabideak:
— Bertaratzea eta puntualtasuna. Ordena eta garbitasuna. Enpresako material suntsikorra zein ez-suntsikorra modu egokian erabiltzea.
— Ezbeharren prebentzioa.

*Txostenaren kalifikazioa **Ez gai** baldin bada, Langile Departamendura bidaliko da, eta alkateak (edo hark izendatutako organoak) espedientea abiaraziko du hautagai horrekiko lan-harremana amaitutzat jotzeko eta dagokion lan-poltsatik kanpo uzteko; ebazpena eman baino lehen, 10 eguneko entzunaldi-epea emango da, hautagaiak bere eskubideak defendatzeko egoki iritzen dizkion alegazioak eta agiriak aurkezteko aukera izan dezan.*

— Sentido de responsabilidad y eficiencia.
— Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

* Capacidad demostrada en cuanto a:
— Integración en el equipo de trabajo.
— Adaptación de sus relaciones internas y externas.

* Comportamientos demostrados que no sean contra-productivas:
— Asistencia y puntualidad. Orden y limpieza. Utilización adecuada del material fungible y no fungible, del equipo de la empresa;
— Prevención de accidentes.

En caso de que la calificación del informe sea de **no apta**, será remitido al Departamento de Personal y el alcalde o alcaldesa (u órgano en quien delegue) abrirá expediente para dar por finalizada la relación laboral y excluirla de la bolsa correspondiente, que se resolverá, previó tramite de audiencia de 10 días, en los que se podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes en defensa de sus derechos.

27. artikulua.Amaierako ebaluazioa.

Bitarteko funtzionario izendapena edo lan-kontratua aurreko artikuluan praktikaldirako ezarritako epea baino laburragoa baldin bada edo, langileak aldeko irizpena izan arren, zerbitzua ematerakoan anomaliaren bat atzeman bada, dagokion departamenduko arduradunak, dagokion izendapena edo kontratua amaitzen denetik 15 egun naturaleko epean, txosten bat helarazi beharko dio Langile Departamenduari, hautagaiak egindako lanaren ebaluazioa jasoko duena, etorkizunean eginkizun horietan berriro izendatzeko edo kontratatzeko "ez gai" izatearen arrazoi objektiboak adieraziz.

Kasu horretan, lan-poltsatik kanpo uzteko espedientea abiaraziko du alkateak (edo hark izendatzen duen organoak); ebazpena eman baino lehen, 10 eguneko entzunaldi-epea emango da, hautagaiak bere eskubideak defendatzeko egoki iritzen dizkion alegazioak eta agiriak aurkezteko aukera izan dezan.

Artículo 27. Evaluación final.

Si el nombramiento de funcionaria interina o el contrato laboral es inferior al plazo establecido en el artículo anterior para el periodo de prácticas, o cuando la trabajadora cuente con informe favorable pero se haya detectado alguna anomalía en la prestación de servicio, la responsable del departamento correspondiente deberá hacer llegar al Departamento de Personal, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe que recoja la evaluación del desempeño de la candidata, indicando las causas objetivas que lo hagan no apta para ser titular de futuros nombramientos o contratos en esas mismas funciones.

En ese caso, el alcalde o alcaldesa (u órgano en quien delegue) abrirá expediente para excluirla de la bolsa correspondiente, que se resolverá, previó tramite de audiencia de 10 días, en los que se podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes en defensa de sus derechos.

28. artikulua. Bata bestearen ondoren izaten diren ordezkapenak.

Baja, lizentzia, oporrak, eta abar direla-eta, bata bestearen ondoren eta etenik gabe edo gehienez hiru hilabeteko etenarekin izaten diren ordezkapenak, aurreko ordezkapenerako izendatutako pertsona berak egingo ditu.

Amatasun baimenak eta jarraian hartutako oporrak edo beste baimen batzuk ere pertsona berak beteko ditu segidan, etenik gabe, gertatzen badira.

Bitarteko funtzionario bat edo lan kontratupeko bat norbaiten ordez betetzen ari den lanpostua hutsik geldituz gero, persona horrek berak beteko du lanpostu hutsa.

Aldi baterako lanpostu koiuntural bat, giza baliabideen plangintzan aurreikusitakoa betez Lanpostuen Zerrendan sendotzera pasatzen bada, behar hori egiturazkoa delako, lanpostu hori betetzen ari denak erabateko lehentasuna izango du bitarteko lanpostua betetzeko, baldin eta frogatzen bada lanpostuaren baldintza guztiak betetzen dituela.

Artículo 28. Sustituciones que tienen lugar sucesivamente.

Las sustituciones por IT, licencias, vacaciones, etc. que se produzcan sucesivamente sin interrupción o con una interrupción máxima de tres meses, se realizarán por la misma persona que fue nombrada para la anterior sustitución.

Las licencias por maternidad seguidas de vacaciones u otras licencias se cubrirán por la misma persona si se producen secuencialmente, sin interrupción.

En caso de producirse vacante de un puesto cubierto en sustitución por una funcionaria interina o contratada laboral, dicha vacante será cubierta por la misma persona.

Quienes vengan cubriendo temporalmente un puesto de trabajo coyuntural que, en ejecución de lo previsto en la planificación de recursos humanos, pase a consolidarse en la Relación de Puestos de Trabajo por devenir estructural la necesidad correspondiente, gozarán de prioridad absoluta para su provisión interina, siempre que quede acreditado el cumplimiento por su parte de todos los requisitos del puesto de trabajo.

29. artikulua. Lanaldi murriztuak.

Lanaldiaren % 100etik beherako dedikazioa duten zerbitzuak emateko eskaintzak, lehenik eta behin, poltsan lekurik onena izanik, udalean lanaldi partzialean zerbitzuak ematen ari den pertsonari egingo zaizkio, betiere lanaldiaren % 100 gainditzen ez bada eta bigarren izendapen horrek hasierako izendapenean agindutako eginkizunak eta zereginak betetzea eragozten ez badu.

% 60etik beherako lanaldietan zerbitzuak emateko eskaintzak atzera bota ahal izango dira, baina horrek ez du ekarriko behin betiko baja-egoerara igarotzea.

Artículo 29. Jornadas reducidas.

Las ofertas para la prestación de servicios con dedicaciones inferiores al 100 % de la jornada se realizarán en primer lugar a la persona que, ocupando la mejor posición en la bolsa ya esté prestando servicios en el ayuntamiento a jornada parcial, siempre que no se supere el 100 % de la jornada y este segundo nombramiento no impida la realización de las funciones y tareas encomendadas en el nombramiento inicial.

Las ofertas de prestación de servicios a jornadas inferiores al 60 % podrán ser rechazadas sin que ello conlleve el pase a la situación de baja definitiva.

Aldi baterako lehenengo xedapena.

Araudi hau onartu ondoren udalean zerbitzua

Disposición transitoria primera.

Las funcionarias interinas que presten o hayan

eman duten bitarteko funtzionarioak zuzenean sartuko dira dauden lan-poltsetan, dagokien egoeran eta ordenean, interesdunak aurka egiteko duen eskubidea gauzatu ezean.

prestado servicio en el ayuntamiento a partir de la aprobación de la presente normativa se integrarán directamente en las bolsas de trabajo existentes, en la situación y orden que corresponda, salvo derecho de oposición de la persona interesada.