

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BETERRI-BURUNTZA MANKOMUNITATEA

Iragarkia

Mankomunitateko Gobernu Batzarrak 2023ko martxoaren 31ean eginiko bilkuran, Beterri Buruntza Mankomunitateko lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak ezartzen dituen Erreglamenduaren hasierako onespena eman zion.

Aipatutako erabakiari jarraiki, espedientea jendaurrean jarri zen 30 eguneko epean, 2023ko apirilaren 18n Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN eginiko argitalpenaren bidez. Aipatutako epean ez da alegazio, ez iradokizunik aurkeztu, beraz, Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legearen 49. artikuluan jasotakoaren arabera, araudia behin betikoz onartutzat jotzen da.

Erabaki hau behin betikoa da eta administrazio bidea amaitzen du. Nahi izanez gero, administrazioarekiko Auzi Errekurtsoa aurkez daiteke Euskadiko Autonomia Erkidegoko Justiziako Auzitegi Nagusian, Administrazioarekiko Auzietako Salan, bi hilabeteko epean, erabaki hau argitaratu eta biharamunetik hasita.

Tokiko Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan xedatutakoarekin bat aipatutako Erreglamenduaren testua argitaratzen da.

Hernani, 2023ko maiatzaren 31.—Lehendakaria. (4051)

Beterri Buruntza Mankomunitatean aldi baterako lan-poltsak kudeatzeko araudia.

ARRAZOIEN AZALPENEA

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legearen 55. artikulua 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 artikulua) 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:

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

Bitarteko funtzionarioak aukeratzeari dagokionean, arestian aipaturiko 5/2015 Lege horren 10. artikulua adierazten du pro-

MANCOMUNIDAD BETERRI-BURUNTZA

Anuncio

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2023, aprobó, con carácter inicial, el Reglamento que regula la creación y gestión de las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios realizar por la Mancomunidad de Beterri Buruntza.

En virtud de dicho acuerdo, el expediente se sometió a información pública durante el plazo de 30 días, contados desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa en fecha 18 de abril de 2023. En el citado plazo no se ha presentado ninguna alegación ni sugerencia, por lo tanto, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Contra el precedente acuerdo, que es definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

De conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro de la modificación del Reglamento.

Hernani, a 31 de mayo de 2023.—La presidenta. (4051)

Reglamento para la gestión de las bolsas de trabajo temporal en la Mancomunidad de Beterri Buruntza.

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:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- 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 aquella habrá

zedura azkarren bidez egin beharko dela aukeraketa hori, berdintasun, meritu, gaitasun eta publikotasun printzipioak errespetatuz beti ere.

Era berean, Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legearen 77. artikulua ezartzen du bitarteko funtzionarioen eta aldi baterako lan-kontratadun langileen hautaketa prozedura arinen bidez egingo dela, berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak, publikitatea eta lehia askea bermatuta.

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

Gainera, 2023. urtetik aurrera Mankomunitatea hainbat hautaketa-prozesu egiten ari da bere lanpostu-zerrendako lanpostu hutsak betetzeko, eta deitutako prozedurak arautzen dituzten oinarri guztietan lan-poltsa bat eratzea aurreikusi da.

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 zainatzeko beharrezkoak diren gardentasun-mailak emango dituztenak.

Aurrekoaren arabera, honako xedapen hauek zehaztu dira

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Xedea.

Araudi honen xedea da Beterri Buruntza Mankomunitateak egin beharreko aldi baterako zerbitzuak emateko lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko egin beharra arautzea, bai eta administrazio horretarako bitarteko funtzionarioen eta aldi baterako soldatako langileen hautapena ere.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

Araudi hau Beterri Buruntza Mankomunitatean 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.

3. artikulua. Jarduteko printzipioak.

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

- Deialdien eta lan-poltsak osatzeko baldintzen publikitatea.
- 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.

de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez, el artículo 77 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, establece que la selección de personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, la publicidad y la libre concurrencia.

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.

Además, a partir de 2023 la Mancomunidad está poniendo en marcha diversos procesos selectivos para cubrir las plazas vacantes en su relación de puestos de trabajo, y en todas y cada una de las bases reguladoras de los procedimientos convocados, se ha previsto la constitución de unas bolsas de trabajo.

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.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones.

DISPOSICIONES GENERALES

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 por la Mancomunidad de Beterri Buruntza, así como la selección del funcionariado interino y del personal laboral temporal de dicha administración.

Artículo 2. 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 la Mancomunidad de Beterri Buruntza.

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.

Artículo 3. 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

4. artikulua. *Astigarragako Mankomunitatearen lan-poltsak.*

Beterri Buruntza Mankomunitateak bitarteko funtzionario bat izendatu edo aldi baterako lan-kontratu bat egin beharra duenean, Mankomunitateak dagokion lanposturako indarrean dituen lan-poltsetan dauden pertsonen artean hautatuko da hautagaia; lehiaketa-oposizio prozeduretan oinarritutako hautaketa-prozesuen bidez edo lehiaketa bidez soilik eraturakoak, betiere funtzio publikoaren arloko legeriak hautaketa-prozesu horiek egiteko eskatzen dituen baldintzak betez eratu badira.

5. artikulua. *Kanpoko lan-poltsak.*

Izendapena edo kontratazioa ezin bada egin Mankomunitateak berak dituen lan-poltsekin, beste herri administrazio batzuek eraturako lan-poltsetaraino ahal izango du Mankomunitateak, betiere funtzio publikoaren arloko legeriak hautaketa-prozesu horiek egiteko eskatzen dituen baldintzak betez eratu badira.

Kasu horretan, ondorengo lehentasun-zerrenda aplikatuko da:

1. multzoa: Mankomunitate hau osatzen duten Gipuzkoako toki administrazioak.

2. multzoa: Gipuzkoako gainontzeko toki administrazioak eta IVAP/HAEE;

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

Sei egun balioduneko epean 1. multzoa osatzen duten administrazioek eta erakundeek 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.

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 badago, enplegu-zerbitzu publikoetara (Lanbide eta SEPE) jo ahal izango da, 10. artikuluan arautzen den ez-ohiko Deialdiaren bitartez.

LAN POLTSAK

7. artikulua. *Lan-poltsak eratzea.*

Beterri Buruntza Mankomunitateko lanpostuetarako aldi baterako langileak hautatzeko, Mankomunitateak osatu dituen lan-poltsak erabiliko dira, lehiaketa-oposizio prozeduretan oinarritutako hautaketa-prozesuen bidez edo lehiaketa bidez soilik, betiere hautaketa-prozesu horiek funtzio publikoaren arloko legeriak eskatzen dituen baldintzak betez eratu badira.

Beraz, Beterri Buruntzako lan-poltsak bi izaera izango dituzte: oposizio-lehiaketa bidez eraturakoak eta lehiaketa-prozeduren bidez eraturakoak.

Beharrezkoa izango da hautaketa-prozesuan jarraitutako prozedura parte hartu nahi den lan-poltsaren izaerarekin bat etortzea. Hau da, lehiaketa-oposizio prozeduretan oinarritutako hautaketa-prozesuek (EPEak barne) prozedura beraren bidez eratu-

FORMA DE ACTUAR PARA LLEVAR A CABO NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES

Artículo 4. *Bolsas de trabajo de la Mancomunidad de Beterri Buruntza.*

Quando la Mancomunidad de Beterri Buruntza tenga la necesidad de realizar el nombramiento de funcionaria interina o realizar un contrato laboral temporal, la elección de la persona candidata se llevará a cabo entre las personas que integren las bolsas de trabajo vigentes que tenga la Mancomunidad para dicha plaza, constituidos a través de procesos selectivos basados en procedimientos de concurso-oposición o exclusivamente de concurso, siempre que las mismas se hayan constituido cumpliendo los requisitos que la legislación en materia de función pública exige para llevar a cabo dichos procesos selectivos.

Artículo 5. *Bolsas externas.*

En el caso que no pueda llevarse a cabo el nombramiento o la contratación con bolsas de trabajo de la propia Mancomunidad, se podrá recurrir a bolsas de otras administraciones públicas, que se hayan constituido mediante cualquier proceso selectivo siempre que las mismas se hayan constituido cumpliendo los requisitos que la legislación en materia de función pública exige para llevar a cabo dichos procesos selectivos.

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

Bloque 1: Administraciones locales de Gipuzkoa que sean miembros o formen parte de esta Mancomunidad.

Bloque 2: Las demás administraciones locales de Gipuzkoa e IVAP.

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

Si en el plazo de 6 días hábiles las Administraciones y entidades 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.

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 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 10.

DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 7. *Constitución de bolsas de trabajo.*

Para la selección del personal temporal para los diferentes puestos de la Mancomunidad Beterri Buruntza se utilizarán las bolsas de trabajo que haya constituido la Mancomunidad a través de procesos selectivos basados en procedimientos de concurso-oposición o exclusivamente de concurso, siempre que las mismas se hayan constituido cumpliendo los requisitos que la legislación en materia de función pública exige para llevar a cabo dichos procesos selectivos.

Por tanto las bolsas de trabajo de Beterri Buruntza tendrán dos naturalezas diferentes: las constituidas mediante procedimientos de concurso-oposición y las constituidas mediante procedimientos de concurso.

Tendrá que existir la necesaria correspondencia entre el procedimiento seguido en el proceso de selección –que, en su caso, permita participar en una bolsa de trabajo– con la naturaleza de la bolsa de trabajo donde se quiera participar. Es decir,

tako lan-poltsetan soilik parte hartzeko eskubidea emango dute. Beraz, lehiaketa-fasean soilik oinarritutako prozedurak jarraitu dituzten hautaketa-prozesuek eskubidea emango dute lehiaketa-fasearen bidez eraturako lan-poltsetan soilik parte hartzeko.

8. artikulua. Indarraldia.

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

Nolanahi ere, lan-poltsa bat indargabetzea erabaki dezake Mankomunitateak –Lehendakaritzaren ebazpen bidez–, lanpostuaren edukian aldaketaren bat baldin badago, poltsa eratzeke deialdiaren oinarri izan ziren egoerak aldatzen dituen, eta poltsa eraginik eta eraginkortasunik gabea baldin bada, hura osatzen duten pertsonak «ez libre» eta «aurkietan» egoeran daudelako.

9. artikulua. Lan-poltsak berriak sortzea.

Mankomunitateak hautaketa-prozesu berriak egin ahal izango ditu, lan-poltsa berriak sortzeko helburu bakarrarekin, baldin eta lanposturik ez badu, edo, halakorik izanda ere, hautagairik ez badago «erabilgarri».

Lan-poltsa berria eratu ondoren, bateratu egingo da eta, hala badagokio, lanpostu bererako lehendik dagoen lan-poltsarekin integratuko da, izaera berarekin. Beraz, oposizio-lehiaketaren prozeduraren bidez eraturako lan-poltsa berria prozedura beraren bidez sortu zen aurreko lan-poltsan sartuko da. Kasu horretan, poltsa berriko kideak ordenatu ondoren, lehenengo izangaia aurreko poltsako azken kidearen atzetik jarriko da, eta horrela hurrenez hurren.

Lan-eskaintza publikoei (EPE) buruzko 11. artikulua azken paragrafoan jasotako salbuespena kontuan hartu beharko da.

10. artikulua. Ez-ohiko deialdia.

Mankomunitateak ezin badu izendapena lan-poltsak –be-reak 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 oinarritzko baldintzak bete beharko dituzte– aurretiazko prozedura laburtu bidez hautatuko dira; prozedura horrek aipatutako berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-printzipioak bete beharko ditu.

Deialdi horrek ez du berarekin ekarriko deialdiaren ez-ohikotasunetik haratago doan zerranda 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 Mankomunitatearen beraren lan-poltsen edo kanpoko edo beste administrazio batzuen lan-poltsen bitartez, eta deialdiaren oinarri izan zen ez-ohikotasun egoerak jarraitzen badu, Mankomunitateak lan-poltsa hori erabili ahal izango du.

11. artikulua. Lan-poltsen lehentasun-ordena.

Lanpostu bererako dauden lan-poltsen lehentasun-ordena zehazteko, lan-poltsa bakoitzaren kontsiderazioa edo hierarkia hartu beharko da kontuan.

Kontsiderazio edo hierarkia horren arabera, lehiaketa-oposizio bidez sortutako lan-poltsak gailenduko dira lehiaketa-prozedura bidez sortutakoen gainetik.

los procesos selectivos basados en procedimientos de concurso-oposición (OPEs incluidos) darán derecho a participar únicamente en bolsas de trabajo constituidos por el mismo procedimiento. Por tanto, los procesos selectivos que hayan seguido procedimientos basados únicamente en la fase de concurso, darán derecho a participar exclusivamente en bolsas de trabajo constituidas mediante la fase de concurso.

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 que derogue la anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, la Mancomunidad podrá acordar –por resolución del/la Presidente/a– 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 porque las personas que la integran están en situación de «no disponible» e «ilocalizable».

Artículo 9. Creación de nuevas bolsas de trabajo.

La Mancomunidad podrá realizar nuevos procesos selectivos con la única finalidad de crear nuevas bolsas de trabajo para aquellas plazas en las que no disponga de una, o, aun teniéndola, no haya candidatas en la situación de «disponible».

Una vez constituida la nueva bolsa de trabajo, ésta se fusionará y se integrará, en su caso, con la bolsa de trabajo ya existente para el mismo puesto y que tenga la misma naturaleza. Por tanto, la nueva bolsa de trabajo constituida mediante el procedimiento de concurso-oposición se integrará con la bolsa de trabajo anterior que fue creada mediante el mismo procedimiento (se aplicará la misma sistemática para los procedimientos de concurso). En este caso, tras ordenarse las personas integrantes de la nueva bolsa, la primera aspirante se colocará por detrás de la última integrante de la bolsa anterior; y así sucesivamente.

Habrá que atender la salvedad recogida en el último párrafo del artículo 11, relativo a las Ofertas Públicas de Empleo (OPE).

Artículo 10. Convocatoria extraordinaria.

Si la Mancomunidad no puede llevar a cabo el nombramiento utilizando bolsas 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.

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 la Mancomunidad, si en el plazo inferior a 6 meses sea necesario realizar un nuevo nombramiento para la misma plaza o puesto, la misma no pueda proveerse mediante Bolsas de Trabajo de la propia Mancomunidad o bolsas externas o de otras administraciones, y persista la excepcionalidad para la que fue convocada.

Artículo 11. Orden de prelación de las bolsas de trabajo.

Para determinar el orden de prelación de las diferentes bolsas de trabajo existentes para un mismo puesto, habrá que atender a la consideración o jerarquía de cada bolsa.

En base a dicha consideración o jerarquía, las bolsas de trabajo creadas mediante procedimiento de concurso-oposición prevalecerán sobre las creadas mediante el procedimiento de concurso.

Aurrekoa alde batera utzi gabe, Lan Eskaintza Publiko (EPE) batetik eratorritako lan-poltsak lehenetsia izango dute antzeko beste hautaketa-prozesu batzuek sortutako lan-poltsen gainetik, nahiz eta EPETik eratorritako lan-poltsa gerora sortu. Kasu horretan, EPETik eratorritako lan-poltsako azken parte-hartzailea lanpostu bererako dagoen lan-poltsako lehen parte-hartzailearen aurretik jarriko da.

12. artikulua. Hautagaien lanpostu-ordena.

Lan-poltsa mota bakoitzaren barruan (oposizio-lehiaketa bidez eratutakoak edo lehiaketa bidez eratutakoak), hautagaien lehenetsia-hurrenkera dagokion lan-poltsa sortzeko hautaketa-prozesuetan lortu den puntuazioaren arabera izango da (handienetik txikienera).

Aurrekoa alde batera utzi gabe, bete behar den lanpostuak 4. hizkuntz-eskakizuna eskatzen baldin badu, lan-poltsak osatzen dituzten pertsonak 3. hizkuntz-eskakizuna izan dezakete, nahiz eta lehenetsia izango duten, eta, beraz, lehenago deituko zaien lanerako, 4. hizkuntz-eskakizuna dutenei.

Desgaitasuna duten pertsonak kontratatzeko legez administrazio publikoetara erreserbatutako kuota iritsi arte, edo negozioan 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.

Muga berberarekin, desgaitasuna duten langileentzako txanda mugatutik datozen zerrendarik ez badago, langile horien aldeko kontratu- edo izendapen-kopuru bera egiteko ahalegina egingo da, betiere horrekin administrazio publikoetako langileak hautatzeko prozedurak gidatu behar dituzten printzipioak urratzen ez badira. Langile horiek % 33ko desgaitasuna edo handiagokoa aitortua izan beharko dute (Administrazio organo eskudunak aitortua) eta ezarritako lehenetsia-ordenaren arabera erabili beharreko zerrendan sartuta egon beharko dute.

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

Lan-poltsa osatzen duten pertsonak 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 Departamentura zuzendutako eskari bidez.

Eskariak Beterri Buruntza Mankomunitateetxean aurkeztu beharko dira, edo Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 39/2015 Legearen 16. artikuluan ezarritako moduan.

Beterri Buruntza Mankomunitateetxean, paperean aurkeztu ahal izango dira eskaerak erregistro orokorrean, edo telematikoki, Beterri Buruntza Mankomunitatearen Erregistro Telematikoa-ren bitartez, bere web gunean aurkitu daitekeena: www.beterri-buruntza.eus.

LAN-POLTSEN KUDEAKETA

14. artikulua. Hautagaiak egon daitezkeen egoerak.

Hautagaiak honako egoera hauetakoren batean egon daitezke:

- Libre.
- Jardunean edo lanean.
- Ez libre.
- Aurkiazina.
- Behin betiko baja.

Sin perjuicio de lo anterior, las bolsas de trabajo que deriven de una Oferta Pública de Empleo (OPE) prevalecerán sobre las bolsas de trabajo de la misma naturaleza ya creadas con anterioridad mediante otros procesos selectivos análogos. En este caso, la última persona participante de la bolsa que derive de la OPE se colocará por delante de la primera participante de la bolsa de trabajo ya existente para el mismo puesto.

Artículo 12. Orden de prelación de las personas candidatas.

Dentro de cada tipo de bolsa de trabajo (las constituidas mediante concurso-oposición o las constituidas mediante concurso), el orden de prelación de las personas candidatas vendrá determinada por la puntuación que se haya obtenido (de mayor a menor) en los procesos selectivos de las cuales deriven las bolsas de trabajo correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el puesto de trabajo a cubrir requiera el perfil lingüístico 4, las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en posesión del perfil lingüístico 3, aunque tendrán preferencia, por lo que se les llamará antes para trabajar, a las personas con perfil lingüístico 4.

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.

Con el mismo límite, en caso de no existir listas provenientes del turno restringido para personal con discapacidad, se procurará realizar igual número de contratos o nombramientos a favor de este personal que deberá tener reconocida la condición de tal, con discapacidad de grado igual o superior al 33 % por el órgano competente de la Administración y estar integrada en la lista que corresponda utilizar de acuerdo al orden de prelación establecido, siempre que con ello no se vulneren los principios que deben regir los procedimientos de selección del personal de las administraciones públicas».

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 realizarse por escrito mediante instancia dirigida al Departamento de Secretaría.

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

En la Mancomunidad de Beterri Buruntza las solicitudes se podrán presentar en papel, en el registro general, o telemáticamente, mediante el Registro Telemático de la Mancomunidad de Beterri Buruntza disponible en su página web: www.beterri-buruntza.eus.

GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 14. Situaciones de las personas candidatas.

Las personas candidatas podrán estar en las siguientes situaciones:

- Disponible.
- En activo o trabajando.
- No disponible.
- llocalizable.
- Baja definitiva.

15. artikulua. 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 bajaran.

16. artikulua. Jardunean edo lanean.

«Jardunean edo lanean» egoeran egongo dira Beterri Buruntza Mankomunitatean lan egiten dutenak.

Egoera horretan dauden bitartean, ondorengoekin lotutako Beterri Buruntza Mankomunitatearen lan-eskaintzak bakarrik jaso ahal izango dituzte:

a. Beterri Buruntza Mankomunitatearen beste lan-poltsa batzuk, administrazio horrekiko lan-egoera sortu zuena ez direnak.

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

c. Beterri Buruntza Mankomunitatearentzako lan egiteko % 100ekoa baino lanaldi murriztagoko kontratuak, baldin eta bien arteko baturak ez badu portzentaje hori gainditzen eta lan-postu bietan jardutea bateragarria baldin bada.

Behin dagokion kontratuaren/izendapenaren indarraldia amaitzen denean, berriro «libre» egoerara igaroko dira «jardunean edo lanean» egoeran zeuden langileak, jatorrizko zerrendan hasieran zuten tokiari eutsiz.

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 elektronikoa 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 egiten diren.

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

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-kontratu utzi edo amaitu dela egiaztatu beharko da.

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

Artículo 15. 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.

Artículo 16. En activo o trabajando.

Se encuentran en situación de «en activo o trabajando» aquellas que prestan servicio en la Mancomunidad de Beterri Buruntza.

Mientras se encuentre en esta situación, únicamente podrá recibir ofertas de trabajo de la Mancomunidad de Beterri Buruntza relacionadas con:

a. Otras Bolsas de empleo de la Mancomunidad de Beterri Buruntza, 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 de la Mancomunidad de Beterri Buruntza 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.

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.

Artículo 17. Illocalizable.

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 illocalizable 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 laborales 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.

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) 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.

d) Adopzio edo harrera kasuetan daudenak, adopzio arrakoa zein iraunkorra edo sinplea izan, betiere harrera soilak gutxienez urtebeteko iraupena badu eta adingabearen adina edozein dela ere. Gizarte Segurantzak onartutako aldiak 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 alde aurretik joan behar badute, ez libre egoerara pasatzeko eskatu ahal izango da, joan-etorri hori egitera behartzen duen izapidetze-agentziaren ziurtagiria egiaztatuz, daukan denborarako.

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.

f) Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 64. artikuluan edo Enplegatutako Publikoaren Oinarriko Estatutuaren 87. artikulua zerrendatutako kasuren batean daudenak, non funtzionarioak zerbitzu berezietan deklaratzeko dituen. 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 larriaren bat izanez gero, Mankomunitateak 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 egiaztariaren bidez egiaztatuko da.

j) Ezkontzeagatik edo izatezko bikotea eratzeagatik lizentziarako ezartzen dituen opor-egunen barruan egotea. Dagoen administrazio-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

k) 25 kreditu edo gehiagoko erakunde ofizialetako espezialisten prestakuntza-aldiak edo lanbide-hobekuntzako eta/edo masterreko ikastaroak egiten ariteza, 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.

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

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) 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) 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) Se encuentren en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 64 de la Ley 6/1989, 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 la Mancomunidad 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) 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) Askatasunaz gabetuta egotea, kondena-epai irmorik gabe. Dagokion agiri publikoaren bidez egiaztatuko da.

n) Ezinbesteko arrazoiak alegatzen eta egiaztatzen diren salbuespeneko kasuetan; kasu horiek Mankomunitate-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 gertatzea dagokionean izan ezik.

19. artikulua. 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 araututako kasuetan soilik justifikatu ahal izango dira.

c) Indarrean dagoen izendapen edo kontratu bati uko egitea. Hala ere, desgaitasuna duen pertsonak uko egiten badiu 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 Mankomunitateeko 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 zigorrituta egotea, diziplinazko arrazoiengatik kaleratzea edo desgaitasun bereziko zigorra. Zerbitzutik kentzeko edo eginkizunak eteteko kasuetan, bai eta diziplinazko arrazoiengatik kaleratzeko kasuetan ere, denbora-muga zehapena preskribatzeko ezarritakoa izango da. Zigorra desgaitasun bereziko bada, desgaitasunazko ezarritakoa izango da.

g) Erabateko desgaitasun-zigorra ezarri zaienean.
h) Nahitaezko erretirorako adinera iritsi direnak.
i) Osasun-azterketa ez gainditzeagatik egoera horretan deklaratuak izatea.

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

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

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

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 comunicarlo por escrito y acreditarlo en el plazo de 10 días. En caso de no acreditar dicha situación, 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.

Artículo 19. 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 renunciaciones únicamente podrán justificarse en alguno de los supuestos regulados en este reglamento para encontrarse en situación de «no disponible».

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 de la Mancomunidad.

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 de la mancomunidad 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.

20. artikulua. Harremanetarako datuak eta poltsako egoera eguneratzea.

Poltsa osatzen duen pertsona bakoitzaren erantzukizuna da Idazkaritza 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, ebazpen honek ezartzen den moduan.

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

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

Beterri Buruntza Mankomunitatean, paperean aurkeztu ahal izango dira eskaerak erregistro orokorrean, edo telematikoki, Beterri Buruntza Mankomunitatearen Erregistro Telematikoaren bidez, haren sarbidea bere web-orrian izanez: www.beterriburuntza.eus.

21. artikulua. Beste Herri Administrazio batzuei lan-poltsa-tako datuen berri ematea.

1. Izaera pertsonaleko datuen babesaren inguruan lege-erriak xedatzen duenari dagokionean, eta baldin eta interesatuak berriazko 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 Mankomunitateak epe laburrean erabiliko dituela aurreikusten dituen lan-poltsa-tako 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.

Beste administrazio batzuek datuak emateko baimena eman duten pertsonak aukera dute beraien 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 datuak zuzentzeko, aurkatzeko edo ezeztatzeko aukera ere; horretarako, Beterri Buruntza Mankomunitateko 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.

LAN-ESKAINTZAREN KUDEAKETA

22. artikulua. 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 berriazko 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–.

Artículo 20. 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 Secretaría la actualización de sus datos de contacto, así como comunicar y acreditar en el modo establecido en esta resolución, 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 la Mancomunidad de Beterri Buruntza, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Mancomunidad de Beterri Buruntza las solicitudes se podrán presentar en papel, en el registro general, o telemáticamente, mediante el Registro Telemático de la Mancomunidad de Beterri Buruntza que se podrá acceder mediante su página web: www.beterriburuntza.eus.

Artículo 21. 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 la Mancomunidad 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 exista una causa que lo justifique.

Las personas que han dado su consentimiento para ceder los datos a otras administraciones, tienen 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 de la Mancomunidad Beterri Buruntza. 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.

GESTIÓN DE LA OFERTA DE TRABAJO

Artículo 22. 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 Mankomunitateak 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.

23. artikulua. Ezohiko izapidetza.

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

1. Lan eskaintza korreo mezu elektronikoko edo SMS bidez jakinaraziko da eta 24 ordu edo gutxienez lanegun bateko epea izango dute emailaz 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 Mankomunitateak 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 egun baliodun bateko epea emango zaio hurrengo hautagaiari.

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

24. artikulua. Aukeratzeko aukera.

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

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.

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

Izendatutako edo kontratatutako pertsonak ebaluazioaldi bat gainditu behar izango 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:

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 obren ya en poder de la Mancomunidad.

– 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.

Artículo 23. 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 obren ya en poder de la Mancomunidad.

– 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 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.

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.

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.

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 aspectos:

* Ondorengo alderdiei dagokienez erakutsi dituen gaitasunak:

- Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.
- Erantzukizuna eta eraginkortasuna.
- Ikasteko interesa, gogoia eta inizatiba.

* Honako alderdi hauei dagokienez erakutsi duen gaitasuna:

- Lan-taldean integratzeko gaitasuna.
- Barne- eta kanpo-harremanetara egokitze 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 lehendakariak (edo hark izendatutako organoak) espedientea abiaraziko du hautagai horrekiko lan-harremana edo administrazio-harremana amaitutzat jotzeko eta dagokion lan-poltsatik kanpo uzteko; ebazpena eman baino lehen, 10 eguneko entzunaldi-epea emango da, hautagaiak bere eskubideak defendatzeko egoki irizten dizkion alegazioak eta agiriak aurkezteko aukera izan dezan.

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 edo Idazkaritzari, 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 lehendakariak (edo hark izendatzen duen organoak); ebazpena eman baino lehen, 10 eguneko entzunaldi-epea emango da, hautagaiak bere eskubideak defendatzeko egoki irizten dizkion alegazioak eta agiriak aurkezteko aukera izan dezan.

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 ordezkapen ari den lanpostua hutsik geldituz gero, pertsona horrek berak beteko du lanpostua hutsa.

Aldi baterako lanpostu koiuntural bat, giza baliabideen planingintzan 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.

29. artikulua. Lanaldi murriztuak.

Lanaldiaren % 100etik beherako dedikazioa duten zerbitzuak emateko eskaintzak, lehenik eta behin, poltsan lekurik onena izanik, Mankomunitatean lanaldi partzialean zerbitzuak ematen ari den pertsonari egingo zaizkio, betiere lanaldiaren % 100 gaindi-

* Las aptitudes demostradas en cuanto a:

- Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.
- 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-productivos:

– 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/la presidente/a (u órgano en quien delegue) abrirá expediente para dar por finalizada la relación laboral o administrativa y excluirla de la bolsa correspondiente, que se resolverá, previo trámite de audiencia de 10 días, en los que se podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes en defensa de sus derechos.

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 o de Secretaria, 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/la presidente/a (u órgano en quien delegue) abrirá expediente para excluirla de la bolsa correspondiente, que se resolverá, previo trámite de audiencia de 10 días, en los que se podrán presentar cuantas alegaciones y documentos estime pertinentes en defensa de sus derechos.

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 vengán 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.

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 la Mancomunidad a jornada parcial,

tzen ez bada eta bigarren izendapen horrek hasierako izendape-
nean agindutako eginkizunak eta zereginak betetzea eragozten
ez badu.

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

30. artikulua. Betekizunak eguneratzea.

Lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen edozein unetan egu-
neratu ahal izango dute beren lanbide-profila, geroagoko egia-
penekin (hizkuntza-eskakizuna edo titulazioak, geroago lortu di-
tuztenak), baina horrek ez du berekin ekarriko lan-poltsan duten
hurrenkera aldatzea; hala ere, kontuan hartuko da lanpostuaren
balditzak betetzen diren ala ez egiaztatzeko aukera.

Aldi baterako lehenengo xedapena.

Araudi hau onartu ondoren Mankomunitateean zerbitzua
eman duten bitarteko langileak zuzenean sartuko dira dauden
lan-poltsatan, dagokien egoeran eta ordenean, interesdunak
aurka egiteko duen eskubidea gauzatu ezean.

siempre que no se supere el 100 % de la jornada y este segun-
do nombramiento no impida la realización de las funciones y ta-
reas 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.

Artículo 30. Actualización de los requisitos.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, en cual-
quier momento podrán actualizar su perfil profesional con acre-
ditaciones posteriores (perfil lingüístico o titulaciones, que con-
sigan posteriormente), sin que ello conlleve modificar su posi-
ción en la bolsa, pero teniéndose en cuenta a la hora de verifi-
carse el cumplimiento o no de los requisitos del puesto.

Disposición transitoria primera.

El personal interino que preste o haya prestado servicio en
la Mancomunidad a partir de la aprobación de la presente nor-
mativa se integrarán directamente en las bolsas de trabajo exis-
tentes, en la situación y orden que corresponda, salvo derecho
de oposición de la persona interesada.