

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

GETARIAKO UDALA

Lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideak

Getariako Udaltzakar, 2024/10/29ko bileran ondorengo onartu zuen:

— Aurkeztutako alegazioa ebatzi eta horren ondorioz «Lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideak» udal ordenantza behin betiko onartzea.

2024/05/28ko Udaltzaren erabakiz udal ordenantza hasiera bateko izaeraz onartu zen.

Erabakia 2024/06/06ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eman zen eta alegazioak tarte-jartzeko epean, 2024/07/18ra bitartean, alegazio idatzi bat jaso zen.

Horiek onartzea edo baztertzea ebatzi ondoren, eta testuan dagokion aldatetarik eginda, ordenantza behin betiko onartzea erabaki zen.

Erabaki hau behin betikoa da eta amaitutzat ematen du administrazio-bidea. Hala nahi luketen pertsonak administrazioarekiko auzi-errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute haren aurka Euskal Herriko Justizia Epaitegi Nagusiak Bilbon duen Administrazioarekiko Auzi-errekurtsoetarako Aretoan, hura argitaratu ondoreneko bi hilabeteko epean.

Dena dela norbanakoek, aurrez, Berraztertze Errekurtsoa aurkeztu ahal izango dute, hala nahi izanez gero, Udaltzara Osoan aurrean, iragarki hau argitaratu ondoreneko egunetik hasi eta hilabeteko epean. Honelakoetan ezingo da administrazioarekiko auzi-errekurtsoak jarri harik eta berraztertze errekurtsoa berriaz erabakitzen edota haren presuntziozko ezespina gertatzen den arte. Eta hori guztia, egoki irizitako beste edozein errekurtso jartzeko eskubidearen kalterik gabe.

Beraz, apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70.2 artikulua xedatzen duenarekin bat etorri Udaltzarrak onartutakoa betez, jarraian behin betiko onartutako ordenantzaren testu osoa argitaratzen da.

Getaria, 2024ko urriaren 30a.—Haritz Alberdi Arrillaga, alkatea. (7955)

Lan-poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideak

I. XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Aplikazio eremua.

Hemen jasotako irizpideak Getariako Udalean bitarteko izaeraz izendatu beharreko funtzionario edo aldi baterako lan-kontratudun langileen kontratazio-beharrei erantzuteko lan-poltsak sortu eta kudeatzeko aplikatuko dira, behar horiek zerbitzu eginkizunetan edo behin-behineko atxikipenez betetzen ez direnean.

2. artikulua. Jokatzeko oinarriak.

Lan-poltsak sortu eta kudeatzean, honako printzipioak errespetatuko dira:

— Deialdiak eta lan-poltsaren sartzeko betekizunak eta prozedura argitara ematea.

AYUNTAMIENTO DE GETARIA

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo

El Ayuntamiento Pleno de Getaria, en sesión de 29/10/2024 adoptó el siguiente acuerdo:

— Resolución de la alegación y aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal denominada «Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo».

Por acuerdo de Pleno de fecha 28/05/2024 se aprobaron con carácter inicial la ordenanza municipal.

El acuerdo fue publicado en BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de fecha 06/06/2024 y durante el plazo de exposición pública que finalizó el día 18/07/2024 se ha presentado un escrito de alegaciones.

Habiéndolas resuelto, estimando o desestimándolas, y una vez realizados los cambios procedentes en el texto, se acordó aprobar definitivamente la ordenanza.

Este Acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa. Los interesados podrán interponer directamente contra él Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación.

No obstante, los particulares, con carácter previo, podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio. En este caso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cumplimiento de lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en consonancia con lo establecido por el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, a continuación, se publica el texto íntegro de la ordenanza aprobada definitivamente.

Getaria, a 30 de octubre de 2024.—El alcalde, Haritz Alberdi Arrillaga. (7955)

Criterios para la creación y gestión de bolsas de trabajo

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

Los criterios aquí recogidos se aplicarán a la creación y gestión de bolsas de trabajo para atender las necesidades de contratación de personal funcionario interino o laboral temporal en el Ayuntamiento de Getaria que no sean cubiertas en comisión de servicios o adscripción provisional.

Artículo 2. *Principios de actuación.*

La creación y gestión de las bolsas de trabajo respetará los siguientes principios:

— Publicidad de las convocatorias, requisitos y procedimientos para la integración de bolsas.

– Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko betekizun orokorrek eta postuaren betekizunekin bat.

– Merezimendua eta gaitasuna; izangaiak lan-poltsetan sartzeko eta haietan izaten duten ordena ezartzeko erabiliko dira irizpide horiek.

– Gardentasuna eta publikitatea lan-poltsak sortu eta kudeatzeko prozesuaren kudeaketan.

– Arintasuna lan-poltsak sortu eta kudeatzeko prozeduretan, aurrez aipatutako printzipioei kalterik egin gabe.

II. LAN POLTSAK ERATZEA

3. artikulua. Lan-poltsak sortzea.

Lan-poltsak Alkate ebazpenaren bidez eratuko dira, Udalean karrerako funtzionario edo lan-kontratadun langile gisa sartzeko Lan Eskaintza Publikoetatik eratorritako deialdietan plazarik lortu ez baina probak gairitu dituzten izangaiekin. Era berean, lan-poltsak sortu ahal izango dira, horretarako beharrik egonez gero, bide hauen bidez:

1. Horretarako berariaz egiten diren deialdien bitartez.
2. Existitzen diren lan-poltsak zabaltzeko prozeduren ondorioz.
3. Lan-poltsen kudeaketa-irizpideei jarraikiz eginiko jarduketan ondorioz sorturiko lan-poltsak (11. artikuluan jasotako irizpideak).

4. artikulua. Zerrenda kideen lehentasun hurrenkera.

Lehentasun hurrenkera izangaiak deialdian lorturiko puntuazio hurrenkerak ezarriko du.

Barne sustapeneko txandak izangaiak oposizioaren zati bat egitetik salbuetsi baditu, puntuazioari eta lan-poltsa barruko hurrenkerari dagokionez, izangai horiei salbuetsitako zatian lor daitekeen gehieneko puntuazioa esleituko zaie.

5. artikulua. Poltsen indarraldia.

Lan-poltsak, zabalpen eta guzti, Lan Eskaintza Publiko batetik eratorritako hautaketa-prozedura baten ondorioz beste lan-poltsa bat sortu arte egongo dira indarrean gehienez ere. Edozein unetan, Alkateak lan-poltsa jakin bat indarririk gabe uztea ebatzi ahal du. Indarririk gabe utzitako lan-poltsak 11. artikuluko 1. salbuespen kasuan soilik erabili ahal izango dira.

Indarrean dauden lan-poltsak egoera hauetakoren batean utzi ahaldu dira indarririk gabe:

1. Lan-poltsa osatzen duten izangaietako bat ere ez bada lanerako moduan egoeran.
2. Lan-poltsan izangaiak lanerako moduan egoeran azaldu arren, zerrenda beste administrazio bati utzi izanaren ondorioz egindako eskaintzak Getariako Udalak bidalitako zerrendako inork onartu ez dituela espreski jakiten bada.

6. artikulua. Lan-poltsak zabaltzea.

Bete beharreko lanposturako Getariako Udaleko lan-poltsa propiorik ez badago edo hartan ez bada izangai nahikorik lanerako moduan dagoenik, Alkateak lan-poltsa zabaltzeko prozedura hastea onartu ahal izango du, horretarako berariazko deialdia eginda.

7. artikulua. Oinarriak onartzea eta lan-poltsarako deialdia.

Lan-poltsen deialdia eta oinarriak Alkateak onartuko ditu. Deialdiak eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN, Getariako Udalaren iragarki oholean eta www.getaria.eus webgunean argitaratuko dira.

– Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.

– Mérito y capacidad, que se utilizarán para la integración y ordenación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo.

– Transparencia y publicidad en la gestión del proceso de creación y gestión de las bolsas de trabajo.

– Agilidad en los procedimientos de creación y gestión de bolsas de trabajo, sin perjuicio de los principios anteriormente citados.

II. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 3. Constitución de bolsas de trabajo.

Las bolsas de trabajo se constituirán mediante Resolución de Alcaldía con aquellas personas aspirantes que, no habiendo obtenido plaza en las convocatorias derivadas de las Ofertas Públicas de Empleo para el ingreso como funcionario o funcionaria de carrera o laboral del Ayuntamiento, hayan superado las pruebas. Asimismo, se podrán crear bolsas de trabajo, en caso de necesidad, a través de las siguientes vías:

1. Mediante convocatorias específicas al efecto.
2. Como consecuencia de los procedimientos de ampliación de las bolsas de trabajo existentes.
3. Bolsas de trabajo creadas como consecuencia de las actualizaciones realizadas conforme a criterios de gestión de las bolsas de trabajo (criterios recogidos en el artículo 11).

Artículo 4. Orden de prelación de las personas integrantes de las listas.

El orden de prelación vendrá establecido por el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes en la convocatoria.

En el caso de que el turno de promoción interna exima a las personas aspirantes de la realización de una parte de la oposición, en cuando a su puntuación y el orden dentro de la bolsa de trabajo, se les asignará a estas personas aspirantes la máxima puntuación posible en la parte exenta.

Artículo 5. Vigencia de las bolsas.

Las bolsas de trabajo, con sus correspondientes ampliaciones, tendrán vigencia como máximo hasta la creación de una nueva bolsa como consecuencia de un procedimiento selectivo derivado de una Oferta de Empleo Público. En cualquier momento, el Alcalde o la Alcaldesa podrá resolver dejar sin efecto una determinada bolsa de trabajo. Las bolsas dejadas sin efecto sólo podrán utilizarse en el supuesto de la excepción 1.ª del artículo 11.

Las bolsas de trabajo vigentes podrán quedar sin efecto en alguna de las siguientes situaciones:

1. Que ninguno de los candidatos o candidatas integrantes de la bolsa se encuentre en situación de disponible.
2. Que se tenga conocimiento de que las ofertas realizadas como consecuencia de la cesión de la lista a otra Administración, a pesar de figurar en la bolsa de trabajo como disponible, no han sido admitidas por ninguna de las personas integrantes de la lista remitida por el Ayuntamiento de Getaria.

Artículo 6. Ampliación de bolsas de trabajo.

En el supuesto de que no exista bolsa de trabajo propia del Ayuntamiento de Getaria para el puesto a cubrir o no existan suficientes aspirantes disponibles en la misma, el Alcalde o Alcaldesa, mediante convocatoria específica, podrá aprobar el inicio del procedimiento de ampliación de la bolsa de trabajo.

Artículo 7. Aprobación de las bases y convocatoria de la bolsa de trabajo.

La convocatoria y bases de las bolsas de trabajo serán aprobadas por el Alcalde o la Alcaldesa. Las convocatorias y bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Getaria y en la página web www.getaria.eus.

8. artikulua. Hautatzeko sistemak.

Lan-poltsak sortzeko edo zabaltzeko deialdietan gaitasun proba bat edo gehiago egingo dira eta/edo merezimenduak kalifikatuko.

Hautatzeko sistema administrazioko efikazia, eraginkortasun eta efizientzia printzipioen arabera aukeratuko da, baita zerbitzuak emateko dagoen urgentziaren eta zerbitzu emate horren profilaren arabera ere.

Ebaluazioaldi bat sartuko da lan-poltsak sortzeko edo zabaltzeko deialdi guztietan, eta Lan Eskaintza Publiko batetik eratorritako hautaketa-prozedura baten ondorioz lan-poltsan sartzea lortu duten izangaiek ere ebaluazioaldi bat gainditu beharko dute behin Getariako Udalean lanean hasten direnean. Ebaluazioaldi hori hautaketa-prozesuaren parte izango da, eta langileen arduradunek Gai/Ez Gai bezala balioetsiko dute. Ebaluazioaldi hori 21. artikuluan zehaztu bezala garatuko da.

9. artikulua. Zabalpenak ebazpen bidez onartzea.

Lan-poltsak zabaltzeko deialdien emaitzak eta hurrenkera Alkateak onartuko ditu, ebazpen bidez. Edozein modutan, hurrenkera hori kasuan kasuko Epaimahai Kalifikatzaileak ezarriko du hautaketa-prozedura amaitutzat emateko proposamenean eta proposamen hori loteslea izango da Alkatearentzat. Edonola ere, Alkateak proposamena berrikusi ahal izango du, administrazio-prozeduraren arloan indarrean den legerian aurreikusitakoaren arabera.

Alkatearen ebazpen horrek administrazio bideari amaiera emango dio, eta Udalaren webgunean eta iragarki oholean argitaratuko da. Horren arka indarrean dagoen administrazio-arudiak onartutako errekurtsoak aurkeztu ahalgo dira.

10. artikulua. Zabalpenen lehentasun hurrenkera.

1. Onartutako izangaiek lan-poltsa osatzera pasatuko dira, lortutako puntuazioaren arabera hurrenkeran; puntuaziorik onena lortu duen izangaia aurrez sortutako lan-poltsan azken postuan dagoen izangaia atzetik jarriko da.

2. Lan-poltsak zabaltzeko deialdi gehiago eginez gero, deialdi bakoitzean onartutako izangaiek lan-poltsa osatzera pasatuko dira, lortutako puntuazioaren arabera ordenan. Puntuaziorik onena lortu duen izangaia aurreko lan-poltsan azken postuan dagoen izangaia atzetik jarriko da.

3. 11.3. artikuluan aurreikusitako bidetik izendatu edo kontratatutako izangaiek betetzen duten lanpostuko indarrean dagoen lan-poltsako azken izangaia atzetik ezarriko dira.

11. artikulua. Ohiz kanpoko neurriak.

Getariako Udalean lanpostu jakin baterako lan-poltsarik ez badago edo, egonda ere, bertan ez badago lanerako moduan dagoen izangairik eta, urgentziatzeko premia eta beharreatatik, lan-poltsa propioa sortu edo jada dagoena zabaltzeko hautaketa-prozedura aurrera eramateko denborarik ez badago, salbuespen moduan, neurri hauekiko bat hartu ahal izango da, lan-poltsa berria sortu edo dagoena zabaldu arte. Aipatu premia eta beharrak nahiz lan-poltsa propioa sortu edo dagoena zabaltzeko ezintasuna espedientearen behar bezala justifikatu beharko dira. Behin hori eginda, lehentasun hurrenkera honen arabera jokatuko da:

1. Une honetan indarrean dagoen lan-poltsaren aurretik sortutako lan-poltsan dauden izangaiengana joko da, eta gero lan-poltsa zahar horri egindako zabalkuntzetako izangaiengana.

Artículo 8. Sistemas de selección.

Las convocatorias de creación o ampliación de bolsas de trabajo consistirán en la realización de una o más pruebas de aptitud y/o la calificación de méritos.

La elección del sistema de selección estará supeditada a los principios de eficacia, efectividad y eficiencia administrativa, a la urgencia en la cobertura de la prestación de servicios y al particular perfil de esta.

Se incluirá un periodo de evaluación en todas las convocatorias de creación o ampliación de bolsas de trabajo y las personas aspirantes que hayan obtenido su inclusión en la bolsa de trabajo como consecuencia de un procedimiento selectivo derivado de una Oferta de Empleo Público deberán superar un periodo de evaluación una vez se incorporen al Ayuntamiento de Getaria. Este periodo de evaluación formará parte del proceso selectivo y será valorado como Apto/a - No Apto/a por los y las responsables de las personas trabajadoras. Este periodo de evaluación se desarrollará tal y como se detalla en el artículo 21.

Artículo 9. Aprobación de las ampliaciones mediante resolución.

Los resultados y el orden de prelación de las convocatorias de ampliación de bolsas de trabajo serán aprobados por Resolución del Alcalde o de la Alcaldesa. En todo caso, dicho orden será fijado por el Tribunal Calificador correspondiente en la propuesta de terminación del procedimiento selectivo, que será vinculante para el Alcalde o la Alcaldesa. No obstante, el Alcalde o la Alcaldesa podrá proceder a la revisión de la propuesta, conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo.

Dicha Resolución de la Alcaldía pondrá fin a la vía administrativa y será publicada en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra la misma se podrán interponer los recursos admitidos por la normativa administrativa vigente.

Artículo 10. Orden de prioridad de las ampliaciones.

1. Las personas aspirantes admitidas pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación obtenida, situándose la persona aspirante mejor puntuada detrás del candidato o de la candidata que ocupa el último puesto en la bolsa previamente creada.

2. En el supuesto de nuevas convocatorias de ampliaciones de bolsas de trabajo, las personas aspirantes admitidas en cada convocatoria pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación obtenida. La persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación se colocará detrás del candidato o de la candidata que ocupe el último puesto en la bolsa de trabajo anterior.

3. Las personas nombradas o contratadas por la vía del artículo 11.3 se posicionarán tras la persona que se encuentren en último lugar en la bolsa de trabajo del puesto de trabajo correspondiente.

Artículo 11. Medidas extraordinarias.

En el caso de que no exista bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Getaria par aun determinado puesto de trabajo o, aun existiendo, no haya en el mismo ninguna persona candidata disponible y no se cuente con el tiempo suficiente para llevar a cabo el procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo propia o una aplicación de la ya existente por necesidades urgentes, excepcionalmente se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas hasta la creación de la nueva bolsa de trabajo o ampliación de la ya existente. Dichas necesidades, así como la imposibilidad de creación o ampliación de la bolsa de trabajo propia, deberán estar debidamente justificadas en el expediente. Una vez realizado esto, se seguirá el siguiente orden de prioridad:

1. Se recurrirá a las personas candidatas incluidas en la bolsa de trabajo creada con anterioridad a la vigente y, posteriormente, a las ampliaciones realizadas a dicha bolsa de trabajo anterior.

2. Getariako Udalaren beste lan-poltsa batzuetara jotzea, baldin eta bete beharreko postuaren antzekoak diren postuei badagokie. Bi lanpostu antzekoak direla ulertuko da, lanpostura sartzeko betekizunak berdinak diren kasuetan.

3. Beste administrazio batzuek lanpostu bera edo antzeko funtzioak dituen lanpostuak betetzeko deitutako Lan Eskaintza Publikoetatik eratorritako hautaketa-prozedurak edo lan-poltsak sortzeko prozesuak gainditu dituzten izangaiekin osatutako lan-poltsetara jotzea, izangaiek hautaketa-prozesuko proba guztiak gainditu badituzte.

Bide horietakoren baten bidez izendatu edo kontrataturiko pertsonak lan-poltsan sartuta geratuko dira, azken postuan, lehenengo izendapena edo kontratua sinatzen den unetik beretik, baldin eta ebaluazio aldiko ebaluatze txostena aldekoa bada, 3.3 eta 11.3. artikuluetan jasotakoarekin bat.

4. Salbuespen gisa, aurreko puntuetan jasotakoari jarraituta ere bete beharreko lanposturako izangairik lortuko ez balitz, enpleguko zerbitzu publikoetara jo ahal izango da lanpostu horiek betetzeko. Edonola ere, Getariako Udalean bide hau erabiliz lanean hasten diren izangaiek ez dira Getariako Udaleko lan-poltsetan integratuko.

III. NOLA KUDEATU LAN POLTSAK

12. artikulua. Lan-poltsetan egon daitezkeen egoerak.

Lan-poltsetan dauden izangaiek egoera hauetako batean egongo dira:

- Lanerako moduan.
- Lanerako moduan ez.
- Behin betiko baja.

13. artikulua. Lanerako moduan egotea.

Lan-poltsa bateko kidea izanik, «lanerako moduan ez» edo «behin betiko» baja egoeretan ez dagoen izangaia lanerako moduan dago eta, hortaz, lan eskaintzak jaso ditzake.

14. artikulua. Lanerako moduan ez egotea.

1. «Lanerako moduan ez» egoteak esan nahi du izangaiek ez dutela lan eskaintzarik jasoko egoera horretan dauden bitartean. Egoera honen salbuespen bakarra 22.2. artikuluan aurreikusitakoa izango da.

Honakoak pasako dira egoera horretara:

a) Getariako Udalean nahiz Getariako Udaletik kanpo lanean ari direnak, sektore publikoan edo pribatuan. Egiaztatu ahal izateko, izendapena, lan-kontratua edo zerga lizentziadun autonomo izateko alta, eta Gizarte Segurantzako alta erabiliko dira. Lanerako moduan egoerara igarotzeko, izendapena edo lan-kontratua amaitu dela frogatu beharko da.

b) Lanerako moduan egonda, lanerako aldi baterako ezintasun egoeran daudenak edo azterketa medikoa gainditu ez dutenak, baldin eta behin betiko baja egoera ez badagokie. Medikuaen gaixo agiriz edo mediku azterketaren egiaztagiria bidez frogatu beharko da. Aldi baterako ezintasunik izanez gero, «lanerako moduan» egoerara igarotzeko, medikuaren senda-agiria jaso dela frogatu beharko da. Lehenengo mediku azterketa batean ez gaitzat jo baldin badute, izangaiari bigarren mediku azterketa bat egingo zaio mediku irizpidearen arabera ezarritako epean. «Lanerako moduan» egoerara igaroko da, baldin gaitzat jotzen badute; edo «behin betiko baja» egoerara, baldin ez gaitzat jotzen badute.

c) Amatasun eta ama biologikoa ez den gurasoaren baimean direla eta, Gizarte Segurantzak aitortzen duen epean. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatuko da. Lanerako moduan egoerara igarotzeko, onarturiko aldia amaitzeko xedapena jasotzeko Gizarte Segurantzak emandako ebazpena aurkeztu beharko da.

2. El acceso a otras bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Getaria que correspondan a puestos similares al puesto a cubrir. Se entenderá que se trata de dos puestos de trabajo similares cuando los requisitos de acceso sean los mismos.

3. Acudir a las bolsas de trabajo integradas por aspirantes que hayan superado procesos selectivos derivados de Ofertas Públicas de Empleo o de los procesos de creación de bolsas de trabajo convocados por otras Administraciones Públicas para la cobertura del mismo puesto o de funciones similares, y que hayan superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Las personas nombradas o contratadas por alguna de estas vías quedarán integradas en la bolsa de trabajo, en el último puesto, desde el momento de la firma del primer nombramiento o contrato, siempre que el informe del periodo de evaluación sea favorable, de acuerdo con lo previsto en los artículos 3.3 y 11.3.

4. Excepcionalmente, si de acuerdo con lo recogido en los puntos anteriores no se obtuvieran candidatos o candidatas para el puesto a cubrir, se podrá recurrir a los servicios públicos de empleo para la provisión de dichos puestos. En cualquier caso, las personas aspirantes que se incorporen por esta vía al Ayuntamiento de Getaria no se integrarán en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento.

III. GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 12. Situaciones en las bolsas de trabajo.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo estarán en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible.
- No disponible.
- Baja definitiva.

Artículo 13. Situación de disponible.

Se encuentra en situación de disponible y, en consecuencia, podrá recibir ofertas de trabajo, el integrante de las bolsas de trabajo que no se encuentre en situación de «no disponible» ni de «baja definitiva».

Artículo 14. Situación de no disponible.

1. La situación de «no disponible» supone que las personas aspirantes no recibirán ofertas de empleo mientras permanezcan en dicha situación. La única excepción a dicha situación será la prevista en el artículo 22.2.

Pasarán a esta situación:

a) El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Getaria o fuera del mismo, en el sector público o privado. Para la acreditación se utilizará el nombramiento, el contrato de trabajo o el alta como autónomo con licencia fiscal y alta en la Seguridad Social. Para pasar a situación de disponible será necesario acreditar el cese o la extinción del nombramiento o contrato de trabajo.

b) Quienes se encuentren en situación de incapacidad temporal para el trabajo o no hayan superado el reconocimiento médico, siempre que no les corresponda la situación de baja definitiva. Deberá acreditarse mediante certificado médico de enfermedad o justificante del reconocimiento médico. En caso de incapacidad temporal, para pasar a la situación de «disponible» será necesario acreditar alta médica. En el caso de que la persona aspirante haya sido declarado no apto/a en un primer reconocimiento médico, se le realizará un segundo reconocimiento médico en el plazo establecido según el criterio médico. Pasará a la situación de «disponible» si es declarado o declarada apto/a o a la de «baja definitiva» si es declarado o declarada no apto/a.

c) Por maternidad y permisos de la persona progenitora distinto/a de la madre biológica, en el plazo que reconozca la Seguridad Social. Para pasar a la situación de disponible será necesario aportar la resolución de la Seguridad Social por la que se dispone la finalización del periodo reconocido.

d) Adopzio edo harrera kasuetan egoera horretara pasatzea eskatzen dutenak, harrera adopzioaren aurrekoa izan nahiz betikoa edo sinplea izan, adingabearen adina gorabehera; harrera sinpleak gutxienez urtebete iraun behar du. Gizarte Segurantzak onarturiko epean egongo dira «lanerako moduan ez» egoteko izaezan. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatzea da. «Lanerako moduan» egoerara igarotzeko, onarturiko aldia amaitzeko xedapena jasotzeko Gizarte Segurantzak emandako ebazpena aurkeztu beharko da. Nazioarteko adopzioa edo harrera izatekotan, gurasoek adoptatu beharreko umearen herrira joan beharko balute, «lanerako moduan ez» egotera igarotzeko eska lezaket, izapidetze agentziak bidaia egin beharra dagoela egiaztatzeko eginiko ziurtagiri bidez, dena delako aldirako.

e) Hiru urte baino gutxiagoko seme-alabak nahiz beren bere ardurapeko senitartekoren bat zaintzeko eskatzen dutenak -kasu honetan, odolkidetasun edo ezkontza ahaidetasunaren bigarren graduraino, bigarren gradua ere barne-, senitarteko hori adinagatik, istripuagatik, gaixotasunagatik edo ezintasunagatik, ezin bada berez baliatu eta ordaindutako lanik egiterik ez badu. Adingabekoei dagokienez, jaitze ziurtagiria edo familia-liburua aurkeztu beharko dute; ardurapean duten senidea izanez gero, medikuaren egiaztatzea.

f) Abenduaren 1eko Euskal Enplegu Publikoaren 11/2022 Legeko 138. artikuluan edo Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuko 87. artikuluan jasotako kasuetakoren batean daudenak; izan ere, horrelakoetan, funtzionarioak zerbitzu berezietan daudela jo beharra dago. Kasu horiek lan kontratuz, izendapenez edo sinetsarazte agiri bidez frogatuko dira eta «lanerako moduan» egotera igarotzeko, zioa amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

g) Administrazio Publikoan izendapen libreko plaza bat betetzeko izendatu dutenak. Izendapen bidez egiaztatzea. «Lanerako moduan» egotera igarotzeko, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

h) Ezkontidearen, izatezko bikotekidearen edo odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailarainoko ahaideen, baita beste edozein pertsonaren ere, heriotza, istripu edo gaixotasun larria, ospitaleratzea edo etxean atsedean hartzea eskatzen duen ospitaleratzetik gabeko ebakuntza kirurgikoa, betiere izangaiarekin etxebizitza berean bizi bada eta hura beneratzen zaindu behar badu.

Horrelako egoeretan «lanerako moduan ez» egotera igaroko dira 5 egun baliaduneko gehieneko eperako, heriotza, ospitaleratzea edo etxean atsedean hartzea eskatzen duen ospitaleratzetik gabeko ebakuntza kirurgikoa gertatzen den egunetik zenbatzen hasita, edo, gaixotasun larria izanez gero, Udalak eskaintza egiten duen egunetik. Gehieneko bost egunak igaro aurretik, izangaiak lanerako moduan egoerara itzultzea eskatu ahalko dute. Gehieneko bost egunak igarotakoan, bestelakorik gabe igaroko da lanerako moduan egotera, eta ezingo du berriro ere zio bera aldeztu «lanerako moduan ez» egoeran geratzeko, egitate eragiten duen subjektu berdinagatik. Senidetza frogatzeko, familia-liburua eta mediku edo heriotza egiaztatzea aurkeztu beharra izango da; aldira, bizikidetzat frogatzeko errolda ziurtagiria aurkeztu beharko da.

i) Gobernu kanpoko erakundeek atzerrian burutzen dituzten eginkizunetan parte hartzen dutenak. Kontratu edo egiaztatze bidez frogatu beharko dute izangai, gobernu kanpoko erakundea eta atzerriko destinoa elkarri lotuta daudela.

j) Ezkondu direnak edo izatezko bikotean lotu direnak, baldin bata zein bestea egin zutenetik Udaleko langileen lan baldintzak arautzeko hitzarmenean ezarritako egunak iragan ez badira. Administrazioaren egiaztatze bidez frogatu beharko dute.

d) Quienes soliciten el pase a esta situación en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, cualquiera que sea la edad de la persona menor de edad, siempre que el acogimiento tenga una duración mínima de un año. Permanecerán en situación de «no disponible» durante el plazo concedido por la Seguridad Social. Debe acreditarse mediante resolución de la Seguridad Social. Para pasar a la situación de «disponible» será necesario aportar la resolución de la Seguridad Social por la que se dispone la finalización del periodo reconocido. En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras al país de origen del adoptado o de la adoptada, éstas podrán solicitar el pase a la situación de «no disponible» mediante certificado de la agencia tramitadora que acredite la necesidad de realizar el viaje, por el periodo que corresponda.

e) Quienes lo soliciten para el cuidado de hijos o hijas menores de tres años o para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerle por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida. En el caso de menores, se deberá presentar el certificado de nacimiento o el libro de familia y en el caso de los familiares a cargo, justificante médico.

f) Encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 138 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, o del artículo 87 del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso el personal funcionario deberá ser declarado en situación de servicios especiales. Estos supuestos se justificarán mediante contrato de trabajo, nombramiento o credencial y para pasar a la situación de «disponible» será necesario acreditar la finalización de la causa.

g) Personas designadas para ocupar una plaza de libre designación en la Administración Pública. Se acreditará mediante el nombramiento. Para pasar a situación de «disponible» será necesario acreditar la finalización de la situación anterior.

h) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del/de la cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona, siempre que conviva con la persona aspirante en el mismo domicilio y precise de su cuidado efectivo.

En dichos casos, pasarán a estar en situación de «no disponible» por un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día en que se produzca el fallecimiento, la hospitalización o la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o, en caso de enfermedad grave, desde el día de la oferta del Ayuntamiento. Antes de que transcurran los cinco días máximos, las personas aspirantes podrán solicitar el paso a la situación de «disponible». Transcurridos los cinco días máximos, volverá a la situación de «disponible» sin más trámites, sin que pueda volver la situación de «no disponible» por el mismo sujeto causante del hecho. El parentesco se acreditará mediante la presentación del libro de familia y el certificado médico o de defunción. En cambio, la convivencia se acreditará mediante el certificado de empadronamiento.

i) Quienes participen en misiones de organizaciones no gubernamentales en el extranjero. Deberá acreditarse mediante contrato o certificado la vinculación entre la persona candidata, la organización no gubernamental y el destino en el extranjero.

j) Quienes hayan contraído matrimonio o se hayan unido en pareja de hecho, siempre que no hayan transcurrido desde su perfeccionamiento los días recogidos en el convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento. Se deberán justificar mediante certificado de la Administración correspondiente.

k) Erakunde ofizialetan, espezialista izateko prestakuntza aldiak edo hobekuntza profesionalerako ikastaroak edota masterrak egiten ari direnak, 25 kreditu baino gehiago ematen badiutuzte. Bestalde, beste kasu honetan ere pasatuko da izangaia «lanerako moduan ez» egotera: eskainitako lana eta izangaiaik zentro ofizialetan egin behar dituen azterketak aldi berean badira, baldin eta egiaztatzen badu azterketa horiek lan ordutegiaren barruan direla. Ikastetxeko idazkaritzak dena delako pertsona matrikulatuta dagoela eta azterketak zein egun eta ordutan dituen adierazteko egindako ziurtagiriz frogatzekoa.

l) Barnetegi batean euskara ikasketak egiten ari direnak. Horretarako frogatzat, doakiona matrikulatuta dagoela eta barnetegiko egonaldia zein den zehazten duen egiaztagiria, ikastetxeko idazkaritzak egina, aurkeztu beharko da.

m) Kondenatzeko epai irmorik gabe, askatasuna kendu diotenak. Dokumentu publiko egokia aurkeztuz egiaztatuko da.

n) Salbuespenez, ezinbesteko zioak alegatu eta egiaztatzen dituztenak. Eskumena duen udal organoak ebazpen bidez onartu beharko ditu.

2. «Lanerako moduan ez» egoeran egotearen kausa egiaztatzea: lan bat eskaintzen diotenean goian adierazitako egoeretakoren batean dagoenak 10 egun baliodun izango ditu hura egiaztatzeko. Hala jokatu ezean, eskaintzari uko egin diola joko da eta, hortaz, behin betiko baja izango da. Egin beharreko egiaztapen guztiak Getariako Udaleko Erregistro Elektronikoko bidez egin beharko dira. Ez da onartuko telefonoz, posta elektronikoz, ahoz edo bestelako bitartekoen bidez egindako jakinarazpen edo aurkezturiko ziurtagiririk.

3. «Lanerako moduan» egotera pasatzea: «Lanerako moduan ez» egotea eragin zuen zergatia amaitutakoan, interesatuak jakinarazi beharko dio idatziz Alkateari bai eta behar bezala egiaztatu ere, Getariako Udaleko Erregistro Elektronikoko bidez. Lanerako moduan dagoela joko da orduan, beste egoera bat ez badagokio behintzat.

Lanerako moduan egotera igarotzea Administrazioak bere kabuz egingo du honako artikuluko honen 1. ataleko h) letran jasotakoa gertatuz gero, baita Getariako Udalak egindako izendapen edo kontratu bat amaitzearen ondorioz baldin bada ere.

15. artikulua. Behin betiko baja.

Hona hemen «behin betiko baja» egoeran egotera pasatzeko arrazoiak:

- a) Izangaiaik borondatez eskatzea.
- b) Zerbitzuak emateko eskaintza ez onartzea. Lau egoera salbuesita daude:
 - b.1. Lanpostu hutsa betetzeko eskaintza lanerako moduan ez dagoen pertsona batek jasotzea, horrelako egoeran 22.4 artikuluko jasotakoa aplikatuko delako.
 - b.2. Zerbitzuak lanaldi murriztuan emateko eskaintza izatea. Izatez lanaldi murriztuko lanpostuak bete edo ordezkatzeko kasuetan ez da salbuespen hau aplikatuko.
 - b.3. Bete beharreko lanpostuaren antzeko postuetarako lan-poltsaren bat erabili egindako eskaintzari uko egitea, Irizpide hauetako 11.2 artikuluko jasotzen duenarekin bat.
 - b.4. Hautagaiak eskaintzari uko egitea eskainitako postuari dagozkion funtzioak betetzearekiko bateraezintasun bat duelako. Egoera hori behar bezala egiaztatu beharko du interesdunak.

c) Indarrean dagoen izendapen edo kontratu bati uko egitea. Salbuesita egongo da ukoa Getariako Udalaren beste eskaintza bat onartzeko egiten denean, ikasketak egin behar direnean edo beka bat lortzeagatik lanpostua utzi behar denean. Halakoetan, «lanerako moduan ez» egoeran geratuko da izangaia. Kasu haue-

k) Quienes estén realizando periodos de formación de especialista o cursos de perfeccionamiento de profesional y/o másteres en organismos oficiales, siempre que superen los 25 créditos. Por otra parte, se pasará a la situación de «no disponible» cuando el trabajo ofertado coincida con exámenes a realizar en centros oficiales, siempre que se acredite que los mismos se realizan dentro del horario laboral. Se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría del centro en la que conste la matriculación de la persona y la fecha y la hora de realización de los exámenes.

l) Quienes cursen estudios de euskera en un centro de internamiento «barnetegi». A tal efecto, deberá aportarse certificación de la secretaría del centro en la que se haga constar que la persona interesada se encuentra matriculado/a y la estancia en el centro.

m) Las personas privadas de libertad sin sentencia firme condenatoria. Se acreditará mediante la presentación del correspondiente documento público.

n) Excepcionalmente, quienes aleguen y acrediten causas de fuerza mayor. Deberán ser aprobadas por resolución del órgano municipal competente.

2. Acreditación de la causa de hallarse en situación de «no disponible»: quien se encuentre en alguna de las situaciones arriba indicadas al ofrecerle un trabajo, dispondrá de 10 días hábiles para acreditarlo. En caso contrario, se entenderá que renuncia a la oferta y causará baja definitiva. Todas las comprobaciones necesarias deberán realizarse mediante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Getaria. No se admitirán las notificaciones o certificaciones presentadas o comunicadas por teléfono, correo electrónico, verbalmente o por cualquier otro medio.

3. Pase a la situación de «disponible»: una vez finalizada la causa que motivo la situación de «no disponible», la persona interesada deberá comunicarlo por escrito al Alcalde o a la Alcaldesa y acreditarlo debidamente mediante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Getaria. A partir de dicho momento, se considerará que se encuentra en situación de «disponible», salvo que le corresponda otra situación.

El pase a la situación de «disponible» se producirá de oficio en el supuesto previsto en la letra h) del apartado 1 del presente artículo, y también cuando se produzca como consecuencia de la finalización de un nombramiento o contrato celebrado por el Ayuntamiento de Getaria.

Artículo 15. Baja definitiva.

Los motivos por los que se pasa a la situación de «baja definitiva» son los siguientes:

- a) Solicitud voluntaria de las personas aspirantes.
- b) El rechazo de la oferta realizada para prestar servicios. Se exceptúan cuatro supuestos:
 - b.1. Que la oferta de cobertura de vacante sea recibida por una persona que no se encuentre en situación de «disponible», ya que será de aplicación lo recogido en el artículo 22.4.
 - b.2. Que la oferta comprenda una prestación de servicios en jornada reducida. Esta excepción no se aplicará en los supuestos donde el puesto a cubrir per se sea de jornada reducida.
 - b.3. Renunciar a la oferta realizada con base en una bolsa de trabajo similar al del puesto a cubrir, de acuerdo con lo recogido en el artículo 11.2 de los presentes Criterios.
 - b.4. Renuncia de la persona candidata a la oferta por incompatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto ofertado. Esta circunstancia deberá ser acreditada por la persona interesada.

c) Renunciar a un nombramiento o contrato en vigor. Se exceptúan los casos en los que la renuncia sea por la aceptación de otra oferta del Ayuntamiento de Getaria, realización de estudios o cese por la obtención de una beca. En este caso, la persona aspirante quedará en situación de «no disponible». Dicha

tan, uko egite hori zuritu egin beharko da, kontratuaren, izendapenaren, matrikularen edo beka ematearen ebazpenaren bidez; zuritu beharko da ere zein izango den egoera horien iraupena, eta egoera horien bukaera jakinarazi beharko da «lanerako moduan» egoerara pasatzeko.

d) Lan eskaintza onartuta, lanean benetan ez hastea. Salbuespen gisa, lan-poltsako izangai batek lan eskaintza bati baietz esanez gero, eta baiezkoa eman eta sinatu bitartean Getariako Udalaren beste administrazio publiko baten edo enpresa pribatu baten beste eskaintza bat onartzen badu, ikasketak egin behar baditu edo beka bat lortu badu, ez da joko ez bajatzat ezta ukotzat ere. Halakoetan, «lanerako moduan ez» egoeran geratuko da izangaia, «lanerako moduan» egoerara pasatzeko baldintzak betetzen dituela behar bezala zuritu arte.

e) Zehapen hauetakoren bat jaso izana: zerbitzutik baztertea, eginkizun gabetzea, diziplinazko kausengatik kaleratzea edo gaitasun gabetze berezia.

Zerbitzutik bereiztearen edo eginkizunetatik etetearen kasuetan, bai eta diziplina kausengatik kaleratzearen kasuetan, zigorraren indarraldia bukatu arteko izango da epea. Zigorra ezgaitze berezia denean, iraupena ezgaitzerako ezarritakoa izango da.

f) Erabateko gaitasun-gabetze zigorra jaso izana.

g) Nahitaezko erretiroa hartzeko adina izatea.

h) Kontratazioan edo bera dagoen lan-poltsa sortzeko deialdian ezarritako ebaluazio aldia gaitasun ez izana, 21. artikuluan jasotakoaren arabera.

i) Egoera horretan deklaratu izatea, mediku azterketa gaitasun ez dutelako.

Alkatearen ebazpen baten bidez joko da izangaia behin betiko bajaran dagoela, langileen ordezkariak jakinarazi eta gero. Interesatuari ere dagokion jakinarazpena egingo zaio.

a), b), c), d), h) eta i) ataletan jasotako kasuetan, behin betiko bajak kasuan kasuko lan-poltsan baino ez du eraginik izango.

e), f), g) ataletan jasotako kasuetan, ordea, behin betiko bajak izangaia parte hartzen duen lan poltsa guztietan izango du eragina.

16. artikulua. Lan poltsak nola kudeatu.

Lan-poltsako lehentasun hurrenkeraren arabera posturik onenean dagoen izangaiari eskainiko zaio lanpostua, baldin eta «lanerako moduan» badago eta bete beharreko lanpostuarentzat lanpostuen zerrendan eskatutako betebeharreko guztiak betezen baditu.

Nolanahi ere, izangaiek betekizun hauek guztiak bete beharko dituzte kontratua izenpetzen duenean edo izendatzen duteanean, eta iraunaldi osoan eutsi beharko dute:

– Behin-behineko funtzionarioen izendapena jaso ahal izateko, espainiarra, Europar Batasuneko kide den estaturen bateko herritarra edo Europar Batasunak hitzartu eta Espainiak berretsitako nazioarteko hitzarmenen bat aplikatzearen ondorioz langileen zirkulazio askea aplikagarri zaion estaturen batekoa izan beharra dago; edo espainiar baten edo Europar Batasuneko kide den estaturen bateko ezkontidea, baldin eta zuzenbidez bananduta ez badago; bai eta haren ondorengoa eta haren ezkontidea ere, baldin, betiere, bi ezkontideak zuzenbidez banandurik ez badaude eta hogeita bat urtetik beherako ondorengoak badira; edota, adin horretatik gorakoak izanez gero, haien kontura bizi badira. Dena dela, botere publikoa Estatuaren edo administrazio publikoen interesak bermatzeko erabiltzen zuzenean edo zeharka parte hartzea dakarten eginkizunak betetzeko, organo eskudunak zehazturikoren arabera, ezinbestekoa izango da nazionalitatez espainiarra izatea.

renuncia deberá justificarse mediante el nuevo nombramiento o contrato, la matrícula o la concesión de la beca, así como la duración de estas situaciones, debiendo comunicar la finalización de estas para pasar a la situación de «disponible».

d) La no incorporación efectiva, una vez aceptada la oferta de trabajo. Excepcionalmente, en el caso de que una persona candidata de la bolsa manifieste su aceptación a una oferta de trabajo, y entre la oferta y la firma de esta acepte otra oferta del Ayuntamiento de Getaria, de otra Administración Pública o entidad privada, tenga que realizar estudios o haya obtenido una beca, no se considerará baja definitiva ni renuncia. En dichos casos, la persona aspirante quedará en situación de «no disponible» hasta que se justifique debidamente el cumplimiento de los requisitos para pasar a la situación de «disponible».

e) Haber sido sancionado o sancionada con la separación de servicio, suspensión de funciones, despido por causas disciplinarias o inhabilitación especial.

En los supuestos de separación del servicio o suspensión de funciones, así como en los de despido por causas disciplinarias, el plazo será hasta la finalización de la vigencia de la sanción. Cuando la pena sea de inhabilitación especial, la duración será la establecida para la misma.

f) Haber sido sancionado o sancionada con la inhabilitación absoluta.

g) Haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

h) No haber superado el periodo de evaluación establecido en la convocatoria de contratación o de creación de bolsa de trabajo en la que se encuentra, según lo recogido en el artículo 21.

i) Haber sido declarado o declarada en dicha situación por no haber superado el reconocimiento médico.

La baja de definitiva se declarará por resolución del Alcalde o de la Alcaldesa, previa notificación de los representantes de las personas trabajadoras. También se practicará la correspondiente notificación a la persona interesada.

En los supuestos recogidos en los apartados a), b), c), d), h) e i), la baja definitiva sólo afectará a la bolsa de trabajo correspondiente.

En los supuestos recogidos en los apartados e), f), g), la baja definitiva afectará a todas las bolsas de trabajo en las que participe el candidato/a.

Artículo 16. Gestión de las bolsas de trabajo.

El puesto se ofertará a la persona candidata que se encuentre en mejor posición por orden de preferencia en la bolsa, siempre que se encuentre en situación de «disponible» y reúna todos los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el puesto a cubrir.

En todo caso, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos a la firma del contrato o en el momento del nombramiento, debiendo mantenerse durante todo el tiempo de duración de este:

– Podrán ser nombrados funcionarios interinos o nombradas funcionarias interinas los españoles, las personas ciudadanas de un Estado miembro de la Unión Europea o los Estados a los que, en aplicación de un Convenio Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, o el/la cónyuge de un español o una española de un Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como su descendiente y su cónyuge, siempre que ambos cónyuges no estén separados/as de derecho, sean descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. No obstante, para el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público para la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, en los términos que determine el órgano competente, será requisito indispensable que sea español/a de nacionalidad.

– Aldi baterako kontratatua izateko, nazionalitatez espainiarra izatea, edo atzerriarra izanez gero, legez Espainian bizitzea.

– 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gehieneko adinetik behera izatea. Hala ere, aginpidea erabiltzea edo osasunerako arriskua dakarten lanetan, gutxieneko adina 18 urtekoa izango da.

– Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute mediku azterketaren bidez, 19. artikuluan zehazten den moduan.

– Diziplinazko espedientearen bidez autonomia erkidegoetako administrazio publikoetako edo organo konstituzionalak edo organo estatutakoetako zerbitzutik banatuta ez egotea, eta ebazpen judicial bidez gaitasun gabetze erabatekoa edo berezia ez izatea enplegu edo kargu publikoetarako, banatu edo gaitasun gabetu den kidegoan edo eskalan sartzeko.

– Lanpostu zerrendan zehazturiko titulu ofiziala(k) edo homologatutakoa(k) izatea, edota titulua(k) eskuratzeko eskatzen diren eskubideak ordaindu izana. Atzerriko titulazioak badira, titulazio horien homologazioaren egiaztatzea izan beharko da. Ziurtagiri horiek elkarreragingarritasun bidez egiaztatuko dira printzipioz. Hala ere, bitarteko horien bidez daturen bat lortu ezingo balitz, Getariako Udalak izangaiari dokumentu originala aurkezteko eskatzeko eskubidea jasotzen du. Datu horiek Getariako Udaleko izangaiaren espedientearen jasota baldin badaude, ez da beharrezkoa izango berriz ziurtatzea.

– Lanpostu zerrendan zehazturiko hizkuntza eskakizuna ziurtatzea, derrigortasun data iraungita baldin badu. Euskararen ziurtagiri horiek elkarreragingarritasun bidez egiaztatuko dira printzipioz. Hala ere, bitarteko horien bidez lortu ezingo balitz, Getariako Udalak izangaiari dokumentu originala aurkezteko eskatzeko eskubidea jasotzen du. Informazio hori Getariako Udaleko langilearen espedientearen jasota baldin badago, ez da beharrezkoa izango berriz ziurtatzea.

Bete beharreko lanpostuak laugarren hizkuntza eskakizuna esleituta duen kasuetan, lan-poltsako kideetako inork baldintza hori betetzen ez badu, 11. artikuluko salbuespenezko bideetatik bigarrena erabiliko da (Getariako Udalaren antzeko lanpostuetako beste lan-poltsak) lehendabizi. Hala ere, betekizun hori betetzen duen izangairik ez badago, berriz ere dagokion lanpostuko berezko lan-poltsara joko da eta hurrenkeraren arabera hirugarren hizkuntza eskakizuna egiaztatuta duen eta «lanerako moduan» dagoen lehen izangaiari egingo zaio eskaintza.

Legeak desgaitasuna duten pertsonak kontratatzeke Herri Administrazioei ezartzen dien kuotara iritsi arte, edo negoziazioan ezarritako kuotara iritsi arte (azken hori handiagoa balitz), pertsona desgaituentzako txandari dagokion zerrendarik egongo balitz, 3 kontratu edo izendapenetik 1 pertsona horien aldekoa izango da. Zerrenda hauek era osagarrian erabiliko dira, lehentasun hurrenkeraren arabera erabili beharreko zerrendak osatzeko. Muga berarekin, pertsona desgaituentzako txandari dagokion zerrendarik egongo ez balitz, ahaleginak egingo dira kontratu edo izendapen kopuru bera egiteko pertsona horiei, desgaitasuna aitortuta eduko beharko dutenak, % 33koa edo hortik gorakoa, dagokion administrazio organo eskumendunaren aldetik, eta lehentasun hurrenkeraren arabera erabili beharreko zerrendan egon beharko dutenak.

17. artikulua. Lan eskaintza jakinarazteko modua.

Lan eskaintzak telefonoz eta/edo posta elektronikoz egin ahalko dira. Eskaintza egiteko metodoa unean-unean hautatuko da, lanpostua betetzeko dagoen premia eta denboraren arabera.

– Para ser contratado/a temporalmente, ser español/a de nacionalidad o ser extranjero/a, residir legalmente en España.

– Tener cumplidos 16 años y ser menor de la edad máxima de jubilación forzosa. No obstante, en los trabajos que impliquen ejercicio de autoridad o riesgo para la salud, la edad mínima será de 18 años.

– Tener capacidad funcional para realizar las tareas. Este requisito deberá acreditarse mediante reconocimiento médico en los términos previstos en el artículo 19.

– No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatales de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para integrarse en el cuerpo o escala para el que hubiera separado/a o inhabilitado/a.

– Estar en posesión del título o títulos oficiales u homologados que se especifiquen en la relación depuestos de trabajo o haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá disponer del documento acreditativo de la homologación de dichas titulaciones. Estos certificados se acreditarán, en principio, mediante interoperabilidad. No obstante, si a través de este medio no se pudiera obtener algún dato, el Ayuntamiento de Getaria se reserva del derecho de exigir a la persona aspirante la presentación del documento original. Si estos datos constan en el expediente de la persona aspirante del Ayuntamiento de Getaria, no será necesario certificarlos de nuevo.

– Acreditación del perfil lingüístico determinado en la relación de puestos de trabajo, si tiene fecha de preceptividad vencida. Estos certificados de euskera se acreditarán, en principio, mediante interoperabilidad. No obstante, si no fuera posible por estos Medios, el Ayuntamiento de Getaria se reserva el derecho de exigir a la persona aspirante la presentación del documento original. Si esa información consta en el expediente de la persona aspirante del Ayuntamiento de Getaria, no será necesario volver a certificarla.

En los casos en los que el puesto a cubrir tenga asignado el perfil lingüístico 4, si ninguna de las personas integrantes de la bolsa de trabajo cumple este requisito, se utilizará en primer lugar la segunda de las vías excepcionales del artículo 11 (otras bolsas de puestos similares del Ayuntamiento de Getaria). No obstante, si no hubiera personas candidatas que cumplan este requisito, se acudiría de nuevo a la bolsa de trabajo propio del puesto correspondiente y se ofertará a la primera persona aspirante que, por orden, tenga acreditado el perfil lingüístico 3 y se encuentre en situación de «disponible».

Hasta que se alcance la cuota reservada por la 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. Estas listas serán utilizadas con carácter complementario a las listas que correspondan utilizar de acuerdo al orden de prelación. 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.

Artículo 17. Forma de comunicar la oferta de trabajo.

Las ofertas de trabajo podrán realizarse por teléfono y/o correo electrónico. El método de comunicación se seleccionará en cada momento en función de la necesidad y tiempo de cobertura del puesto.

– Eskaintza telefonoz egiten denean, izangai bakoitzarekin gutxienez bi saio egingo dira. Urgentzia maila txikia denean, dei batetik bestera gutxienez 24 orduko tartea utziko da. Aldiz, premia larria bada, bi deiak egun berean egin ahalko dira, batetik bestera gutxienez 2 orduko tartea utzita. Izangaia bigarren deiar erantzuten ez badio, zerrendan «lanerako moduan» dagoen hurrengo izangaiari egingo zaio deia. Telefonoz kontaktatzea lortutakoan, izangaiari gutxienez egun balioudun bateko epea emango zaio eskaintza onartu edo ezesteko. Epe hori ordu batekoa izango da urgentziazko kasuetan. Emandako epean erantzunik jasotzen ez bada, uko egin diola ulertuko da. Eskaintzari uko egiten diotenean 14. artikuluan ezarritakoaren arabera zuritu beharko dute euren ezetza.

– Eskaintza posta elektronikoz egiten denean, lan-poltsan «lanerako moduan» dauden hautagai guztiei bidaliko zaie eskaintza. Interesa dutenei posta elektronikoki baiezkoa erantzuteko eskatuko zaie. Horretarako gutxienez hiru egun baliouduneko epea emango zaie. Epea amaitzean jasotako baiezko gutzien artean zerrendako hurrenkeran posturik hoberenean dagoen eta bete beharreko lanpostuko betekizun guztiak betetzen dituen izangaia izango da hautatua. Premiazko egoeretan ez da posta elektronikoren sistema erabiliko.

18. artikulua. Betekizunak egiaztatzea.

Lanpostu bat betetzeko lanpostuen zerrendan ezarritako betekizunak, izendapena edo kontratua egiteko unean egiaztatu beharko da.

19. artikulua. Azterketa medikoa.

Postuaren jabetza hartu edo kontratua sinatzeko egiaztatu beharreko betekizunen artean, azterketa medikoa gainditzea dago. Ahal dela, azterketa medikoa eskaintza onartu eta kontratua edo izendapena egin bitartean egingo da.

Gainditu ezean, izangaia ezingo dute izendatu edo kontratatu, eta lan poltsara itzuliko da; «lanerako moduan ez» dagoela joko da edo «behin betiko baja» izango da, osatzeko dauden aukerei buruz medikuak duen iritzia arabera.

Mediku azterketa horiei urte beteko indarraldia emango zaie.

20. artikulua. Lanpostuaz jabetzea.

Lan eskaintza onartzen duenak postuaren jabetza hartu edo kontratua sinatu beharko du, bai eta lanean hasi ere, kasu bakoitzean ezartzen den epean. Hala jokatuz ezean, «behin betiko baja» izango da, 15.d) artikuluan jasotako salbuespen kasuetan izan ezik.

21. artikulua. Bitarteko funtzionarioen eta aldi baterako lan-kontratuak ebaluazio aldia.

Aldi baterako beharizanak betetzeko kontratatu edo izendatutako pertsonak ebaluazio aldi bat gainditu beharko du. Gainditu ezenean, kargua utzaraziko zaio eta behin betiko bajaran izango da dagokion lan-poltsan.

Ebaluazio aldia hiru hilabetekoa izango da gehienez C taldeko eta beste lanbide taldekatzeetako postuetarako, eta gehienez sei hilabetekoa A1 eta A2 azpitaldeetako postuetarako, lehenengo lanegunetik bertatik aurrera.

Ebaluazio aldiaren emaitza jasota geratuko da langilearen arduradunak egin beharreko txosten batean eta, hori egiteko, oinarri har ditzake izendaturikoaren edo kontratuaren lankide hurrenek ematen dituzten txostenak.

Ebaluazioak ondoko irizpide hauek jasoko ditu:

- a) Honako hauek oinarri hartuta erakutsitako gaitasunak:
 - Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.

– Cuando la oferta se comunique por teléfono, se realizarán al menos dos sesiones con cada persona aspirante. Cuando el grado de urgencia sea bajo, se mantendrá un margen mínimo de 24 horas entre las llamadas. Por el contrario, en caso de urgente necesidad, las dos llamadas se podrán realizar en el mismo día, con un mínimo de 2 horas entre ellas. Si la persona aspirante no responde a la segunda llamada, será llamada la siguiente persona candidata «disponible» de la lista. Una vez conseguido contactar telefónicamente, se dará a la persona candidata un plazo mínimo de un día hábil para aceptar o rechazar la oferta. Este plazo será de una hora, en caso de urgencia. de no recibirse respuesta en el plazo concedido, se entenderá que se renuncia a la misma. Quienes renuncien a la oferta deberán justificar su negativa conforme a lo establecido en el artículo 14.

– Cuando la oferta se realice por correo electrónico, se enviará la oferta a todas las personas candidatas en situación de «disponible» en la bolsa de trabajo. se pedirá a las personas interesadas que respondan afirmativamente al correo electrónico. Para ello se les concederá un plazo mínimo de tres días hábiles. Será seleccionada la persona candidata que, al finalizar el plazo, se encuentre en el mejor puesto en el orden de la lista y reúna todos los requisitos del puesto a cubrir. En situaciones de urgencia no se utilizará el sistema de correo electrónico.

Artículo 18. Acreditación de requisitos.

Los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño de un puesto de trabajo deberán acreditarse en el momento de la celebración del nombramiento o contrato.

Artículo 19. Reconocimiento médico.

Entre los requisitos a acreditar para tomar posesión o suscribir el contrato se encuentra la superación del reconocimiento médico. Preferentemente, dicho reconocimiento se realizará entre la aceptación de la oferta y la firma del contrato o nombramiento.

En caso de no superación, la persona candidata no podrá ser nombrado/a ni contratado/a y se reincorporará a la bolsa de trabajo, considerándose que no se encuentra en situación de «no disponible» o causará «baja definitiva», a juicio del médico, en función de las posibilidades de recuperación existentes.

Estos reconocimientos médicos tendrán una vigencia de un año.

Artículo 20. Toma de posesión.

Quien acepte la oferta de empleo deberá tomar posesión del puesto o suscribir el contrato, así como incorporarse al mismo en el plazo que en cada caso se establezca. En caso contrario, causará «baja definitiva», salvo en los supuestos excepcionales del artículo 15.d).

Artículo 21. Periodo de evaluación de los funcionarios interinos y funcionarios interinas y de los/las contratados/as laborales temporales.

La persona contratada o nombrada para la cobertura de necesidades temporales deberá superar un periodo de evaluación. De no superarlo, será cesado/a y causará definitiva en la bolsa correspondiente.

El periodo de evaluación no podrá exceder de tres meses para los puestos del grupo C y otras agrupaciones profesionales, ni de seis meses para los puestos de los subgrupos A1 y A2, a partir del primer día laborable.

El resultado del periodo de evaluación quedará reflejado en un informe a emitir por el/la responsable de la persona trabajadora, que podrá basarse en los informes que emitan los/las compañeros/as inmediatos/as de la persona nombrada o contratada.

La evaluación incluirá los siguientes criterios:

- a) Competencias demostradas con base en:
 - Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

- Erantzukizun sena eta eraginkortasuna.
- Ikasteko interesa, gogoia eta ekimena.
- b) Hurrengo arlo hauek oinarri azalduko gaitasuna:
 - Lan taldean integratzea.
 - Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.
- c) Ekoizpenaren aurkakoak ez diren jokabide egiaztatuak:
 - Lana huts ez egitea eta garaiz agertzea. Ordena eta txukuntasuna. Enpresaren material suntsigarria eta bestelakoa behar bezala erabiltzea.
 - Istripu prebentzioa.

Txostenak azaldu beharko du nola aritu den langilea ebaluazio gai bakoitzean, eta 0 eta 10 bitartean kalifikatuko dute. Zerrendako postua baldintzatuko du ebaluazioak, prozesuko puntuazioari gehituko zaio eta.

Txostenaren kalifikazioa «Ez Gai» izanez gero, Alkateak espedientea abiaraziko du, kontratatua edo izendatua behin betiko poltsatik kanpo uzteko, aurrez izangaiari alegazioetarako 10 eguneko epea emanda. «Ez Gai» kalifikazioa duten ebaluazio aldiaren txostenen berri emango zaie langileen ordezkarietara ere.

22. artikulua. Bete gabeko postuak eskaintzeko arau bereziak.

1. Behin betiko edo baliokidetzat jotako lanpostu hutsak betetzeko, lehenik, karrerako funtzionarioen bidez betetzen ahalgindu beharko da eta, bestela, lan-poltsetara joko da.

2. Poltsetara jotzen denean, eskaintza egingo zaio lehen-tasun hurrenkeran ondoen dagoen izangaiari, «lanerako moduan ez» egoeran badago ere.

3. Artikulu honek aipatzen duen eskaintza honako kasu hauek izango ditu oinarritzat:

a) Hutsik geratu diren lanpostuak bitarteko izaeraz bete behar direnean; betiere, plazaren deialdia eta hautaketa-prozedura arautuko duten oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ez baldin badira.

b) Bete beharreko lanpostuaren erreserba duen titularra zerbitzu berezietan edo lan-utzialdian (eszedentzian) egoteagatik.

c) Behin-behineko lanpostu hutsak bitarteko langileekin bete behar direnean, titularra langileen edo sindikatuen ordezkapen kargua betetzen ari delako gelditu badira hutsik.

d) Behin-behineko lanpostuak bitarteko langileekin bete behar direnean, titularri karrerako funtzionario edo lan kontratu finkoko izateko hautagai den hautatze prozesu baten barruan administrazio publiko batean praktikaldi bat egiteko baimena eman zaiolako.

Berdin jokatu da baldin eta lanpostua betetzen duen langileak baimen hori lortzen badu, salbu eta lanpostu hutsaren deialdia eta oinarriak Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN dagoeneko argitaratu badira.

e) Urtebete edo gehiagoko iraupena aurreikusten zaien lan eskaintzetan.

4. Getariako Udalean lan egiten duen langile batek bete gabeko lanpostu baten eskaintza ezeztatzen badu, ez zaio ezetz esan dion lanpostu horren inguruko eskaintza berririk egingo, berrituz «lanerako moduan» egon arte.

5. Honako artikulua honen 1. atalean xedaturiko araua ez da ezarriko 26.2 artikulua arauturikoa gertatuz gero.

6. Erretiroengatik lanpostu bat hutsik geratzekoa denean, programa bat egin ahal izango da lanpostuaren funtzioak egiteko bi hilabetez, gutxienez, eta lau hilabete gehienez, erretiroa hartzen duenaren eta hark utzitako lanpostu hutsa beteko duenaren artean «mentoring»a errazteko. Behin erretiroa ematen denean, 26.2. artikuluan jasotakoaren arabera jokatu da; betiere, indarreko ekitaldiko aurrekontuan alderdi hori aurreikusitako bada.

- Sentido de responsabilidad y eficacia.
- Interés, entusiasmo e iniciativa por aprender.
- b) Competencia descrita con base en las siguientes áreas:
 - Integración en el equipo de trabajo.
 - Adaptación en las relaciones internas y externas.
- c) Conductas comprobadas no contrarias a la producción:
 - No cometer faltas de asistencia y puntualidad. Orden y limpieza. Utilizar correctamente el material fungible y de otro tipo de la empresa.
 - Prevención de accidentes.

El informe deberá explicar cómo ha actuado la persona trabajadora en cada uno de los criterios de evaluación y se calificarán de 0 a 10. La evaluación condicionará el puesto de la lista, pues se sumará a la puntuación del proceso.

Si el informe fuera calificado como «No Apto/a», el Alcalde o la Alcaldesa incoará expediente para excluir a la persona contratada o nombrada de la bolsa definitiva, previa concesión de un plazo de alegaciones de 10 días. De los informes del periodo de evaluación con calificación de «No Apto/a» se dará traslado a la representación del personal.

Artículo 22. Reglas especiales para la oferta de vacantes.

1. Las vacantes declaradas definitivas o equivalentes serán cubiertas, en primer lugar, por personal funcionario/a de carrera y, en su defecto, se acudirán a las bolsas de trabajo.

2. Cuando se acuda a bolsas, se ofertará a la persona candidata que mejor se encuentre por orden de preferencia, aunque se encuentre en situación de «no disponible».

3. La oferta a que se refiere este artículo se deberá en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de la provisión de las plazas vacantes por personal interino, siempre y cuando la convocatoria de la plaza y las bases que han de regir el procedimiento selectivo no se hayan publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

b) Por encontrarse la persona titular con reserva de puesto de trabajo, en situación de servicios especiales o excedencia.

c) Provisión interina de vacantes accidentales por hallarse desempeñando la persona titular de un cargo de representación colectiva o sindical.

d) Provisión interina de vacantes accidentales sobrevenidas por concedérsele a la persona titular del puesto un permiso para realizar en una administración pública un periodo de prácticas en el seno de un proceso de selección en el que opte a ser nombrado/a funcionario/a de carrera o contratado/a laboral fijo/a.

Se actuará de la misma forma cuando la persona que ocupa una vacante definitiva obtiene el citado permiso, excepto si ya estuvieran publicadas las bases y la convocatoria de la vacante en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

e) Ofertas de trabajo para las que se prevea una duración de un año o superior.

4. Si una persona trabajadora que trabaja en el Ayuntamiento de Getaria rechaza la oferta de una plaza vacante, no se le realizará ninguna otra oferta relativa al mismo puesto de trabajo, hasta que no vuelva a situación de «disponible».

5. La regla establecida en el apartado 1 de este artículo no se aplicará en el supuesto reglado en el artículo 26.2.

6. Cuando se vaya a producir una vacante por jubilación, se podrá realizar un programa que facilite el «mentoring» entre la persona jubilada y la que vaya a cubrir la vacante producida, por un periodo mínimo de dos meses y máximo de cuatro meses para el desempeño de las funciones del puesto. Una vez producida la jubilación, se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2, siempre que se haya previsto este aspecto en el presupuesto del ejercicio en curso.

Langileak lanpostu hutsa betetzea onartzen ez badu, ez zaio besterik eskainiko «lanerako moduan» egon arte.

23. artikulua. Betekizunak eguneratzea.

Lan-poltsako izangaiek nahi dutenean eguneratu dezakete euren lanbide-profila gerora lortzen dituzten egiaztagirien bidez (hizkuntza eskakizuna edo bestelako tituluak, gerora lortuak). Edonola ere, horrek ez du aldaraziko inolaz ere lan-poltsan duten postua, baina kontuan izango dira postua betetzeko baldintzak betetzen dituzten edo ez egiaztatzeko garaian.

24. artikulua. Harremanetarako datuak eta lan-poltsan egoteko modua eguneratzea.

Izangai bakoitzaren ardura da Getariako Udalari jakinaraztea harremanetarako datuetan egin beharreko eguneratze guztiak, bai eta jakinaraztea eta egiaztatzea ere, egoera batetik bestera egiten dituen aldaketa guztiak (adibidez, «lanerako moduan ez» egotetik «lanerako moduan» egotera pasatzea, edo alderantziz, dokumentazio edo ziurtagiriak aurkeztea, etab.). Komunikazio guztiak Getariako Udaleko Erregistro Elektronikoko bidez egin behar dira. Efektu hauetarako, posta elektronikoz edo ahoz egingandako aldaketa-eskaerak ez dira aintzat hartuko.

25. artikulua. Euskara ikastaroetara joateko ordezkapenak.

Euskara ikastaroetara joaten diren funtzionarioak ordezkatzeko, izendapen bakarra egingo da funtzionario bakoitzeko. Etenda geldituko da eskola garaia ez denean, hau da, funtzionarioa bere lanera itzultzen denean.

26. artikulua. Bata bestearen ondoren izaten diren ordezkapenak.

1. Aldi baterako ezintasunak, lizentziak, oporrak, eta 22.3. artikuluan aurreikusten ez diren lanpostu erreserba dakarten gainontzeko kasuak direla eta, bata bestearen ondoren eta etenik gabe edo gehienez hilabeteko etenarekin izaten diren lanpostu homogeneoetako ordezkapenak, aurreko ordezkapenerako izendatutako pertsona berak egingo ditu.

2. Bitarteko funtzionario bat edo lan kontratueko bat norbaiten ordezkari den lanpostua hutsik geldituz gero, pertsona horrek berak beteko du lanpostu hutsa.

27. artikulua. Lanaldi murriztuak.

1. Lanaldiaren % 100eko arduraldira iristen ez diren zerbitzuak emateko eskaintzak, Udalean lanpostu berean lanaldi partzialarekin lan egiten ari den pertsonari egingo dizkiote, betiere bi lanaldi horiek batera lanaldiaren % 100 gaintzen ez badute eta bigarren izendapenak ez badu galarazten lehen izendapenari dagozkion eginkizun eta lanak egitea.

2. Lanaldiaren % 100eko arduraldira iristen ez diren zerbitzuak emateko eskaintzei uko eginez gero, izangaia ez da igaroko «behin betiko baja» izatera, 15.b.2 artikuluan aurreikusitakoari jarraituz.

28. artikulua. Bitarteko funtzionarioen utzaraztearen ordena.

Bitarteko funtzionarioei euren lanpostuak utzarazi behar bazaie, eta horiek bat baino gehiago direnean, utzarazte ordena hau izango da:

1. Indarrean dagoen lan-poltsan ez dauden bitarteko funtzionarioak. Lan Eskaintza Publikoko prozesu bakoitzaren ondoren indarrean egongo den lan-poltsa, hautaketa prozesu horren ondorioz sortutako izango da, kasu bakoitzean egin diren lan-poltsa zabalpenak barne.

2. Lanpostuaren baldintzak betetzen ez dituzten bitarteko funtzionarioak.

3. Gero, alderantziz jarraituko da lan-poltsan betetzen duten hurrenkera (emaitza txarretetik onera).

Si la persona trabajadora no aceptara cubrir la vacante, no se le ofrecerá otra hasta que no vuelva a estar en situación de «disponible».

Artículo 23. Actualización de requisitos.

Las personas aspirantes de la bolsa de trabajo podrán actualizar su perfil profesional cuando lo deseen a través de las certificaciones que obtengan (perfil lingüístico u otras titulaciones obtenidas con posterioridad). En todo caso, esto no modificará en ningún caso el puesto que ocupan en la bolsa de trabajo, pero se tendrán en cuenta a la hora de comprobar si cumplen o no los requisitos para el desempeño del puesto.

Artículo 24. Actualización de los datos de contacto y de la situación de la bolsa.

Cada aspirante es responsable de comunicar al Ayuntamiento de Getaria todas las actualizaciones de los datos de contacto, así como informar y comprobar cualquier cambio que se produzca de una situación a otra (por ejemplo, pasar de situación de «no disponible» a «disponible», o viceversa, aportar documentación o certificados, etc.). Todas las comunicaciones deberán realizarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Getaria. A estos efectos, no se tendrán en cuenta las peticiones de cambio realizadas por correo electrónico o verbalmente.

Artículo 25. Sustituciones para la realización de cursos de euskera.

Los funcionarios y las funcionarias que asistan a cursos de euskera serán sustituidos/as por un único nombramiento por funcionario/a. La suspensión se producirá cuando el/la funcionario/a se reincorpore a su puesto de trabajo en períodos no lectivos.

Artículo 26. Sustituciones sucesivas.

1. Las sustituciones por incapacidad temporal, licencias, vacaciones y demás supuestos que impliquen reserva de puesto de trabajo no previstos en el artículo 22.3, en puestos homogéneos que se produzcan de forma sucesiva e ininterrumpida o con una interrupción máxima de un mes, serán realizadas por la misma persona designada para la sustitución anterior.

2. En caso de producirse vacante de un puesto cubierto en sustitución por un/a funcionario/a interino/a o contratado/a laboral, dicha vacante será cubierta por la misma persona.

Artículo 27. Jornadas reducidas.

1. Las ofertas para la prestación de servicios que no alcancen el 100 % de la jornada de trabajo se realizarán a la persona que se encuentre trabajando en el mismo puesto de trabajo a tiempo parcial en el Ayuntamiento, siempre que ambas jornadas no superen conjuntamente el 100 % de la jornada y que el segundo nombramiento no impida la realización de las funciones y tareas propias del primer nombramiento.

2. La renuncia a ofertas de prestación de servicios que no alcancen el 100 % de la jornada de trabajo no supondrá el pase de la persona candidata a la situación de «baja definitiva», de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.b.2.

Artículo 28. Orden de cese de las personas funcionarias interinas.

En el supuesto de tener que cesar a personas funcionarios/as interinos/as, y los/las afectados/as pudieran ser más de uno/a, el orden de cese será el siguiente:

1. Interinos/as que no estén en la bolsa de trabajo vigente. La bolsa de trabajo que estará en vigor tras cada proceso de Oferta Pública de Empleo será la que resulte de dicho proceso selectivo, incluidas las ampliaciones de la bolsa de trabajo que se hayan realizado en cada caso.

2. El personal funcionario interino que no reúna los requisitos del puesto.

3. Posteriormente, se seguirá el orden inverso (de peor a mejor resultado) que ocupan en la bolsa.

Berdinketa dagoenean, kasu guztietan, duela gutxien, izendapena edo kontratua egin zaionari utzaraziko zaio lanpostua.

29. artikulua. Lan-poltsako kideak lagatzea.

1. Getariako Udalarri lan-poltsa bateko kideak lagatzeko eskatzen dion Administrazioak, zenbat izendapen egingo dituen adierazi beharko du. Egingo diren izendapen kopuru hirukoitza adina izangai bidaliko zaizkio gehienez, lanerako moduan daudenen artetik. Eskaera egiten duen administrazioak Udalarri jakinarazi beharko dizkio izangai horiei egindako izendapenak. Datuak lagatzeko baimena eman behar dute izangaiek poltsetara aurkezteko instantzia betetzean edo beste uneren batean. Datuak lagatzeko baimenik ematen ez duten izangaiei daturik ezingo zaie bidali beste administrazioei.

2. Beste inork eskatutako poltsan lanerako moduan dagoen izangaiei kopurua txikia dela iritiz gero Alkateak lan-poltsa horretako kideak lagatzea uka dezake.

3. Lagatzeko erabiltzen den lan-poltsako kideak eskaera egin duen Administrazioan lan egiten hasiz gero, «lanerako moduan ez» egoerara igaroko dira Getariako Udaleko lan-poltsan, automatikoki.

Xedapen gehigarriak.

Lehena. Ezingo dute parte hartu lan-poltsen zabalkuntzetan zabalduko den lan-poltsan daudenean, zabaltze edo lan-poltsa osatzeko deialdian osatuko den lan-poltsak aurrekoak bertan behar uzten dituela adierazten duenean izan ezik,

Bigarrena. Izangaiek behar diren kasuetarako, abian den Lan Eskaintza Publiko batetik eratorritako hautaketa-prozesuko izangaiekin behin-behineko lan poltsa bat sortu ahalko da, froga guztiak gainditurik badituzte. Edozein kasutan, prozedurako oposizio-faseko hurrenkera hartuko da kontutan.

Hirugarrena. Testu honen jatorrizkoa euskaraz idatzia dela kontuan izanik, hori hartuko da aintzat euskarazko eta gaztelaniazko bertsioen artean interpretazio-auzirik sortuz gero.

Xedapen iragankorrak.

Bakarra. Irizpide hauek indarrean sartzen direnean Getariako Udalean dauden bitarteko izaerazko izendapenei eta lan-kontratuei irizpide hauek aplikatuko zaizkie, osotasunean, baita sortuta dauden lan-poltsa ere.

Xedapen indargabetzailea.

Irizpide hauek onartu aurretik Getariako Udalean lan-poltsa beruz emandako araudi eta/edo irizpide guztiak indargabetuta geratu dira.

Azken xedapena.

Irizpide hauek indarrean sartuko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egun baliodunean.

En caso de empate, en todos los casos, se producirá el cese inmediato de la persona nombrada o contratada.

Artículo 29. Cesión de las personas integrantes de la bolsa de trabajo.

1. La Administración que solicite al Ayuntamiento de Getaria la cesión de las personas integrantes de una bolsa de trabajo deberá indicar el número de nombramientos que va a realizar. Se le enviará un número máximo de aspirantes igual al triple de los nombramientos a realizar, de entre los disponibles. La Administración solicitante deberá comunicar al Ayuntamiento de Getaria los nombramientos efectuados a dichas personas aspirantes. Las personas aspirantes deberán consentir la cesión de datos en la cumplimentación de la instancia de presentación a bolsas o en otro momento. Los datos de las personas candidatas que no consientan la cesión de datos no podrán ser remitidos a otras administraciones.

2. El Alcalde o la Alcaldesa podrá denegar la cesión de las personas integrantes de la bolsa solicitada cuando considere que el número de personas candidatas disponibles es bajo.

3. El personal integrante de la bolsa de trabajo de cesión que pase a prestar servicios en la Administración solicitante pasará automáticamente a la situación de «no disponible» en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Getaria.

Disposiciones adicionales.

Primero. No podrán participar en las ampliaciones de bolsas quienes ya sean integrantes de la misma, salvo que la bolsa de trabajo que se vaya a constituir mediante la convocatoria para la ampliación o creación de la nueva bolsa vaya a extinguir la anterior.

Segundo. Para aquellos casos en los que se necesiten candidatos/as, se podrá crear una bolsa de trabajo provisional con las personas aspirantes del proceso selectivo derivado de una Oferta Pública de Empleo en curso, siempre que hayan superado todas las pruebas. En todo caso, se tendrá en cuenta el orden de prelación de la fase de oposición del procedimiento.

Tercero. Teniendo en cuenta que el original de este texto ha sido redactado en euskera, se tendrá en cuenta esta circunstancia en el caso de que surjan dudas interpretativas entre las versiones en euskera y castellano.

Disposiciones transitorias.

Única. Los nombramientos de interinidad y a los contratos laborales existentes en el Ayuntamiento de Getaria a la entrada en vigor de estos Criterios, les serán de aplicación estos Criterios en su integridad, así como a las bolsas de trabajo existentes.

Disposición derogatoria.

Quedan derogada toda normativa y/o criterio sobre bolsas de trabajo dictadas en el Ayuntamiento de Getaria con anterioridad a la aprobación de estos Criterios.

Disposición final.

Estos Criterios entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.