

## TOKI ADMINISTRAZIOA

3

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

## PASAIKO UDALA

## Antolaketa eta GGBB

*Udaleko lan-poltsak kudeatzeko Araudia behin betiko onartzea.*

Udalbatzak, 2024ko irailaren 24an egindako bilkuran, besteak beste, honako akordio hau hartu du, alde batera utzita dagoen aktan onartzen den behin betiko testua:

*Lehenengoa.* Elkartu Desgaitasunen bat duten pertsonen federazio koordinatzailearen alegazioa onartzea eta atal hau sartzea 7. atalean: deitzeko irizpideak:

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

Zerrenda horiek lehentasun-ordenaren arabera erabili beharreko zerrenden osagarri izango dira. Muga berarekin, desgaitasuna duten langileentzako txanda murriztuko zerrendarik ez bada, ahaleginak egingo dira langile horien aldeko kontratu edo izendapen kopuru bera egiteko. Horretarako, langile horiek % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortua izan beharko dute Administrazio organo eskudunaren aldetik, eta ezarritako lehentasun-ordenaren arabera erabili beharreko zerrendan sartuta egon beharko dute.»

*Bigarrena.* Lan-poltsak kudeatzeko Erregelamenduaren aldatetarik behin betiko onartzea, eta Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN osorik argitaratzeko agintzea.

*Hirugarrena.* Erabaki hau erreklamazioa jarri duen erakundeari jakinaraztea.

*Pasaia Udalean lan-poltsak kudeatzeko irizpideak.*

*1. artikulua. Aplikazio eremua.*

1. Pasaia Udalean behar diren aldi baterako zerbitzuak emateko langileak aukeratzeko orduan aplikatuko da araudi hau, honako balizko hauen arabera:

– Bitarteko funtzionarioak izendatzean, karrerako funtzionarioentzako gordeta dauden lanpostuak betetzeko, lanpostu horiek hutsik daudenean, edo titularrek edo lanpostua betetzen ari direnek aldi baterako hutsik utzi dituztenean.

– Bitarteko funtzionarioak izendatzea, aldi baterako programak gauzatzeko. Izendapenean, ahal izanez gero, honako alderdi hauek zehaztu behar dira: programa bukatzeko aurreikusitako data, eta bukaera hori eragingo duten inguruabarrak, eta izendapena egiteko zer behar dagoen.

– Bitarteko funtzionarioak izendatzea, lan-pilaketagatik. Izendapenean, ahal izanez gero, honako alderdi hauek zehaztu behar dira: izendapena bukatzeko aurreikusitako data, eta bukaera

## AYUNTAMIENTO DE PASAIA

## Organización y RR.HH.

*Aprobación definitiva del Reglamento de Gestión de Bolsas.*

La Corporación Municipal (PLENO), en sesión de fecha 24 de septiembre de 2024 ha adoptado, entre otros, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, el siguiente acuerdo:

*Primera.* Estimar las alegaciones presentadas por Elkartu, Federación Coordinadora de personas con discapacidad, incorporando en el artículo 7 - Criterios de llamamiento el siguiente párrafo:

«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.

Estas listas serán utilizadas con carácter complementario a las listas que corresponda 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.»

*Segunda.* Aprobar definitivamente las modificaciones del Reglamento de gestión de bolsas de trabajo, ordenando su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

*Tercera.* Notificar el presente acuerdo a la entidad reclamante.

*Criterios de gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Pasaia.*

*Artículo 1. Ámbito de aplicación.*

1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Pasaia, conforme a los siguientes supuestos:

– Nombramiento de funcionarios/as interinos/as en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de carrera que se encuentren vacantes, o cuyo/a titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente.

– Nombramiento de funcionarios/as interinos/as para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinen dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario el nombramiento.

– Nombramiento de funcionarios/as interinos/as por acumulación de tareas. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista para

hori eragingo duten inguruabarrak, eta izendapena egiteko zer behar dagoen.

- Aldi baterako langile laboralen kontratazioan.
- Karrerako funtzionarioak zerbitzu eginkizunean izenda-zean, lanpostuak aldi baterako hornitzeko modu honen erregu-lazio juridikoarekin bateragarria denean.

2. Araudi honetako xedapenak aplikagarriak izango zaizkie, halaber, Pasaiaiko Udaleko erakunde autonomoei, aldi bate-rako zerbitzuak emateko langileak hautatzeko.

3. Nolanahi ere, Araudi honetan xedatutakoak ez du erago-tziko, indarrean diren lan-hitzarmen eta -akordioetan udal langi-leen barne-promoziorekin sustapenez adierazitakoa aplikatzea.

4. Araudi honen xedapenak ez dira aplikatuko, zerbitzu arrazoiengatik, Udaltzaingoan agente batzuk behin-behinean Le-hen Agente edota azpiofizial edo ofizial eginkizunetarako gaitu behar direnean, baldin eta gaitze horren iraupena bi hilabete ja-rraitutik gorakoa ez denean.

#### 2. artikulua. *Jarduteko printzipioak.*

Poltsetarako langileak hautatzeko garaian, honako printzi-pio hauek errespetatuko dira:

1. Deialdiak eta poltsetan parte hartzeko baldintzak argi-tara ematea.
2. Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko baldintza oro-korrekin eta lanpostuaren eskakizunekin bat.
3. Meritua eta gaitasuna.
4. Gardentasuna prozesuaren kudeaketan.

#### 3. artikulua. *Lan-poltsak kudeatzeko eskumena.*

1. Lan-poltsen kudeaketa Udaleko Giza Baliabideen Zerbi-tzuari dagokio, eta, hala dagokienean, baita erakunde autono-moei ere; hala ere, lehenak berrikusiko ditu bigarrenen jarduke-tak, jarduketa horiek Araudi honen aplikazio-eremuaren barruan daudenean.

2. Halaz ere, sortzen diren zalantza eta arazoek, eta hori-en inguruan hartzen diren erabakien berri eman beharko zaio langileen ordezkariari.

#### 4. artikulua. *Lan-poltsak sortzea.*

1. Udal honetako lanpostu hutsak betetzeko deialdi guztien ondorioz lan-poltsak sortuko dira, ariketa baztertzaila guztiak gaituzten dituzten oposiziogileekin, puntuazio hurrenkeraren ara-bera, oinarri arautzaileetan ezartzen diren irizpideekin bat. Plaza jakin bat betetzeko deialdiak sorturiko lan-poltsa bakoitzak lehen-tasuna izango du Kategoría, Talde, Eskala, Azpieskala eta Mota berean aurrez indarrean zegoenaren gainetik.

2. Halako poltsarik izan ezean, eta langileen ordezkari-entzun ondoren, Udaleko beste lan-poltsak erabil daitezke, egin-kizunak oso antzekoak direnean eta eskatutako titulazio-maila parekoa denean; baldin eta hautatutako pertsonak lanpostuen zerrendan lanpostu jakin horri ezartzen zaizkion baldintzak bete-zen baditu.

3. Lan-poltsarik izan ezean, eta langileen ordezkari-entzun ondoren, lanpostu jakin batzuk behin-behinekoz betetzeko berariazko lan-poltsak sortzeko deialdiak egin litezke. Deialdi ho-riek al bait azkarren egingo dira, betiere publikitate, berdintasun, meritu eta gaitasun printzipioak errespetatuz. Lanpostuaren izae-raren arabera, deialdiaren oinarrietan lan-poltsaren gehienezko indarraldia zehaztu ahal izango da.

el nombramiento, y las circunstancias que determinen dicha fi-nalización, así como las necesidades que hacen necesario dicho nombramiento.

- Contrataciones de personal laboral temporal.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera en comisión de servicios, en lo que resultare compatible con la regulación jurí-dica de esta forma de provisión temporal de puestos de trabajo.

2. Las disposiciones de este Reglamento serán de aplica-ción, igualmente, a los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Pasaia en la selección de personal para la prestación de ser-vicios de carácter temporal, en el seno de los mismos.

3. En cualquier caso, lo dispuesto en este Reglamento se entenderá sin perjuicio de lo que los pactos y acuerdos laborales vigentes pudieran señalar respecto del fomento de la promoción interna de los empleados municipales.

4. Las disposiciones de este Reglamento no serán de apli-cación cuando, por razones de servicio, en la Policía Local se deba proceder a la habilitación puntual de determinados Agentes en funciones de Agente Primero, Suboficial u Oficial, siempre que la duración previsible de dicha habilitación no exceda de los dos meses ininterrumpidos de duración.

#### Artículo 2. *Principios de actuación.*

En la selección del personal integrante de las bolsas se res-petarán los siguientes principios:

1. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
2. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
3. Mérito y capacidad.
4. Transparencia en la gestión del proceso.

#### Artículo 3. *Competencia de la gestión de las bolsas de tra-bajo.*

1. La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Ser-vicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento y, en su caso, a los Organismos Autónomos correspondientes, sin perjuicio de la supervisión general por parte del primero respecto de las actua-ciones de los segundos, cuando dichas actuaciones se incluyan dentro del ámbito de aplicación de este Reglamento.

2. No obstante lo anterior, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adop-ten, deberá darse cuenta a la representación del personal.

#### Artículo 4. *Creación de las bolsas de trabajo.*

1. La convocatoria de cualquier plaza vacante en este Ayun-tamiento, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden de pun-tuación según los criterios que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Escala, Subescala y Clase, salvo que en las correspondientes bases se establezca lo contrario.

2. En defecto de la anterior, y oída la representación del per-sonal, podrán utilizarse otras bolsas de trabajo del Ayuntamiento cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona selec-cionada cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto a ese puesto de trabajo.

3. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo, y oída la representación del personal, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura provisional de determinados puestos de trabajo. Dichas convocatorias de-berán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspon-dientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.

4. Beharra eta premia egiaztatuta daudenean, eta ez da goenean nahikoa denborarik deialdi hori egiteko, salbuespenez, honela joka liteke:

– Lehenik eta behin, beste administrazio publiko batzuen lan-poltsak erabiliko dira, baldin eta lan-poltsa horien deialdietan aurreikusia bazegoen beste administrazio publiko batzuek poltsa horiek erabiltzeko aukera izango zutela.

– Administrazio horietan indarrean dauden Lan-poltsetan hautagai egokirik ez badago, eta Giza Baliabideen Buruak txosten arrazoitua egin ondoren, 190/2004 Dekretuaren 58. artikularekin bat, enplegu zerbitzu publikoetara jo ahal izango da azkenik. Halakoetan, dagokion enplegu-zerbitzuak proposatutako pertsonen lanpostua betetzeko eskatzen diren oinarritzko baldintzak bete beharko dituzte, eta prozedura labur baten bidez egingo da hautaketa, lehen aipatutako berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioekin bat.

Prozesu horren akta egingo da, guztia jasota gera dadin.

– Beste administrazio publiko batzuek utzitako lan-poltsen bidez edo Enplegu Zerbitzu Publikoen (Lanbide) bidez egindako hautaketa-prozesuen ondoren izendatzen diren langileak lan-poltsa propioetan sartuko dira, eta, halakorik ezean, lan-poltsa bat eratuko da kontratazio berrien ondorioetarako, betiere Pasaiako Udalaren kategoría horretako lan-poltsaren subsidiarioa. Lan-poltsa horren lehentasun-hurrenkera hasiera batean sartzeko hurrenkerearen arabera izango da, eta lan-poltsetarako ezarritako irizpide berberekin eguneratuko da.

Langile horiek udaleko lan-poltsetan egongo dira, harietako lan-poltsa horiek indarririk gabe geratzen diren arte, LEP prozesuetatik datozen lan-poltsak eratzearen ondorioz, edo lan-poltsa horietan sartzen diren arte.

Ezin da sartu kontratatzeko edo izendatzeko ezarritako probaldia, prestakuntza edo praktikaldia gainditzen ez duen inor, ez eta lanpostuaren eginkizunak betetzeko gaitasun falta nabarmena erakusten duen inor.

**5. artikulua. Pasaiako Udaleko lan-poltsen partaideak zer egoeratan egon daitezkeen.**

1. Libre. Lan-poltsa bateko hautagaia, aldi baterako zerbitzuak emateko noiz deituko zain.

Nolanahi ere, hautagai batek sei hilabeteren buruan bi alditan ezezkoa ematen badiu eskaintzen zaion izendapen edo kontratuari –justifikatutako kasuetan aldi baterako baja egoerak sor daitezkeenean izan ezik–, eta 4.2) artikulua dioen bezala, dagokion lan-poltsaren azken lekura pasako da «libre» bezala.

Aurreikuspen hori Araudi honen 7.4. artikuluan aipatzen diren ohiko zerbitzuei bakarrik aplikatuko zaie, ez komunikazio saiakera bakarrik eskatzen duten premia-zerbitzuei.

Gauza bera gertatuko da Pasaiako Udalarekin edo bere erakunde autonomekin duten lan-harremana borondatez eteten dutenekin.

2. Lanean. Zerbitzuak ematen ditu Araudi honen aplikazio-eremuan (Udaletxean edo Erakunde autonomoetan) Egoera horretan dagoen bitartean, langileak honako lan-eskaintza hauek bakarrik jaso ahal izango ditu:

– Lanean egotearen egoera eragin duen lan-poltsa ez beste poltsetatik del diezaioke.

– Aurrez zegoenarekiko berehalako jarraipena duten kontratu edo izendapenak, eta eginkizun berberak bete behar dituztenean.

4. Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no quepa tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, podrá –excepcionalmente– actuarse de la siguiente manera:

– En primer lugar se acudirá a bolsas de empleo de aquellas Administraciones Públicas en cuyas convocatorias se hubiera previsto la posibilidad de su uso por parte de otras Administraciones Públicas.

– En caso de inexistencia de candidatos/as aptos/as en Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, y previo informe motivado de la persona Responsable del Departamento de Recursos Humanos se podrá acudir, de acuerdo con lo establecido en el art. 58 del Decreto 190/2004, a los servicios públicos de empleo. 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.

Del citado proceso se levantará acta que deje la debida constancia.

– Las personas trabajadoras que accedan a los nombramientos a través de bolsas de trabajo cedidas por otras Administraciones Públicas o incorporadas tras procesos selectivos realizados a través de los Servicios Públicos de empleo (Lanbide) se incorporarán a las bolsas de trabajo propias, y en su defecto configurarán, a los efectos de nuevas contrataciones, una bolsa de trabajo, siempre subsidiaria a la propia de dicha categoría del ayuntamiento de Pasaiá, cuya prelación vendrá inicialmente marcada por el orden de incorporación y será actualizada con los mismos criterios establecidos para las bolsas de trabajo propias.

Estas personas permanecerán en las bolsas de trabajo municipales hasta que las mismas queden sin efecto por la constitución de las bolsas de trabajo provenientes de los procesos de OPE o se integren en las mismas.

No cabe la integración de una persona que no supere el período de prueba, formación o prácticas establecido para su contratación o nombramiento y/o una manifiesta incompetencia para el desempeño de funciones del puesto.

**Artículo 5. Situaciones en las que puede hallarse un/a candidato/a integrante de las bolsas de trabajo.**

1. Disponible. Se encuentra en la lista de candidatos de una bolsa de trabajo, a la espera de ser llamada/o para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquel/la candidato/a que no acepte, por dos veces en el intervalo de seis meses el nombramiento o contrato ofertado (sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de «baja temporal» o del rechazo de la oferta cuando se traten de bolsas de trabajo referidas a puestos de trabajo similares al puesto a cubrir, tal y como establece el artículo 4.2) pasará como «disponible» al final de la bolsa de trabajo correspondiente.

Esta previsión se aplicará únicamente para el caso de las prestaciones de servicios ordinarios a las que hace mención el artículo 7.4 de este Reglamento, no para el caso de los servicios urgentes que impliquen un único intento de comunicación o aviso.

Idéntica suerte correrá quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con la Administración del Ayuntamiento de Pasaiá o con la de cualquiera de sus Organismos Autónomos.

2. Trabajando. Presta servicios en el ámbito de aplicación de este Reglamento (Ayuntamiento y Organismos autónomos) Mientras se encuentre en esta situación, la/el trabajador/a sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con:

– Otras bolsas de trabajo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.

– Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente y correspondan al desempeño de las mismas funciones.

– Inolako zalantzarik gabe, gutxienez sei hilabeteko iraupe-  
na dakarten kontratu edo izendapenak.

– Ordainsariatetan hobekuntzaren bat edo lanaldiaren ehuno-  
ko handiagoa dakarten kontratu edo izendapenak.

Dagokion kontratu/izendapenaren indarraldia amaitutakoan,  
jardunean edo «lanean» ari ziren pertsonak «libre» egoerara pasa-  
ko dira berriro ere, eta hasierako lekua mantenduko dute jatorriz-  
ko zerrendan.

3. Ezin lokalizatuko egoera. Giza Baliabideen Zerbitzuak,  
ofizios, egoera honetan alta emango die GGBB departamentutik  
egindako telefono deiak erantzuten ez dituztenei, hiru telefono-  
deiei gutxienez hiru hileko tartean. Egoera horretan ez zaio hauta-  
gaiari lan-eskaintzarik egingo.

Ezin lokalizatzeko egoeran alta eman zaien hautagaiak, egoe-  
ra horretan hiru hilabete baino gehiago eginez gero, dagokion  
lan-poltsaren azkenera emango dira. Harremanetan jartzen ba-  
dira, «libre» egoerara igaroko dira, baina horrekin ez dute jatorrizko  
lehtasun ordena berreskuratuko dagokion lan-poltsan.

4. Aldi baterako baja. Lan-eskaintzarik ez zaie egingo aldi  
baterako baja egoeran daudenei. Egoera horretara igarotzeko  
arrazoia honako hauek izango dira:

– Beste administrazio edo entitate batean edota sektore pri-  
batuan zerbitzuak ematen aritzea.

Egoera hori zuzitzeko dagokion izendapen, lan-kontratu edo  
alta erakutsiko da autonomoetan dagokion zerga-lizentziarekin.

– Deia egiteko unean lanean aritzea galarazten dion gaixo-  
tasuna.

Egoera hori baja mediko edo azterketa medikoaren ziurtagi-  
riarekin zuzituko da.

– Jaiotza-, adopzio edota adopzio eta harrera xedeekin egin-  
dako zaintza-lizentzia.

Egoera hori Familia Liburuarekin egiaztatuko da eta, hura  
eduki ezean, txosten medikoarekin.

– Ezkontza- edo egitatezko bikote lizentzia.

Egoera hori Familia Liburu edota beste edozein egiaztagi-  
rekin zuzituko da.

– Zerbitzu berezietako egoera.

Egoera hori lan-kontratuarekin, izendapen edo kredentzia-  
larekin egiaztatuko da.

– Gaixotasun larria edota senitartekoen heriotza odolkideta-  
sunaren 2. graduraino.

Egoera hori ahaidetasuna frogatzen duen familia-liburuare-  
kin eta heriotza-agiri edo ziurtagiri medikoarekin egiaztatuko da.

– Alegatu eta egiaztatzen diren ohiz kanpoko kasuak eta  
ezinbestean gertatzen direnak, zeinak aintzatetsi behar dituen  
dagokion udal organo eskudunak.

7 egunetan ez bada egiaztagiririk aurkezten, aldi baterako  
baja egoerara pasatzeko arrazoia justifikatzeko, hautagaiak  
bere borondatez eskaintzari ezezkoa eman diola joko da, eta  
araudi honetan kasu horietarako aurreikusitako arauak aplikatu-  
ko dira.

Aldi baterako baja egoera eragin duen arrazoa bukatzean,  
interesdunak Giza Baliabideen Sailari jakinaraziko dio. Jakina-  
razpen hori egin, edo dagozkion frogagiriak aurkeztu arte, ez zaio  
lan-eskaintzarik egingo hautagaiari.

5. Behin betiko baja. Egoera horretara pasako dira hauta-  
gai hauek:

– Beren borondatez halaxe eskatzen dutenak.

– Contratos o nombramientos que impliquen sin ningún tipo  
de duda una duración de, al menos, seis meses.

– Contratos o nombramientos que supongan una mejora en  
las retribuciones o un porcentaje superior de jornada.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombra-  
miento las personas en activo o «trabajando» pasarán nuevamen-  
te a la situación de «disponible», manteniendo su inicial posición  
en la lista de origen.

3. Ilocalizable. El Departamento de Recursos Humanos pro-  
cederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a quienes no  
contesten a las llamadas telefónicas realizadas desde el Dpto.  
de RR.HH. por 3 veces en el intervalo de al menos 3 meses. En  
esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al/la candi-  
dato/a.

Aquellas/os candidatas/os que sean dados de alta en la si-  
tuación de «ilocalizables», y permanezcan más de 3 meses en  
dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo co-  
rrespondiente. En caso de ponerse en contacto, pasarán a la si-  
tuación de «disponible», no recuperando con ello el orden de pre-  
lación originario dentro la correspondiente bolsa de trabajo.

4. Baja temporal. No se realizarán ofertas de trabajo a las  
personas que se encuentren en situación de baja temporal. Serán  
razones para pasar a dicha situación las siguientes:

– La prestación de servicios en otra Administración o Enti-  
dad, así como en el sector privado.

Dicha situación se justificará con el correspondiente nom-  
bramiento, contrato de trabajo o alta en autónomos con licencia  
fiscal.

– La enfermedad que impida el desempeño del trabajo en  
el momento del llamamiento.

Dicha situación se justificará mediante la baja médica o cer-  
tificado del reconocimiento médico.

– La licencia por nacimiento, adopción, guarda con fines de  
adopción y acogimiento.

Esta situación se acreditará con el Libro de Familia o, en su  
defecto, con informe médico.

– La licencia por matrimonio o pareja de hecho.

Dicha situación se justificará con el Libro de Familia o cual-  
quier otro documento acreditativo.

– La situación de servicios especiales.

Esta situación se acreditará mediante el contrato de traba-  
jo, nombramiento o credencial.

– La enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta  
el 2.º grado de consanguinidad.

Esta situación se acreditará mediante el libro de familia que  
demuestre el parentesco y certificado médico o de defunción.

– Supuestos excepcionales que se aleguen y acrediten cau-  
sas de fuerza mayor, que deberán ser reconocidas mediante re-  
solución del órgano municipal competente.

Cuando no se presente, en el plazo de 7 días, la documenta-  
ción acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de  
«baja temporal» correspondiente, se considerará que la/el candi-  
dato/o rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regula-  
ción dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situa-  
ción de baja temporal, la persona interesada deberá ponerlo en co-  
nocimiento del Departamento de Recursos Humanos. Hasta que se  
realice dicha comunicación o se presente la documentación acre-  
ditativa correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de  
trabajo alguna al candidato.

5. Baja definitiva. Pasarán a esta situación a aquellos can-  
didatos que:

– Voluntariamente lo soliciten por escrito.

– Izendapen edo kontratu bat onartu, eta horretarako eskatzen den titulazio akademikoa ez dutenak. Nolanahi ere, behin betiko baja soilik dagokion lan-poltsan gertatuko da.

– Hiltzen direnak, ezintasun iraunkorra dutenak, erretirora-ko legezko adina betetzen dutenak, edo behin betiko erantzukizun publikoak betetzeko gaitasuna kenduta dutenak.

– Araudi honetako 12. artikulua arabera lan-poltsatik kanpo uzten direnak.

#### 6. artikulua. Aldi baterako zerbitzuak eskatzea.

1. Giza Baliabideen Zerbitzuak luzatu gabe tramitatuko du, Araudi honen xedapenen arabera, udal Arloek egiten dioten behin-behineko izaerako zerbitzua emateko eskaera oro.

2. Nolanahi ere, eskaerak aintzat hartzeko, horietan honako alderdi hauek argi zehaztu behar dira:

– Bete behar den postua.

– Zerk eragin duen bitarteko izendapen edo aldi baterako kontratazioaren beharra.

– Kontratazioa arrunta edo premiazkoa den.

– Zerbitzu-harremanaren iraupena eta jardunaldiaren euhnekoa (balioespena).

– Izendapen edo kontratazioaren ardura duen pertsona fisikoa, udal sail horretakoa.

3. Aldi baterako zerbitzu-harreman hori ez badagokio lanpostuen zerrendako ezein lanposturi, eskaeretan honako informazio hau erantsi beharko da:

\* Gauzatu beharreko eginkizun zehatzak.

\* Bete beharreko lanpostua, eta lanpostu hori betetzeko baldintzak:

– Sailkapen-taldea.

– Eskatutako titulazioa.

– Eskatutako hizkuntza-gaitasuna.

– Proposatutako lanaldia eta ordutegia.

– Hautaketa-prozesurako edo kontratazio edo izendapena gauzatzeko garrantzitsua izan daitekeen beste edozein alderdi. Ç

4. Giza Baliabideen Zerbitzuak, ondorio horietarako, egoki irizitako eskaera-ereduak gaitu ahal izango ditu, dagozkion formatu elektronikoa edo fisikoetan.

#### 7. artikulua. Deia egiteko irizpideak.

1. Deiak dagokion poltsaren lehentasun ordenaren arabera egingo dira beti. Udalean elkarren segidako lan-poltsak baldin badaude lanpostu bera betetzeko, deia egiterakoan berrienak izango du lehentasuna zaharrenaren gainetik, edozein dela ere haren jatorria, oinarrietan bestelakorik adierazi ezean.

Halere, lehentasuna emango zaio sail edo lanpostu batean ezagutza eta esperientzia espezifikoa duen izangaiari, betiere arrazoituta eta prestakuntza-prozesua luzea izan bada (adibidez: S.A.C, hirigintzako administrariak, etab.).

2. Aldi baterako izendapen edo kontratu bat baino gehiago eskaini behar direnean aldi berean, horiek blokean eskainiko dira, izangaien lehentasun-hurrenkeran aukeratu daitezten.

3. Interesdunei lan-eskaintzen berri emango zaie telefonoz, posta elektronikoz edo jakinarazpena berehala eta azkar egitea ahalbidetzen duen beste edozein bitartekoren bidez. Premiazko deialdietan eta beste administrazio batzuetako lan-poltsetan egi-

– No reúnan los requisitos de titulación académica exigida para su nombramiento, una vez aceptado el mismo. En cualquier caso, la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo correspondiente.

– Falezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

– Sean excluidos de la bolsa según el artículo 12 de este reglamento.

#### Artículo 6. Solicitudes de servicios de carácter temporal.

1. El Departamento de Recursos Humanos tramitará sin mayor dilación, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas municipales le dirijan.

2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

– Puesto a cubrir.

– Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.

– Carácter ordinario o urgente de la contratación.

– Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.

– Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.

3. Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la Relación de Puestos de Trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

\* Tareas concretas a desarrollar.

\* Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:

– Grupo de clasificación.

– Titulación requerida.

– Perfil lingüístico exigido.

– Jornada de trabajo y horario propuesto.

– Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

4. El Departamento de Recursos Humanos podrá habilitar, a estos efectos, los modelos de solicitud normalizados que considere oportunos, en los formatos electrónicos o físicos que procedan.

#### Artículo 7. Criterios de llamamiento.

1. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente. En el caso de que en el Ayuntamiento existan bolsas de trabajo sucesivas para la cobertura del mismo puesto de trabajo, el llamamiento se realizará con preferencia de la más reciente sobre la más antigua, con independencia de la procedencia de aquélla. salvo que en las correspondientes bases se establezca lo contrario.

No obstante lo anterior, y siempre de forma motivada se dará prioridad al candidato con conocimiento y experiencia específica en un departamento o puesto concreto, y evitar así procesos formativos continuos (ejemplo: administrativos S.A.C, Urbanismo, etc.).

2. En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, éstos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de aspirantes.

3. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, llamando a los números de teléfono proporcionados por las/os candidatas/os, o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona

ten diren deialdietan, mezularitza azkarreko zerbitzuak erabili ahal izango dira (SMSak, posta elektronikoa, etab.), betiere hautaketan lehentasun-hurrenkera mantentzen bada.

4. Eskaintzaren jakinarazpena egiteko, ohiko zerbitzuak eta premiazero zerbitzuak bereiziko dira.

– Ohiko zerbitzuetarako, Giza Baliabideen Zerbitzuak gehieze ere hiru komunikazio-saiakera egingo ditu bi egunen buruan. Eskaintza jaso duen lan-poltsako hautagaiak 24 ordu izango ditu eskaintza onartzeko edo ez onartzeko. Hautagaiarekin harremanetan jartzea lortzen ez bada, edo hark ez badu eskaintza onartzen; zerrendako hurrengo hautagaiari egingo zaio eskaintza, puntuazioaren hurrenkerearen arabera.

– Premiazko zerbitzuetarako, komunikazio-saiakera bakarra egingo da. Kasu hauetan eskaintza egiten den une berean onartu edo baztertu beharko da. Hautagaiarekin harremanetan jartzea lortzen ez bada, zerrendako hurrengo hautagaiari egingo zaio eskaintza, bestelako izapiderik gabe.

5. Egindako izapideak justifikatu eta kontsultatze aldera, hala badagokio, horien erregistro zorrotza egingo da, bai indarrean diren lan-poltsena, bai hautagaiak aurkitzeko egindako saiakera eta/edo izapideena, eta bai haiek emandako erantzunena.

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

Zerrenda horiek lehentasun-ordenaren arabera erabili beharreko zerrenden osagarri izango dira. Muga berarekin, desgaitasuna duten langileentzako txanda murriztuko zerrendarik ez badago, ahaleginak egingo dira langile horien aldeko kontratu edo izendapen kopuru bera egiteko. Horretarako, langile horiek % 33ko desgaitasuna edo handiagoa aitortua izan beharko dute Administrazio organo eskudunaren aldetik, eta ezarritako lehentasun-ordenaren arabera erabili beharreko zerrendan sartuta egon beharko dute.

#### 8. artikulua. Bi taldeko lanpostuak.

Lanpostuen zerrendan bi taldetan ageri diren postuak betetzeko deia, orokorrean, titulazio altuena behar den taldeko postuetarako egingo da lehenik, eta jarraian, titulazio apalagoa eskatzen den postuetarako.

#### 9. artikulua. Zerbitzuak ematen jarraitzea.

1. Amatasun-lizentzia eta ondoren hartzen diren oporrak edo bestelako lizentziak pertsona berak beteko ditu, baldin eta elkarren segidan hartzen badira, etenik gabe.

2. Lanpostuen Zerrendan aldi baterako programen postuak finkatzen direnean edota eginkizunak metatzen direnean, hautatuko da finkatu den programako postua okupatzen duena, betiere postuaren betekizun guztiak betetzen baditu.

3. Aurreko puntua aplikagarria izango da, halaber, lanpostu okupatuak lanpostu-zerrendan aldaketa edo balorazio berri bat egiten den kasuetan, betiere benetan egindako eginkizunak funtsean aldatzen ez direla egiaztatzen bada.

#### 10. artikulua. Izendun proposamena.

1. Izendun proposamenaren sistemak xede gisa du lanaldiaren % 100 baino gutxiagoko lanaldiak dituzten langileei erraztea beren lanaldia handitzea. Sistema honek ahalbidetzen du zerbitzuak dituzten premiak pertsona gutxiagorekin bete ahal izatea langileen eta lanaldien sakabanaketa saihestuz.

interesada. En los llamamientos urgentes, así como en aquellos que se realicen a bolsas de trabajo de otras administraciones, podrán utilizarse servicios de mensajería rápida (SMS, email, etc. siempre que se mantenga el orden de prelación en la selección.

4. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes, según lo establecido en las solicitudes.

– Para las prestaciones de servicios ordinarios, el Departamento de Recursos Humanos realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en dos días diferentes. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

– Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

5. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

6. 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.

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 8. Plazas de doble grupo.

El llamamiento para la cobertura de plazas que en la relación de puestos de trabajo figuren con doble Grupo se hará, con carácter general, a las bolsas de la titulación más alta y, seguidamente, a las de titulación inferior.

#### Artículo 9. Continuidad en la prestación de servicios.

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

2. En el supuesto de consolidación de puestos de programas temporales o de acumulación de tareas en la Relación de Puestos de Trabajo, se seleccionará a la persona que ocupe el puesto el programa que se hubiese consolidado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos para el puesto.

3. El punto anterior será también aplicable en aquellos casos en los que el puesto ocupado sufra una modificación o nueva valoración en RPT, siempre que se verifique que las funciones efectivamente realizadas no se modifican sustancialmente.

#### Artículo 10. Propuesta nominal.

1. El sistema de propuesta nominal tiene por objeto facilitar a las personas trabajadoras de un departamento, contratados con dedicaciones inferiores al 100 por ciento de la jornada, incrementar temporalmente sus dedicaciones. Este sistema permite a los servicios cubrir sus necesidades con un número inferior de personas, evitando la dispersión de trabajadores y trabajadoras y jornadas.

2. Jatorrizko departamentuak proposatuko du, langilearen oniritziarekin, aldi baterako kontratu edo izendapenerako, honako zirkunstantzia hauek gertatzen direnean:

– Langileak antzeko postuan egon behar du kontratatua edota beste postu bat izanez gero, bete nahi den kategoriaren zerrendakoa izan.

– Kontratu-pilatzeak ezin du lanaldiaren % 100a gainditu.

– Kontratu berriak ezin dio eragotzi langileari hasierako kontratuaren ondorioz betetzen dituen eginkizunak eta egitekoak gauzatzea, eta zerbitzu kaskarragoa ematea ere ez.

#### 11. artikulua. Frogaldia.

Euskal Enplegu Publikoari buruzko abenduaren 1eko 11/2022 Legeak 77.2 artikuluan xedatzen du lanpostuak aldi baterako hornitzeko ere jarri ahal izango dela probaldi bat gainditu beharra, bai eta, hala badagokio, prestakuntza-aldi bat ere.

Beraz, 6 hilabeteko probaldia ezartzen da A1 eta A2 taldeetako plazei lotutako lanpostuetarako, eta 3 hilabetekoa gainerako lanpostuetarako.

#### 12. artikulua. Poltsatik baztertzea.

1. Izendapena amaitzean, kausa objektiborik egon bada hautagai hori ez gai egiten duena beste izendapen edo kontraturen baten titular izateko eginkizun horietan beretan, dagokion departamentuko arduradunak Giza Baliabideetako Departamentuari helaraziko dio gaitasunaren gaineko aurkako txostena hamabost baliadun laneguneko epean, izendapena edo kontratua amaitzen zaionetik kontatzen hasita. Txosten horiek oinarritu ahal izango dira izendatu edo kontratudunaren goiko hurrengo buruek egindako txostenetan.

Era berean gorago adierazitako ebaluazio aldian dagokion departamentuko arduradunak Giza Baliabideetako Departamentuari helaraziko dio gaitasunaren gaineko aurkako txostena.

2. Giza Baliabideen Zerbitzuak txosten horiek aztertuko ditu eta, hala badagokio, eta betiere langileen ordezkarietantzun ondoren, erabakiko du ea hautagai bati berriz ere deialdiora aurkako txostena eragin duten antzeko eginkizunak edo berberak betetzeko. Erabaki horren berri emango zaio hautagaiari, eta hark 10 egun baliaduneko epea izango du, jakinarazpenetik kontatzen hasita, egoki irizitako alegazioak egiteko. Eta alegazio horiek aztertu ondoren, dagokion erabakia hartuko da. Erabakitzen bada hautagai horrek ez duela gaitasunik aurkako txostena eragin dutenen antzeko eginkizunak edo eginkizun berberak betetzeko izendapenen onuradun izateko, haren egoera «behin betiko baja» egoeraren antzekoa izango da, eginkizun-mota horretako izendapen edo kontratazioetarako; hala ere, Giza Baliabideen Zerbitzuak erabaki dezake hautagai horrek bestelako zeregin batzuk betetzeko eskaerak jaso ditzakeela.

#### 13. artikulua. Bitarteko funtzionarioak kargutik kentzeko agindua.

Plaza hutsak betetzen dituzten bitarteko batzuk kargutik kendu behar direnean, eta espresuki postuen kodeak ezartzen ez direnean, kargutik kentzeko ordena hau izango da:

1. Lanpostuaren baldintzak betetzen ez dituzten bitartekoak.

2. Inarreko lan-poltsan ez dauden bitartekoak.

3. Gero alde besterik jarraituko da (emaitza okerragotik ho-beagora) lan-poltsan okupatzen duten lehentasun ordena.

2. El Departamento de origen propondrá, con el consentimiento del trabajador o trabajadora, su contratación para un nombramiento o contrato temporal, cuando se den las siguientes circunstancias:

– La persona trabajadora debe estar contratada en puesto de similar categoría o bien en caso de tratarse de un puesto diferente, pertenecer a la lista de la categoría que se pretende cubrir.

– La acumulación de contratos no puede superar el 100 por ciento de jornada.

– El nuevo contrato no debe impedir la realización de las funciones y tareas encomendadas como consecuencia del contrato inicial, ni el menoscabo del servicio prestado.

#### Artículo 11. Periodo de prueba.

La Ley 11/2022, de 1 de diciembre de Empleo Público Vasco señala en su art. 77.2 que la provisión temporal de los puestos de trabajo también podrá exigir superar un período de prueba y, en su caso, un período de formación.

Se establece por tanto un período de prueba de 6 meses para los puestos asociados a plazas de los grupos A1 y A2, y de 3 meses para el resto de puestos.

#### Artículo 12. Exclusión de la bolsa.

1. Una vez finalizado el nombramiento, en los casos en los que hayan concurrido causas objetivas que hagan al/la candidato/a no apto para ser titular de nuevos nombramientos o contratos en esas mismas funciones, la/el responsable del Departamento correspondiente deberá hacer llegar al Departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 15 días hábiles desde la finalización del nombramiento o contrato, un informe negativo de aptitud. Dichos informes se podrán basar en los informes emitidos por los mandos inmediatamente superiores del/la nombrado/a o contratado/a.

Asimismo, durante el periodo de evaluación anteriormente mencionado la/el responsable del Departamento correspondiente hace llegar al Departamento de Recursos Humanos un informe negativo de aptitud.

2. El Departamento de Recursos Humanos procederá a analizar dichos informes y, en su caso y siempre oída la representación de los trabajadores, determinará si un candidato no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de funciones idénticas o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo. De dicha decisión se dará traslado al/la candidato/a en cuestión, disponiendo ésta/e de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda. En el caso de que se resuelva la no aptitud del/la candidato/a para ser beneficiario/a de nombramientos que impliquen el ejercicio de funciones idénticas o similares a las que hubiesen dado origen al informe negativo correspondiente, su situación se asimilará a la de «baja definitiva» a los efectos de la realización de llamamientos que tengan por objeto nombramientos o contrataciones para ese tipo de funciones, sin perjuicio de que el Departamento de Recursos Humanos pudiera determinar que el/la candidato/a pueda recibir llamamientos que no supongan similitud clara de funciones a desempeñar.

#### Artículo 13. Orden de cese de funcionarias/os interinas/os.

En el supuesto de tener que cesar a varios interinas/os que ocupen plazas vacantes, y no se establezcan expresamente los códigos de los puestos, el orden de cese será el siguiente:

1. Interinas/os que no cumplan las condiciones del puesto de trabajo.

2. Interinas/os que no estén en la bolsa de trabajo vigente.

3. Posteriormente se seguirá de manera inversa (de peor resultado a mejor) el orden de prelación que ocupen en la bolsa de trabajo.

Berdinketa gertatuz gero, edozein kasu delarik ere, izendapen edo kontratu berriena duena kargutik kentzeko irizpideari jarraituko zaio.

*14. artikulua. Zerrendak argitaratzea.*

Lan-poltsan sartzeko aukeratze prozesu edo horiek sortzeko prozesu espezifikoko bakoitza bukatutakoan, emaitza Udalaren web orrian argitaratuko da: [www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus).

*15. artikulua. Lan-poltsarako datuak beste administrazio batzuei ematea.*

1. Datu pertsonalen babesari buruzko legerian xedatutakoari dagokionez, interesdunak espresuki baimena ematen badu, Pasaia Udaleko lan-poltsa jakin batean jasotako datuak beste administrazio publiko batzuei eman ahal izango zaizkie, haiek hala eskatuz gero, administrazio horiek interesdunei aldi baterako kontratazio edo izendapenak egin diezazkien.

2. Nolanahi ere, eskari haiei erantzungo zaie poltsetan libre dauden langileen arabera eta Udalak berak duen langile premeria arabera.

3. Beste administrazio publiko batzuei horrelako datuak ematen zaizkienean, soilik «libre» eta «aldi baterako baja» egoeretan dauden hautagaiei buruzko datuak emango dira, dagokion lan-poltsan duten sailkapen-hurrenkeraren arabera.

*Xedapen gehigarri bakarra.*

Araudi honetan xedatutako irizpideek, betiere interesdunentzat onuragarriak badira, lehentasuna izango dute Pasaia Udalean egun dauden lan-poltsa guztien kudeaketan, baita lan-poltsen sorrera arautu zuten oinarrietan bestelako kudeaketa-irizpideak xedatu baziren ere.

Hala ere, lan-poltsa bat sortzeko xedapenetan jasotzen diren poltsa hori erabiliko dela aurreko lan-poltsan hautagairik ez badago, eta bigarren deialdira lehen poltsako hautagaiak aurkeztu ez direnean; alkate-udalburuari edo hark izendatzen duen ordezkari, ahalmena ematen zaio, bi lan-poltsa horiek bateratu eta bakar bat sortzeko, aipatu xedapenetan aurreikusitako erabilera-metodotik eratorritako lehentasun-hurrenkerara errespetatuz.

*Xedapen iragankor bakarra.*

Araudi hau indarrean sartu aurretik egin diren izendapenen ondorioek bere horretan jarraituko dute, horietan aurreikusitako arazoaren batengatik izendapena amaitu arte.

Pasaia, 2024ko irailaren 26a.—Antolaketa eta Giza Baliabide teknikaria. (6973)

En caso de empate, en cualquiera de los casos, se seguirá el criterio de cesar al que tenga el nombramiento o contrato más reciente.

*Artículo 14. Publicación de listas.*

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de bolsas de trabajo, su resultado será publicado en la página web municipal: [www.pasaia.eus](http://www.pasaia.eus).

*Artículo 15. Comunicación de datos de las bolsas de trabajo a otras Administraciones Públicas.*

1. Con respeto a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, los datos contenidos en una determinada bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Pasaia podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas que los demanden, para que éstas puedan proceder a realizar contrataciones o nombramientos temporales en favor de dichos interesados.

2. En todo caso, la respuesta efectiva a dichas peticiones estará supeditada al personal disponible en las bolsas y a las necesidades de personal del propio Ayuntamiento.

3. Cuando se proceda a realizar una comunicación de estas características a otra Administración Pública, únicamente se aportarán los datos correspondientes a aquellos candidatos que se encuentren en la situación de «disponible» y «baja temporal», en el orden de clasificación en el que se hallen en la bolsa de trabajo correspondiente.

*Disposición adicional única.*

Los criterios dispuestos en el presente Reglamento, siempre que sean beneficiosos para los interesados, gozarán de prioridad en la gestión de cualquiera de las bolsas de trabajo existentes en la actualidad en el Ayuntamiento de Pasaia, incluso cuando las bases correspondientes que rigieron la creación de las mismas hubiesen dispuesto criterios de gestión distintos de los presentes.

No obstante lo anterior, se faculta al Alcalde - Presidente o Corporativo en quien delegue para que, en aquellos casos en los que las disposiciones de creación de una bolsa de trabajo pudieran haber subordinado su utilización a la ausencia de candidatos en otra anterior, no habiendo concurrido a la segunda convocatoria los candidatos ya integrantes de la bolsa originaria, proceda a refundir ambas bolsas de trabajo en una única, respetando el orden de prelación que se derive del método de utilización previsto en las citadas disposiciones.

*Disposición transitoria única.*

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente, mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

Pasaia, a 26 de septiembre de 2024.—El técnico de Organización y RR.HH. (6973)