

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ARRASATEKO UDALA

Pertsonala

Lan poltsak kudeatzeko Araudia

— Aurkibidea:

Zioen azalpena.

Irizpideak Arrasateko Udaleko lan poltsak kudeatzeko.

1. artikulua. Aplikazio eremua.
2. artikulua. Jarduteko printzipioak.
3. artikulua. Lan poltsak kudeatzearen eskumena.
4. artikulua. Lan poltsak eratzea.
5. artikulua. Zein egoeratan egon daitekeen lan poltsan dagoena.
6. artikulua. Aldi baterako zerbitzuak eskatzea.
7. artikulua. Deialdia egiteko irizpideak.
8. artikulua. Harremanaren izendapena bukatzea.
9. artikulua. Zerrendak argitaratzea.
10. artikulua. Lan poltsetako datuak beste administrazio publiko batzuei jakinaraztea.
11. artikulua. Betekizunak eguneratzea.
12. artikulua. Harremanetarako datuak eta lan poltsan egoteko modua eguneratzea.

Xedapen Gehigarri bakarra.

Xedapen Iragankorra. Izendapenen indarraldia.

Xedapen Indargabetzailea.

Azken xedapena.

ZIOEN AZALPENA

Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren (EPOELTBren) 55. artikulua zehazten ditu enplegu publikoan sartzeko eta zerbitzu harremana lortzeko printzipio gidariak. Hala bada, adierazten du, berdintasun, meritua eta gaitasun printzipio batzuk ziurtatzen dituzten prozeduren bidez aukeratu behar direla langile funtzionarioak eta langile laboralak, honako printzipio hauek hain zuzen ere:

- a. Deialdiak eta haien oinarriak argitara ematea.
- b. Gardentasuna.
- c. Aukeratze organoetako kideen inpartzialtasuna eta profesionaltasuna.
- d. Independentzia eta diskrezionalitate teknikoa aukeratze organoen jardunean.
- e. Hautatzeko prozesuen eta garatu beharreko lan edo egitekoen arteko egokitasuna.

AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

Personal

Normativa para la gestión de las bolsas de trabajo

— Índice:

Exposición de motivos.

Criterios de gestión de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Mondragón.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Principios de actuación.

Artículo 3. Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

Artículo 4. Constitución de las bolsas de trabajo.

Artículo 5. Situaciones en las que puede estar una persona integrante de las bolsas de trabajo.

Artículo 6. Solicitudes de servicios de carácter temporal.

Artículo 7. Criterios de llamamiento.

Artículo 8. Fin del nombramiento de la relación.

Artículo 9. Publicación de listas.

Artículo 10. Comunicación de datos de las bolsas de trabajo a otras administraciones públicas.

Artículo 11. Actualización de requisitos.

Artículo 12. Actualización de datos de contacto y de situación en la bolsa.

Disposición adicional única.

Disposición transitoria. Vigencia de los nombramientos.

Disposición derogatoria.

Disposición final.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y otra serie de principios consagrados, como son:

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

f. Azkartasuna, aukeratze prozesuetan objektibitateari kalterekin egin gabe.

Bitarteko funtzionarioak aukeratzeari dagokionean, aipaturiko EPOELTBren 10. artikulua adierazten du prozedura azkarren bidez egin beharko dela aukeraketa hori, Berdintasun, meritu, gaitasun eta publizitate printzipioak errespetatuz beti ere.

Euskal Funtzio Publikoaren 6/89 Legearen 33. artikulua xedatzen du, bitarteko funtzionarioak eta aldi baterako langile laboralak aukeratzeko direla jarritako prozeduren arabera, kontuan izanik publizitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun irizpideak eta ahalik eta bizkorren saiatuz; edozelan ere, hautagaiak titulazio baldintza orokorrak bete behar dituzte, bai eta lanpostua betetzeko eskatzen diren gainerako baldintzak ere.

Aurrekoa kontuan izanik, ezinbestekoa da aldi baterako kontratazioak kudeatzeko arau argiak ezartzea, horien kudeaketa azkarra izan dadin, baina enplegu publikoan sartzeko printzipio arau emaile horiekiko errespetua galdu gabe, eta ezinbesteko kontrol eta zaintzarako beharrek gardentasun mailak kontuan izanik beti ere.

Horrela, Arrasateko Udalbatzak 2009/12/03an onartu zuen lan poltsak kudeatzeko araudia. Alabaina, araudi hori berrikusi egin da, gaur egungo arau, antolaketa eta gizartean dauden eskakizunetara egokitzeko.

Araudi berriak aldatu egiten du lan poltsak kudeatzeko oinarri zen eredia: hautagaiak ahaldu dira, eta hautagaiarekin harremanetan jartzeko eta hura hautatzeko eremuan hobekuntzak egin dira. Hautagaiak erabakiko du lan eskaintzak jasotzea nahi dituen, hau da, hartzeko prest egoeran izan nahi duen edo aldi baterako edo behin betiko baja egoeran, nahi izate horren gaineko justifikaziorik eman gabe. Horrez gain, hautagaiak lan eskaintza ez onartzea erabakiz gero, ez du ezezko hori justifikatu beharrik izango, eta horrek ez dio zigorrik ekarriko. Horrela, lan poltsak modu eraginkoragoan kudeatuko dira.

Uko egitearen kontzeptua eta ondorioak ere aldatu dira. Araudi berriaren arabera, uko egiten denean alde aurretik onartutako eskaintza bat bazterten da. Horrela «baja aldi baterako» dagoe la jasoko da lan poltsa guztietan, ondorioz ez da behin betiko baja emango; hau da, hautagaia «baja aldi baterako» egoeran izango da hamabi hilabetez. Hala ere, uko egite hori errepikatu balitz, orduan bai «behin betiko baja» egoerara igaroko litzateke.

Administrazioa eta hautagaien arteko komunikazioa batez ere elektronikoa izango da. Lan poltsa batean dauden pertsonak, orokorrean, modu elektronikoa jasoko dute lan eskaintza. Baina soilik erantzun behar dute eskaintza zehatz horretan interesa dutenek. Eskaintzari epe barruan erantzuten dioten pertsona guztien artean, lan poltsan hurrenkeraren arabera esleitu da.

Aldaketa horien bidez kudeaketa errazagoa izango da; lan poltsan dauden pertsonak egoera lautan bakarrik egongo dira: «hartzeko prest», «lanean», «baja aldi baterako», «baja behin betiko». Oro har, «hartzeko prest» egoeran izatea aukerakoa da, eta hautagaiak nahi duenean alda dezake egoera hori.

Horri jarraituz, hauek ezarri dira:

IRIZPIDEAK ARRASATEKO UDALEKO LAN POLTSAK KUDEATZEKO

1. artikulua. Aplikazio eremua.

1. Arau hauek aplikatuko zaizkio Arrasateko Udalean beharrezko diren aldi baterako zerbitzuak emateko langileak hautatzeari, kasu hauen arabera:

f. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios/as interinos/as, el artículo 10 del citado TREBEP señala que aquella habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El artículo 33 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca establece que la selección de personas para el funcionamiento interno y el personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que se determinen atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y procurando la máxima agilidad, debiendo las personas aspirantes reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de que se trate.

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

Así, el Pleno de Arrasate aprobó el 3/12/2009 la normativa para la gestión de las bolsas de trabajo. Sin embargo, dicha normativa ha sido revisada para adaptarla a las exigencias normativas, organizativas y sociales actuales.

La nueva normativa cambia el modelo de gestión de bolsas de trabajo en el que se han empoderado a las personas candidatas y se han introducido mejoras en el modelo de relación y selección del/a candidato/a. Es decir, el/la candidato/a decidirá si desea recibir ofertas de trabajo, es decir, si desea estar en situación de disponible o de baja temporal o definitiva, sin aportar justificación sobre esa voluntad. Asimismo, en el caso de que el/la candidato/a decida no aceptar la oferta de trabajo, no tendrá que justificar dicha negativa, sin que ello suponga penalización alguna. De esta manera, las bolsas de trabajo se gestionarán de forma más eficiente.

También se modifica el concepto de renuncia y sus efectos. Según la nueva normativa, se renuncia cuando se excluye una oferta previamente aceptada. De esta forma se recogerá la situación de «baja temporal» en todas las bolsas de trabajo, por lo que no causará baja definitiva, es decir, el/la candidato/a permanecerá en situación de «baja temporal» durante doce meses. No obstante, de repetirse dicha renuncia, entonces sí pasaría a la situación de «baja definitiva».

La comunicación entre los/as candidatos/as y la administración será preferentemente electrónica. Las personas que estén en una bolsa de trabajo recibirán, con carácter general, la oferta de trabajo de forma electrónica. Pero sólo deben responder los/as interesados/as en la oferta concreta. De entre todas las personas que respondan a la oferta en plazo, se asignará por orden en la bolsa de trabajo.

Estos cambios permitirán una gestión más sencilla, de forma que las personas que están en la bolsa de trabajo sólo se encontrarán en cuatro posibles situaciones: «disponible», «trabajando», «baja temporal» y «baja definitiva». En general, estar en situación de «disponible» es opcional y el/la candidato/a puede cambiar dicha situación en cualquier momento.

En su virtud, se establecen los siguientes:

CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MONDRAGÓN

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 Mondragón, conforme a los siguientes supuestos:

– Bitarteko funtzionarioak izendatzea, hutsik dauden karre-
rako funtzionarioentzat, edo titularra edo plaza betetzen duena
aldi baterako ez dagoenean, gordetako lanpostuak betetzeko ka-
suetan.

– Bitarteko funtzionarioak izendatzea, aldi baterako progra-
mak gauzatzeko. Izendapenean zehaztu behar dira noiz bukatuko
den programa eta bukatzea erabakitzen duten inguruabarrak,
bai eta zer behar dagoen izendapena egiteko.

– Bitarteko funtzionarioak izendatzea, lan pilaketagatik. Izen-
dapenean zehaztu behar dira noiz bukatuko den eta bukaera hori
eragingo duten inguruabarrak, bai eta zer behar dagoen izenda-
pena egiteko.

– Aldi baterako langile laboralen kontratazioa.

– Karrerako funtzionarioak zerbitzu eginkizunean izendatze-
an, lanpostuak aldi baterako hornitzeko modu honen erregulazio
juridikoarekin bateragarria denean.

2. Araudi honetan xedatutakoak ez du eragotziko, indarrean
diren lan hitzarmen eta akordioetan udal langileen barne promo-
zioaren sustapenez adierazitakoa aplikatzea.

3. Araudi honen xedapenak ez dira aplikatuko, zerbitzu arra-
zoiengatik, Udaltzaingoan agente batzuk behin-behinean Lehen
Agente edo azpi ofizial edo ofizial eginkizunetarako gaitu behar
direnean, kasu horietan Arrasateko Udaltzaingoaren erregela-
menduak ezarritakoa gailenduko da.

2. artikulua. *Jarduteko printzipioak.*

Printzipio hauek errespetatuko dira lan poltsak osatzen dituz-
ten langileak aukeratzean:

- a) Baldintzen publikitatea, deialdiena eta lan poltsak osa-
tzekoa.
- b) Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko baldintza oro-
korren eta lanpostuaren baldintzen arabera.
- c) Merezimendua eta gaitasuna.
- d) Gardentasuna prozesuaren kudeaketan.

3. artikulua. *Lan poltsak kudeatzearen eskumena.*

Pertsonal sailari dagokio lan poltsak kudeatzea; edozelan ere,
langileen ordezkarietara emango zaie gertatzen diren zalantzen eta
arazo berri, bai eta horri buruz hartzen diren erabakien berri
ere.

4. artikulua. *Lan poltsak eratzea.*

1. Udal honetan edozein plaza hutsen deialdiak lan poltsa
bat sortuko du, ariketa baztertzaila guztiak gairatzen dituzten
oposizioileekin, puntuazioaren arabera, geroago adieraziko di-
ren irizpideen arabera. Plaza jakin bat betetzeko deialdiak sor-
tzen duen lan poltsa lehendik zegoenari nagusituko zaio, kate-
goria, talde, eskala, azpieskala eta klase berean, oinarrietan
bestelakorik ezartzen ez denean.

Aurreko paragrafoan jasotako lan poltsa horietan, agortuta
izan ez arren, aurreikusten bada ez dagoela behar adina hauta-
gai epe motz edo ertain batean lanpostu hutsak, ordezkapenak
eta gainerakoak betetzeko, poltsa handitu ahal izango da. Han-
ditzearen ondoriozko zerrendan dauden pertsonak azken kalifi-
kazioatik ateratzen den lehentasun hurrenkeran kokatuko dira,
eta, nolabehar ere, handitze hori onartzean indarrean dagoen lan
poltsako azken kidearen atzean.

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

– Nombramiento de funcionarios/as interinos/as para la eje-
cución de programas temporales. En el nombramiento deberá
determinarse 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 acumu-
lación de tareas. En el nombramiento deberá determinarse la
fecha de finalización prevista para el nombramiento, así como
las necesidades que hacen necesario el nombramiento.

– Contrataciones de personal laboral temporal.

– Nombramiento de personal funcionario de carrera en comi-
sión de servicios, en los que resultare compatible con la regula-
ción jurídica de esta forma de provisión temporal de puestos de
trabajo.

2. Lo dispuesto en este Reglamento se entenderá sin per-
juicio de lo que los pactos y acuerdos laborales vigentes pudieran
señalar respecto del fomento de la promoción interna de los em-
pleados públicos.

3. Las disposiciones del presente Reglamento no serán de
aplicación cuando, por razones de servicio, deban habilitarse
provisionalmente en la Policía Municipal a determinados agentes
para el ejercicio de las funciones de Agente Primero o Suboficial
u Oficial, en cuyo caso prevalecerá lo establecido en el Regla-
mento de la Policía Local de Arrasate.

Artículo 2. *Principios de actuación.*

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

- a) Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para
integrar las bolsas.
- b) Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de ac-
ceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- c) Mérito y capacidad.
- d) Transparencia en la gestión del proceso.

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

La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Departam-
ento de Personal; no obstante, de las dudas y problemas que
se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se
adopten, se dará cuenta a la representación del personal.

Artículo 4. *Constitución de las bolsas de trabajo.*

1. La convocatoria de cualquier plaza vacante en este Ayun-
tamiento generará una bolsa de trabajo con las personas oposi-
toras que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden
de puntuación según los criterios que posteriormente se indica-
rán. Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada
plaza prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Catego-
ría, Grupo, Escala, Subescala y Clase, salvo que en las corres-
pondientes bases se establezca lo contrario.

Si se prevé que, en las bolsas de trabajo del punto anterior,
aunque no estén agotadas, no se disponen de personas candi-
datas suficientes para cubrir vacantes, sustituciones, etc. en un
plazo corto o medio, se podrá realizar una ampliación de la bolsa.
Las personas incluidas en la lista resultante de la ampliación se
situarán en el orden de prelación resultante de la calificación
final y, en todo caso, detrás de la última integrante de la bolsa
de trabajo vigente en el momento de la aprobación de dicha am-
pliación.

2. Aurrekorik ezean, Udaleko beste lan poltsak erabil daitezke, eginkizunak oso antzekoak direnean eta eskatutako titulazio maila, beti ere, parekoa edo goragokoa denean; baldin eta hautatutako pertsonak lanpostuen zerrenda lanpostu jakin horri ezartzen zaizkion baldintzak betezen baditu. Lanpostuaren izarearen arabera, deialdiaren oinarrietan lan poltsaren gehieneko indarraldia zehaztu ahal izango da.

3. Lan poltsarik eduki ezean deialdi bat egin ahal izango da, lanpostua betetzeko poltsa espezifiko bat sortzeko. Deialdi horiek ahalik eta bizkorren egin beharko dira, eta, edozelan ere, publikitate, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipioak errespetatuko dira.

Lan poltsa horretan sartuko dira, halaber, aurreko zerrendako pertsonak, baldin eta zerrenda berria sortzeko unean aldi baterako udaleko lanpostu baterako kontratatuta edo aldi baterako izendatuta bazeuden. Aurreko lan poltsetakoak hurrenkeran lan poltsa berria azkenak izango dira, betiere jatorrizko lan poltsaren ordena errespetatuz.

4. Presa arrazoiak edo kontrastatutako beharra dela-eta, deialdi hori egiteko arrazoizko denborarik ez dagoenean, beste Administrazio Publiko batzuen lan poltsetara joko du Udalak, batez ere Gipuzkoako toki erakundeetarako.

Bide horietako baten bidez izendatutako edo kontratatutako pertsonak indarrean dagoen lan poltsan sartuko dira, eta lan poltsaren azken tokian egongo dira lehen izendapena egitean edo lehen kontratua sinatzean.

5. Administrazio horietan indarrean dauden lan poltsetan gai den hautagairik ez badago, eta giza baliabideetako arduradunak txosten arrazoitua egin eta gero, 190/2004 Dekretuaren 58. artikuluaekin bat, enplegu zerbitzu publikoetara jo ahal izango da, azkenik. Halakoetan, enplegu zerbitzu publikoak proposatutako hautagaiek, lanpostua betetzeko eskatzen diren oinarriko baldintzak bete behar baitituzte, hautako dira prozedura laburra egin ondoren, berdintasun, merezimendu eta gaitasun printzipio horiekin bat, eta nahitaez parte hartuko dute.

Prozesu horretan akta egingo da eta jasota geratuko da behar bezala.

5. artikulua. Zein egoeratan egon daitekeen lan poltsan dagoena.

1. Hartzeko prest. Hautagaien zerrendan dago, aldi baterako zerbitzuak emateko noiz deituko zain.

2. Lanean. Zerbitzuak ematen ditu Arrasateko Udalaren administrazio eremuan.

Egoera horretan dagoen bitartean, langileak honekin lotutako lan eskaintzak jaso ditzake bakarrik:

a) Beste lan poltsa batzuk, bere okupazio egoera ekarri zion lan poltsa ez bezalakoak.

b) Errelebo kontratuak, erretiro partziala dela eta lanpostua hornitzeko.

c) Aurreko kontratuaren jarraipena duten kontratuak/izendapenak, betiere egiteko bertsuekin eta plaza berean betetzen dituzte.

d) Hutsik dauden plazak betetzeko.

Kasu guztietan, nagusi da b) eta d) atalean xedatutakoa c) atalean ezarritakoaren aldean; hortaz, erretiro partziala dela eta errelebo kontratu bat aurreikusiz gero, edo plaza huts bat aurreikusiz gero, dagokion zerrendako kideei eskainiko zaie, zerrendan duten ordenaren arabera, nahiz eta haien egoera «lanean» izan.

2. En defecto de la anterior, podrán utilizarse otras bolsas de trabajo del Ayuntamiento cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar y el nivel de titulación exigido sea igual o superior, siempre que la persona seleccionada cumpla con los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo, con respecto a ese puesto de trabajo. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspondientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.

3. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura del puesto. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

También se incorporarán a la bolsa las personas integrantes de la anterior lista que en el momento de creación de la nueva estuviesen contratadas o nombradas temporalmente en un puesto del Ayuntamiento. Estas serán las últimas en orden en la nueva bolsa de trabajo, respetando entre ellas, en todo caso, el orden de la bolsa de origen.

4. Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no quepa tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, se acudirá a bolsas de empleo de otras Administraciones Públicas, en especial de las Entidades Locales de Gipuzkoa.

Las personas contratadas o nombradas por alguna de estas vías se integrarán en la bolsa de trabajo vigente ocupando el último lugar de la misma en el momento del primer nombramiento o de la firma del primer contrato.

5. En caso de inexistencia de candidatos/as aptos/as en Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, y previo informe de la persona responsable del departamento de Recursos Humanos se podrá acudir, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 del Decreto 190/2004, a los servicios públicos de empleo. En este caso, las personas propuestas por el servicio público de empleo, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionados previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad.

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

Artículo 5. Situaciones en las que puede estar una persona integrante de las bolsas de trabajo.

1. Disponible. Está en la lista de candidatos/as a la espera de ser llamado/a para una prestación de servicios de carácter temporal.

2. Trabajando. Presta servicios en el ámbito de la administración del Ayuntamiento de Mondragón.

Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con:

a) Otras bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.

b) Contratos de relevo para cubrir puesto por jubilación parcial.

c) Contratos/nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente y correspondan al desempeño de las mismas funciones y en la misma plaza.

d) Para cubrir plazas vacantes.

En todo caso, prevalece lo dispuesto en el apartado b) y d) sobre lo establecido en el apartado c), de tal manera que, ante la previsión de un contrato de relevo por jubilación parcial, o previsión de vacante de plaza, éste será ofrecido a las personas componentes de la lista correspondiente, según el orden que ocupen en la misma, independientemente de si su situación es «trabajando».

Errelebo kontratua/izendapena onartuz gero, langileak ez du jasoko modalitate bereko eskaintza berririk, hura bukatu eta berriro ere «hartzeko prest» egoeran egon arte.

Dagokion kontratuaren/izendapenaren indarraldia bukatu eta gero, Udalean lanean diharduten pertsonak berriro pasatuko dira «hartzeko prest» egoerara, eta hasierako posizioa mantenduko dute zerrendan.

3. Baja aldi baterako. Egoera horretara pasatuko da:

Hautagaiak aldi baterako baja eskatu ahal izango du, justifikatu beharrik gabe. Kasu honetan berriro «hartzeko prest» egoerara itzuli nahi izanez gero, interesdunak pertsonal sailari horren berri eman beharko dio, egoitza elektronikotik, eta gehienez ere 5 lan eguneko epean, egoera aldatuko zaio (abuztuan, gabonetan eta aste santuan izan ezik).

Era berean, «aldi baterako baja» egoerara pasako dira Arrasateko Udalarekin lan harremana izan eta horri borondatez uko egiten pertsonak, 12 hilabeteko epean; horren ondoren, ofizioz beren egoera aldatuko da eta «hartzeko prest» egoeran geratuko dira. Bigarren uko egiteak hurrengo puntuan jasotzen den «baja behin betiko» egoerara pasatzea ekarriko luke.

4. Baja behin betiko. Egoera horretara pasatuko dira hauek:

Borondatez hala eskatzen duenak (erregistrotik eskatu beharko du).

Borondatez aurretik onartutako eskaintza bati bigarrenez uko eginez gero. Horren ondorioz behin betiko baja emango zaio.

6. artikulua. Aldi baterako zerbitzuak eskatzea.

Prozedura hasiko da, sailtako arduradun teknikariek egiten dituzten langile eskabideen arabera eta –legezkotasun txostena eta Giza Baliabideetako arduradunaren egokitasun txostena egin eta gero– organo eskudunak onartu ostean.

Edozelan ere, eskabideak kontuan hartzeko, adierazi beharko dute zehatz-mehatz eta argi hau guztia:

- Izendapen edo kontratazioaren ardura duen pertsona fisikoa, udal sail horretakoa.
- Zer dela eta dagoen bitartekotza izendatzeko edo aldi batez kontratatzeko beharra.
- Hautaketaren izaera arrunta edo presakoa.
- Zerbitzu harremanaren gutxi gorabeherako iraupena eta lanaldiaren ehunekoa.
- Egín beharreko lan zehatzak.
- Bete beharreko lanpostua eta jarduera baldintzen xehetasuna: Sailkapen taldea, titulua, hizkuntza eskakizuna, lan jarduna eta proposatutako ordutegia; lanpostuaren kokapena; lanpostua betetzeko behar dituen tresnak; hautaketa prozesurako edo kontratazio edo izendapena gauzatzeko esanguratsua izan daitekeen beste edozein alderdi.
- Eskatzaileak konpromisoa hartuko du bitartekotzaren edo aldi baterako kontratazioaren jarraipen zehatza egiteko, batetik, bermatzeko zehatz beteko duela xedea edo jarduera eta, bestetik, harremanaren epe-muga kontrolatzeko.

Giza baliabideen zerbitzuak eskabide eredu normalizatuak gaitu ahal izango ditu, ondorio horietarako, dagozkion formatu elektronikoa.

7. artikulua. Deialdia egiteko irizpideak.

Deialdiak beti egingo dira dagokion poltsaren lehenetsun ordenaren arabera. Udalean elkarren segidako lan poltsarik balego lanpostu bera betetzeko, deia egiterakoan berriena lehenetsiko da zaharraren gainetik, edozein dela ere haren jatorria, oinarrietan bestelakorik adierazi ezean.

Una vez aceptado un contrato/nombramiento de relevo, el o la trabajadora no recibirá nuevas ofertas de la misma modalidad hasta que, finalizado el mismo, se encuentre nuevamente en la situación de «disponible».

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento las personas en activo o «trabajando» en el Ayuntamiento pasarán nuevamente a la situación de «disponible», manteniendo su inicial posición en la Lista.

3. Baja temporal. Pasará a esta situación quien:

El candidato/a podrá solicitar su baja temporal sin necesidad de justificación. En caso de querer reincorporarse a la situación de «disponible», la persona interesada deberá comunicarlo al Departamento de Personal desde la sede electrónica y en el plazo máximo de 5 días laborables se le modificará la situación (excepto en agosto, navidades y semana santa).

También pasaran a situación de «baja temporal» las personas que voluntariamente causen baja en su relación de empleo con la administración del Ayuntamiento de Arrasate por un periodo de 12 meses, tras lo cual, de oficio pasaran a la situación de «disponible». La segunda renuncia supondría pasar a la situación de «baja definitiva» que se recoge en el punto siguiente.

4. Baja definitiva. Pasarán a esta situación quienes:

Quien voluntariamente lo solicite (dicha solicitud deberá de realizarse mediante registro).

Quien voluntariamente, cause baja por segunda vez en su relación de empleo con la Administración del Ayuntamiento de Mondragón.

Artículo 6. Solicitudes de servicios de carácter temporal.

El procedimiento se iniciará en virtud de las solicitudes de personal que se formulen por parte de los/as responsables técnicos/as de los distintos Departamentos y –previo el oportuno informe de legalidad y oportunidad de la persona responsable de RRHH– la correspondiente aprobación del órgano competente.

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

- Persona física responsable del nombramiento o contratación temporal, perteneciente a dicha área municipal.
- Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- Carácter ordinario o urgente de la selección.
- Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- Tareas concretas a desarrollar.
- Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño: grupo de clasificación; titulación; perfil lingüístico; jornada de trabajo y horario propuesto; ubicación del puesto; necesidades instrumentales para el desempeño del puesto; cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.
- Compromiso por parte del solicitante de hacer un seguimiento estricto de la correspondiente interinidad o contratación temporal, al objeto de garantizar el exacto cumplimiento de su objeto o actividad y controlar el término de la relación.

El departamento de Recursos Humanos podrá habilitar, a estos efectos, modelos de solicitud normalizados en los formatos electrónicos que procedan.

Artículo 7. Criterios de llamamiento.

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 aquella, salvo que en las correspondientes bases se establezca lo contrario.

Aldi berean hainbat izendapen edo aldi baterako kontratu eskaintzen badira, denak batera eskainiko dira, hautagaien lehenetasun hurrenkeraren arabera aukeratzeko.

1. Kasuan kasuko lan poltsan egin nahi den izendapenerako edo kontrataziorako eskatzen den hizkuntza eskakizuna duen hautagairik baldin badago eta halakorik ez duten beste batzuk ere badaude, egiten diren deialdiek bigarren goauek alde batera utziko dituzte. Aurrekoa gorabehera, lehen taldeko hautagairik ez badago eta egin beharreko kontratazioak eta izendapenak hizkuntza eskakizun hori izatea eskatzen badu, Arrasateko Udalak hizkuntza eskakizun hori ez duten hautagaiengana jo ahal izango du, baldin eta beste lan poltsa batzuetako hautagaiari ezin bazaie deirik egin, erregelamendu honen 4. artikuluan xedatutakoaren arabera. Neurri horrek Giza Baliabideetako arduradunaren txosten arrazoitua eskatuko du, neurria salbuespenezkoa dela egiaztatzen duena, eta euskara bulego teknikoaren iritzia jasoko du.

2. Nolanahi ere, hautagaiak betekizun guztiak bete beharko ditu kontratua izenpetzen duenean edo izendatzen dutenean eta iraunaldi osoan eutsi beharko die.

3. Lan eskaintzen komunikazioak telefonoz, posta elektronikoz edo interesdunarekin berehala eta arin komunikatzeko aukera ematen duen edozein bitartekoren bidez egingo dira. Eskaintzaren berri emateko, bereiziko ditugu zerbitzu arruntak ematea edo urgentziazko zerbitzuak ematea.

4.1. Zerbitzu arruntak emateko, Pertsonal saila lan poltsa osatzen duten eta «hartzeko prest» egoeran dauden pertsonen telefonoz, emailaz edo/eta SMS bidez lan eskaintzaren berri emango die. Azalduetako moduan berri eman eta bi lan eguneko epean pertsonal sailari adierazi beharko dio, emailaz, lan eskaintza horrekiko interesa duela. Aipaturiko epean interesa adierazi duten pertsonen artean, beti ere, lan poltsan duen hurrenkeraren arabera, postu onenean dagoen hautagaiari egingo zaio bitarteko izendapena edo kontratua.

4.2. Urgentziazko zerbitzuak emateko denean, Pertsonal sailak zerbitzu arruntak emateko modu berean jardungo du, baina interesa adierazteko epea motzagoa izango da, hau da, eskaintzaren berri ematen den hurrengo eguneko goizeko 10:00ak aurretik. Eta aurrekoan bezala, interesa adierazi duten pertsonen artean, hurrenkeraren gorago dagoen hautagaiari egingo zaio dagokion izendapena edo kontratua.

Aniztasun funtzionala duten pertsonen gizarteratzen laguntzeko, lan poltsa bakoitzeko kontratuen % 10 (10etik 1) aniztasun funtzionaleko ataleko kideei txandaka eskaintzeko ahalegina egingo da; betiere desgaitasunak hautatuari lan hori gauzatzeko galarazten ez badio. Ezin bada, hurrengo kontratu edo izendapenean egingo lirarteke izapideak, eta horrela hurrenez hurren.

8. artikulua. Harremanaren izendapena bukatzea.

Aldi baterako programak gauzatzearen ondorioz zeregin jakin batzuk garatzeari lotutako aldi baterako programak eta aldi baterako kontratazio laboralak gauzatzeari diren bitartekotza kasuetan, sail bakoitzeko pertsona arduradunek emango diote Pertsonal sailari bitartekotza edo kontratu harremana bukatzeko aurreikusitako eguna, «hartzeko prest» egoerara pasatzeko. Horren berri emango du, aurreikusteko modukoa bada, bukatu baino 7 egun lehenago gutxienez.

1. Bitarteko funtzionarioen kargu uztea Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren 63. artikuluan aurreikusitako kasuetatik ez ezik (uko egitea, nazionalitatea galtzea, erretiro osoa, zerbitzutik kentzeko diziplina zehapena eta kargu publikorako desgaitasun absolutua edo berezia dakarren zigor nagusia edo erantsia), izendapena eragin zuen kausa amaizten denean ere gertatuko da, eta nolanahi ere:

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.

1. En el caso de que la correspondiente bolsa de trabajo incluya personas candidatas en posesión del perfil lingüístico exigido para el nombramiento o contratación que se pretenda realizar, junto con otras que no lo posean, los llamamientos que se realicen omitirán a los segundos en todo caso. No obstante, lo anterior, cuando no existan candidatos o candidatas del primer grupo y la contratación o nombramiento a realizar exija la posesión de dicho perfil lingüístico, el Ayuntamiento de Arrasate podrá recurrir a las personas candidatas que no posean dicho perfil lingüístico, únicamente en el caso de que no sea posible la realización de llamamientos a personas candidatas de otras bolsas de trabajo conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de este Reglamento. Dicha medida exigirá informe motivado de la persona responsable de Recursos Humanos que acredite la excepcionalidad de la medida, quien recabará la opinión de la oficina técnica de euskera.

2. En todo caso el/la candidata/a deberá reunir todos estos requisitos en el momento de la firma del contrato o del nombramiento y mantenerlos durante toda la duración del mismo.

3. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes.

4.1. Para la prestación de los servicios ordinarios, el Departamento de Personal informará a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo y que se encuentren en situación de disponible, de la oferta de trabajo por teléfono, e-mail o SMS. Una vez realizada la comunicación en la forma indicada, y en el plazo de dos días laborales, las personas que tengan interés por dicha oferta de empleo deberán de comunicarlo al Departamento de Personal, vía e-mail. El nombramiento o contrato de interinidad se realizará al candidato/a que se encuentre en mejor puesto, según su orden en la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan manifestado su interés en el citado plazo.

4.2. Cuando se trate de la prestación de servicios de urgencia, el Departamento de Personal procederá de la misma forma que la prestación de los servicios ordinarios, si bien el plazo para manifestar el interés será menor, es decir, antes de las 10:00 horas de la mañana del día siguiente a aquel en que se comunique la oferta. Y al igual que en la anterior, de entre las personas que hayan manifestado su interés, el nombramiento o contrato correspondiente se realizará al candidato o candidata que se encuentre por encima del orden.

Con el fin de favorecer la integración social de las personas con diversidad funcional se procurará ofrecer el 10 % (1 de cada 10) de los contratos de cada bolsa de trabajo de forma rotativa a los miembros de la sección de personas con diversidad funcional, siempre y cuando la discapacidad no impida al seleccionado/a realizar la tarea. Si no fuera posible, se tramitará en el siguiente contrato o nombramiento y así sucesivamente.

Artículo 8. Fin del nombramiento de la relación.

En los casos de interinidad por ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales vinculadas al desarrollo de tareas determinadas, las personas responsables de cada departamento deberán dar cuenta al departamento de Personal de la fecha prevista de finalización de la interinidad o de la relación contractual para pasar a la situación de disponible. Esta comunicación se efectuará, siempre que sea previsible, con al menos 7 días de antelación a dicha finalización.

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

2. Administrazioak ofizioz formalizatuko du bitartekotasun harremanaren amaiera, 63. artikuluan aurreikusitako arrazoiengatik ez ezik, beste arrazoi hauengatik ere, eta ez du inolako konpentsaziorik jasotzeko eskubiderik izango:

- a) Karrerako funtzionarioek lanpostua modu arautuan betezea, legez ezarritako edozein prozeduraren bidez.
- b) Esleitutako lanpostuak kentzea edo amortizatzea eragiten duten antolaketa arrazoiengatik.
- c) Izendapenean berariaz baimendutako epea amaitzeagatik.
- d) Izendapena eragin zuen arrazoia amaitzen denean.

Hautatutako hautagaiarekin sinatzen den lan kontratuaren iraupenak indarreko lan legerian kontratu modalitate bakoitzarako zehazten den iraupena izango du. Sinatutako aldi baterako kontratua ezin izango da inola ere kontratu mugagabe bihurtu, ezta plantillako langile finko ere.

3. Zerbitzuak bitarteko funtzionario edo aldi baterako lan kontratadun langile gisa emateak ez du lehentasunezko merezimendurik ekarriko karrerako funtzionario edo lan kontratadun langile finko izateko. Hala ere, merezimendu gisa zenbatu ahal izango da lehiaketa-baremoetan, baldin eta deitutako lanpostuak/postuak betetzeko egokiak badira eta enplegu publikoan sartzeko sistema horretarako deialdia legez egin badaiteke.

4. Udal plantillako plazak/lanpostuak betetzen dituzten langileen kasuan, artikuluan honen 1. puntuan adierazitako arrazoietakoa bat gertatzen denean, kargutik kendu beharko dira izendapenean edo kontratazioan esleitu zitzaizkien lanpostuak/lanpostuak betetzen dituzten bitarteko langileak edo kontratatatuak. Udal plantillan aurreikusi gabeko lanpostuetan diharduten langileen kasuan, langileak kargutik kenduko dira dagokion kontratua formalizatzea eragin zuten inguruabarrak gertatzen direnean, kontratua arautzen duten legezko eta hitzarmenezko aurreikuspenen arabera.

9. artikulua. Zerrendak argitaratzea.

Lan poltsak sortzeko berariazko hautaketa prozesu bakoitza bukatutakoan, emaitza Arrasateko Udaleko web orrian argitaratuko da.

10. artikulua. Lan poltsetako datuak beste administrazio publiko batzuei jakinaraztea.

Datu pertsonalak babesteari buruzko legedian xedatutakoa betez, eta interesdunak berariazko baimena ematen badu, Arrasateko Udaleko lan poltsa jakin batean jasotako datuak beste administrazio publiko batzuei jakinarazi ahal izango zaizkie, horiek aldi baterako kontratazioak edo izendapenak egin ahal izan ditzaten interesdun horien alde. Administrazio eskatzaileak Arrasateko Udalarari jakinarazi beharko dizkio lagatako poltsatik eratorritako izendapenak. edo kontratazioak.

Horrelako jakinarazpen bat beste administrazio publiko bati egiten zaionean, «hartzeko prest» dauden hautagaiei dagozkien datuak baino ez dira emango, dagokion lan poltsan dauden hurrenkeran.

Administrazio publiko eskatzaileak lagatako lan poltsa erabiltzeko hilabeteko epea izango du. Epe hori igarota, Arrasateko Udalarari baimena berriro eskatu beharko diote lan poltsa erabili ahal izateko.

2. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

La duración del contrato laboral, que se suscriba con la persona aspirante seleccionad, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

3. La prestación de servicios en calidad de interino/a o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

4. En los supuestos de personal que cubra plazas/puestos de trabajo de la plantilla municipal, cuando se produzca alguna de las causas expresadas en el punto 1 de este artículo, deberán ser cesados aquellos empleados interinos o contratados que ocupen las plazas/puestos de trabajo que se les asignó en su nombramiento o contratación. En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

Artículo 9. Publicación de listas.

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de bolsas, su resultado será publicado en la página web del Ayuntamiento de Arrasate.

Artículo 10. Comunicación de datos de las bolsas de trabajo a otras administraciones públicas.

Con respecto a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y siempre que medie consentimiento expreso de la persona interesada, los datos contenidos en una determinada bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Arrasate podrán ser comunicados a otras administraciones públicas que los demanden, para que éstas puedan realizar contrataciones o nombramientos temporales en favor de dichas personas interesadas. La Administración solicitante deberá comunicar al Ayuntamiento de Arrasate los nombramientos o contrataciones que realicen derivados de la bolsa cedida.

Cuando se proceda a realizar una comunicación de estas características a otra administración pública, únicamente se aportarán los datos correspondientes a aquellos/as candidatos/as que se encuentran en situación de «disponible», en el orden de clasificación en el que se hallen en la bolsa de trabajo correspondiente.

La Administración Pública solicitante dispondrá de un mes para la utilización de la bolsa de trabajo cedida. Transcurrido el citado plazo, deberán solicitar nuevamente autorización al Ayuntamiento de Arrasate para la utilización de la bolsa de trabajo.

11. artikulua. Betekizunak eguneratzea.

Lan poltsak osatzen dituztenek nahi dutenean eguneratu dezakete lanbide profila gerora lortzen dituzten ziurtagirien bidez (hizkuntza eskakizuna edo bestelako tituluak, gerora lortuak), eta horrek ez du aldaraziko, hala ere, poltsan duten postua, baina kontuan izatekoak dira postua betetzeko baldintzak betetzen dituzten egiaztatzean.

12. artikulua. Harremanetarako datuak eta lan poltsan egoteko modua eguneratzea.

Harremanetarako datuak eta lan poltsan egoteko modua eguneratzea.

Lan poltsa osatzen duten hautagai bakoitzaren ardurua da Giza Baliabideaz arduratzen den arloari jakinaraztea harremanetarako datuetan egin beharreko eguneratze guztiak, bai eta jakinaraztea eta egiaztatzea ere, irizpide hauetan ezarritako eran, egoera batetik bestera egiten dituen aldaketa guztiak (adibidez, «baja aldi baterako» egoeran izatea eta «hartzeko prest» egoerara pasatzea, edo alderantziz).

Xedapen gehigarri bakarra.

Erregelamendu honetan ezarritako irizpideak, interesatuen-tzat onuragarriak badira, lehentasuna izango dute Arrasateko Udalean gaur egun dauden lan poltsetako edozein poltsaren kudeaketan, baita lan poltsak sortzeko oinarriek bestelako kudeaketa irizpideak ezarri dituztenean ere.

Xedapen Iragankorra. Izendapenen indarraldia.

Hau indarrean sartu aurretik egindako izendapenek jarraituko dute, horietan aurreikusten den edozein arrazoiengatik bukatu arte.

Xedapen indargabetzailea.

Irizpide hauek onartu aurretik lan poltsei buruz emandako araudi guztiak indargabetuta geratzen dira.

Azken xedapena.

Irizpide hauek indarrekoak izango dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta biharamunetik.

Arrasate, 2023ko martxoaren 7a.—Alkatea. (1757)

Artículo 11. Actualización de requisitos.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, en cualquier momento podrán actualizar su perfil profesional con acreditaciones posteriores (perfil lingüístico o titulaciones que consigan posteriormente), sin que ello conlleve modificar su posición en la bolsa, pero teniéndose en cuenta a la hora de verificarse el cumplimiento o no de los requisitos del puesto.

Artículo 12. Actualización de datos de contacto y de situación en la bolsa.

Actualización de los datos de contacto y de la situación en la bolsa.

Es responsabilidad de cada integrante de la bolsa, comunicar a la Dirección encargada de Recursos Humanos la actualización de sus datos de contacto, así como comunicar y acreditar en el modo establecido en estos criterios, el pase de una situación a otra (por ejemplo, el pase de la situación de «baja temporal» a «disponible» y viceversa).

Disposición adicional única.

Los criterios dispuestos en el presente Reglamento, siempre que sean beneficiosos para los/as interesados/as, gozaran de prioridad en la gestión de cualquiera de las bolsas de trabajo existente en la actualidad en el Ayuntamiento de Arrasate, incluso cuando las bases correspondientes que rigieron la creación de éstas hubiesen dispuesto criterios de gestión distintos de los presentes.

Disposición transitoria. Vigencia de los nombramientos.

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.

Disposición derogatoria.

Queda derogada toda regulación referente a bolsas de trabajo anterior a estos criterios.

Disposición final.

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

Mondragón, a 7 de marzo de 2023.—La alcaldesa. (1757)