



CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO.

1º.- Concepto de bolsa de trabajo.

Constituye bolsa de trabajo la relación de personas que superen o hayan superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias en los procesos selectivos gestionados por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

2º.- Supuestos de utilización de las bolsas de trabajo.

1-Provisión temporal de puestos.

a).- Procederá la utilización de las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionaria/o interina/o en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionaria/os de carrera que se encuentren vacantes o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, o para contrataciones de personal laboral temporal o para cometidos eventuales que no puedan ser atendidos por los titulares.

b).- Tendrán la consideración de cometidos eventuales que no pueden ser atendidos por sus titulares las acumulaciones de tareas en cada Servicio de las diversas Areas del Ayuntamiento, siempre que dichas acumulaciones no respondan a uno o varios programas concretos, cualquiera que sea su duración individual o conjunta.

c).- Por acumulación de tareas, en un mismo Servicio, que no respondan a programas concretos, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio no podrá hacer contratos sucesivos o alternos cuya duración individual o conjunta sume más de 30 meses y estén iniciados en un período ininterrumpido de 36 meses.

d).- Si esa suma de las duraciones de los contratos sucesivos o alternos superase los 30 meses en un período ininterrumpido de 36 meses, se entenderá que las contrataciones responden a necesidades estructurales, por lo que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio se compromete a:

-Si el puesto existe en la RPT: en los tres meses siguientes al inicio del último contrato sumado, proveer la cobertura de la vacante mediante cualquiera de los procedimientos de OPE interna o externa.

-Si el puesto no existe en la RPT: en los tres meses siguientes al inicio del último contrato sumado, crear dicho puesto y proveer su cobertura mediante cualquiera de los procedimientos de OPE interna o externa.

e).- Para los puestos en los que a la fecha de aprobación de los presentes criterios haya contratos por acumulación de tareas, los períodos de 30 y 36 meses citados se entenderán



iniciados 12 meses antes de la fecha de aprobación definitiva, por el órgano correspondiente, de los presentes criterios de gestión de bolsas de trabajo.

f).- Como regla general no se sustituirá al funcionaria/o en períodos vacacionales ni en los supuestos de reducciones de jornada en un tercio por disfrute de licencia por cuidado de menores o disminuida/os física/os o psíquica/os o por realización de estudios académicos oficiales.

2-Programas temporales.

Procederá la utilización de las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionaria/o interina/o para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento deberá determinarse la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinan dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario el nombramiento.

3º.- Situaciones en las que puede estar un/a integrante de la bolsa de trabajo.

1. **Disponible.** No se encuentra en ninguna de las otras situaciones contempladas en éste artículo 3º.
2. **Trabajando.** Está prestando sus servicios en el ámbito de la Administración del Ayuntamiento de Laudio/Llodio. El personal que se encuentra en esta situación podrá recibir ofertas de mejora de contrato **de acuerdo con la regulación del apartado 8.5.**
3. **Baja temporal.** Pasará a esta situación previa petición por escrito quien:
 - Acredite encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o Licencia por maternidad.
 - Se encuentre trabajando fuera del ámbito de la Administración del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, previa justificación en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha en que se le llame ofreciéndole un contrato.
 - Alegue causas debidamente justificadas cuya apreciación corresponderá a la Junta de personal.
 - Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la/el interesada/o deberá comunicarlo por escrito al Área de Función Pública en el plazo de 10 días, adjuntando la documentación justificativa.
 - El personal que se encuentra en esta situación no podrá recibir ofertas de trabajo.
4. **Baja definitiva.** Pasarán a esta situación quienes:



-Voluntariamente lo soliciten.

-Voluntariamente causen baja en su relación de empleo con la Administración del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

-No presenten en el plazo de 15 días la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal ni comuniquen o acrediten en el plazo de 10 días la finalización de la situación de baja temporal.

-Quienes, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de ilocalizables y permanezcan más de 2 meses en esta situación.

-No acepten el trabajo ofertado o una vez aceptado no reúnan los requisitos de titulación exigidos para su nombramiento. En cualquier caso la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo correspondiente.

-Al personal en ésta situación no se le realizará oferta de trabajo alguna.

5. **Ilocalizable.** El Dpto. de Personal procederá de oficio a dar de alta en esta situación a quienes por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería o correo certificado o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen.

Al personal en ésta situación no se le realizará oferta de trabajo alguna.

4º.- Procedimiento sancionador.

La/el titular del servicio donde se encuentre prestando sus servicios la/el funcionaria/o interina/o podrá solicitar, por la comisión de faltas tipificadas como graves o muy graves en la Ley de la Función Pública Vasca, la exclusión o baja definitiva de la/el funcionaria/o en la bolsa correspondiente.

A estos efectos, el Departamento afectado elaborará el informe comprensivo de los hechos imputados y de la falta cometida y el Área de Función Pública dispondrá cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, cuantas pruebas se practiquen en orden a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

En este procedimiento sancionador se garantizarán los derechos de la/el interesada/o y en todo caso, se dará trámite de audiencia a la/el interesada/o y será oída la representación de personal.



En su caso, de la resolución que se adopte se dará traslado a la Junta de personal y el área de Función Pública procederá a la baja definitiva de la/el funcionaria/o en la bolsa correspondiente.

5º.- Criterios generales de gestión de las bolsas de trabajo.

1).- En primer lugar se recurrirá a la bolsa resultante de una OPE (oferta de empleo público) en la que se hubieran convocado plazas de Escalas, Subescalas y Clases a la que pertenezca el puesto a cubrir y, subsidiariamente, a la que existiera de una convocatoria para la cobertura de dichos puestos o plazas.

2).- En defecto de las anteriores y oída la representación de personal, podrán utilizarse otras bolsas cuando exista similitud en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en las Bases de la OPE correspondiente a ese puesto, o en su defecto, en lo señalado en la relación de puestos de trabajo.

3).- En caso de no disponer de ninguna Bolsa de trabajo y oída la representación de personal, cabrá una convocatoria para la cobertura del puesto o podrá acudir a Bolsas de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos de publicidad, mérito y capacidad, y los requisitos exigidos en las Bases de la OPE (del Ayto. de Laudio/Llodio) correspondientes a ese puesto, o en su defecto, en lo señalado en la relación de puestos de trabajo (del Ayto. de Laudio/Llodio).

6º.- Concurrencia de bolsas.

En el supuesto de que existan varias bolsas se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridad:

1).- Las bolsas derivadas de Ofertas de Empleo Público **y/o de los diferentes procesos de selección del Ayuntamiento de Laudio/Llodio** prevalecen sobre las derivadas de otros procesos de selección.

2).- Las bolsas de menor antigüedad prevalecen sobre las de mayor antigüedad.

7º. Orden de preferencia.

El orden de preferencia entre la/os integrantes de cada bolsa será el derivado del número de ejercicios aprobados y de la puntuación obtenida en el proceso selectivo de que se trate y estarán ordenadas de mayor a menor. De esta forma los llamamientos comenzarán siempre por la persona que habiendo aprobado todos los ejercicios y cumpliendo los requisitos del puesto a cubrir, tenga la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.



Una vez finalizado el contrato o el periodo de funcionariado interino, la persona seleccionada retornará a la bolsa de la que salió en la misma posición en que se encontraba.

8º.- Criterios de llamamiento.

1).- El llamamiento se realizará atendiendo a su fecha de entrada, en virtud de las solicitudes de personal realizadas por los distintos Departamentos del Ayuntamiento de Laudio/Llodio al Area de Función Pública y ésta decida la cobertura del puesto, de entre las personas de la bolsa correspondiente y por su orden en la misma, que se encuentren en situación de Disponible o Trabajando (siendo ofertables para ésta última situación, sólo los contratos que cumplan lo estipulado en el apartado 5) de éste artículo 8º).

2).- Una persona, perteneciente a más de una bolsa, no será objeto de llamamiento si se encontrara trabajando para el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el momento de un llamamiento correspondiente a otra bolsa, **siempre que no se vea afectado por mejora de contrato según la regulación del apartado 5.**

3).- Si la persona llamada no aceptara el trabajo que se le ofreciera en el plazo de 24 horas, pasará a la situación de baja definitiva en la bolsa correspondiente, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, apreciada por el Área de Función Pública.

4).- Para la provisión de puestos que tengan como requisito perfil lingüístico con o sin fecha de preceptividad vencida, el llamamiento se hará respetando el orden de cada bolsa a favor de las personas que hubieran acreditado el perfil correspondiente. Caso de no existir nadie que tenga acreditado dicho requisito, se articularán convocatorias ad hoc; la presentación a la misma será obligatoria, determinándose que, de no presentarse, saldrán definitivamente de la bolsa para cualquier tipo de contratación o interinaje que comporte como requisito el conocimiento de euskara.

5).- Mejora de Contrato: Los contratos ofertables dentro de esta modalidad contendrán, en todos los casos, un porcentaje de jornada del 100% y serán aquellos contratos cuya fecha de finalización, previsible o cierta, suponga una mejora superior a 6 meses respecto a la fecha de finalización del contrato en ése momento en vigor para la persona que recibe la oferta de mejora de contrato.

No se ofertarán a la/os componentes de lista que en el plazo de 3 meses anteriores hayan rechazado una oferta mediante éste procedimiento.

Los contratos deberán ofertarse en el momento en el que se reciba la propuesta autorizada en Función Pública, Y ESTA DECIDA LA COBERTURA DEL PUESTO, salvo en casos de ofertas generales de puestos similares que afecten a varios puestos y que se procurará ofertar de forma conjunta.



La aceptación de la oferta por una persona que se encuentre trabajando conllevará la renuncia automática al contrato anterior.

La aceptación de la oferta es voluntaria, por lo que no se admitirá la vuelta a la situación anterior una vez aceptada, incluso en el caso de que la misma no responda a las expectativas o previsiones iniciales.

Se entenderá por aceptada una oferta en el momento en el que se comunique a Función Pública (por escrito) su aceptación, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del escrito de mejora de contrato. El impreso para la oferta de mejora de contrato y su aceptación será el que figura como anexo I de los presentes criterios.

Función Pública podrá establecer, previo informe, qué contratos puedan ser ofertados bajo esta modalidad y/o excluirse de ésta consideración para futuras ofertas de contratación aún en el caso de no cumplir alguna/s de las condiciones preestablecidas para este tipo de ofertas. El procedimiento de oferta de este tipo de contratos se realizará a todas las personas de la lista, siguiendo el orden de la misma, que se encuentren en alguna de estas situaciones:

Trabajando:

- en contratos cuyas características no sean las señaladas para este tipo de procedimiento.
- o en contratos a tiempo parcial.
- o en puestos de inferior nivel de complemento de destino.

9º. Supuestos de empate en puntuación total en una misma bolsa de trabajo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en las pruebas o baremos de perfil lingüístico, si hubiera tales pruebas o baremos.
- 2).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 3).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 4).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- 5).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 6).- A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados, de los tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Sin perjuicio de lo regulado en el párrafo anterior, de conformidad con lo que dispone el artículo 20.4 a) de la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de



Mujeres y Hombres, a igual capacitación, se dará prioridad a la mujer, en aquellas plazas en las que la representación de ésta sea inferior al 40%, salvo que concurren en el otro candidato motivos, que no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso y promoción en el empleo.

10º.- Período de prueba.

En las Bases de la convocatoria de cada Bolsa de trabajo se establecerá el período de prueba durante el cual la/el candidata/o podrá ser cesada/o previo informe de la/el Jefa/e o Responsable del Area y con audiencia del interesado.

11º.- Comisión de Gestión de las Bolsas.

A los efectos de resolver las dudas y problemas que en la gestión de las bolsas se susciten (por ejemplo la sustitución de las bolsas que se agoten o no sean operativas para casos puntuales, etc.) se crea la comisión de gestión de bolsas. La misma será paritaria y estará compuesta por cuatro miembros: un/a representante de cada una de las dos Centrales Sindicales con mayor representación en la Junta de Personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, la/el Jefe del Dpto. de Función Pública, y la/el Concejal Delegado de Función Pública, o personas en quienes deleguen.

12º.- Finalización del nombramiento de funcionaria/o interina/o.

La/os funcionaria/os interina/os nombrados para la cobertura de un puesto vacante y la/os contratada/os laborales temporales finalizarán su relación de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Finalizada la prestación del servicio por la/el funcionaria/o interina/o, se le incluirá de oficio en el orden que originariamente tuviera a la espera de nuevos llamamientos.

13º.- Publicación de listas.

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de bolsas, su resultado será publicado en el BOTHA, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y en la página web del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

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 FINAL.

Entrada en vigor.

Entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava, o bien, interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Territorio Histórico de Álava.

LAUDIO UDALETXEKO LAN POLTSAK KUDEATZEKO IRIZPIDE ETA JARRAIBIDEAK.

1.- Lan poltsaren kontzeptua.

Lan Poltsa da Laudio Udalak kudeatu dituen hautatze prozesuetan proba guztiak, derrigorrekoak eta kanporatzaileak, gainditu dituzten edo gaindituta dauzkaten pertsonen zerrenda.

2.- Lan poltsak noiz erabiliko diren, zein kasutan.

1.- Lanpostuak aldi baterako hornitzeko edo betetzeko.

a) Lan poltsak erabiliko dira hutsik dauden karrerako funtzionarioei erreserbatutako lan postuak edo titularra edo okupatzailea denbora batez absente edo ez dagoenean hornitzeko suposatu eta kasuetan bitarteko funtzionario izendatzeko.

b) Aldi baterako zereginen kontsiderazioa izango dute Udaletxeko Arlo ezberdinetako Zerbitzu bakoitzean gerta daitezkeen titularrek ardura edo erantzun ezin ditzaketen lanen pilaketak edo metaketak, beti eta lan pilaketa horiek programa zehatz bat edo batzuen ondorio ez badira, edozein dela horien banako edo multzokako iraupena.



c) Programa zehatz eta jakinei erantzuten ez dieten zerbitzu berean gertatutako lanen pilaketagatik. Laudio Udalak ezin ditu kontratu segidakoak edo alfernoak egin, banaka edo orotara hartuta, horien iraupenak 30 hilabeteetik gorakoa bada eta azken 36 hilabeteotako etenik gabeko epe batean hasitakoak badira.

d) Kontratu segidakoen edo alfernoen, txandakatuen iraupenen gehitzeak etengabeko 36 hileko epe batean 30 hilabeteak gainditu baditu, kontsideratuko da kontratazio horiek egiturazko beharrezanez erantzuten dietela; beraz, Laudio Udalak ondorengo baldintzak betetzeko konpromisoa hartu du:

-Lan Postua LPZn badago: Gehitutako azken kontratu hasierako lehen hilabeteen barruan, lan postu hutsa hornitu eta betetzea barruko edo kanpoko Enplegu Publikoaren Eskaintzetako (EPE) edozein prozeduraz.

-Lan Postua LPZn ez badago: Gehitutako azken kontratu hasierako lehen hilabeteen barruan, lan postu hori sortzea eta hornitu eta betetzea barruko edo kanpoko Enplegu Publikoaren Eskaintzetako (EPE) edozein prozeduraz.

e) Irizpide hauek onartu diren egunean jadanik zereginen pilaketagatik kontratuak dituzten lan postuetarako, goian aipatu diren 30 eta 36 hileko aldi horiek kontsideratuko dira Lan Poltsak kudeatzeko irizpide hauek dagokion organoak behin betiko izaeraz onartutako egunarekiko 12 hilabete lehenago hasitzat.

f) .- Arau orokor legez ez da ordezkaturiko funtzionarioa, ez oporretan, ez eta adin txikikoak edo gutxitu fisiko edo psikikoak zaintzeagatik edo ikasketa akademiko ofizialak egiteagatik lan jardunaldiko heren gutxituko lizentziaz gozaten dutenen kasuetan.

2.- Aldi baterako egitarauak.

Lan poltsak erabil daitezke bitarteko funtzionarioa izendatzeko aldi baterako egitarauak gauzatzeko xedez. Izendapenean zehaztu beharko da: aurreikusitako egitarauaren amaiera data, amaiera hori arrazoitzen duten egitatezko inguru abarrak, hala nola zein beharrezan ase eta beteko den ezinbestekoa den izendapen horren bitartez.

3.- Lan Poltsan sartutakoaren egoerak zeintzuk diren:

6. Eskura, lanerako prest. Ez dago 3. artikuluan honetan kontenplaturiko beste inolako egoeratan.

7. Lanean, beharrez. Laudio Udaleko Administrazioaren esparruan zerbitzuak prestatzen ari da. Egoera horretan dagoen langileak kontratuaren hobari eskaintzak jaso ditzake, **8.5 puntuko erregulazioarekin bat.**



8. **Denbora aldi baterako baja.** Egoera horretara pasako da aldez aurretik eskaera idatzia aurkeztu eta:

- Aldi baterako Gaixorik edo amatasun lizentzian dagoela egiaztatzen duena.
- Lanean ari bada Laudio Udaleko administrazioaren esparruz kanpo, kontratu baten eskaintzaz dei egiten zaion egunetik hasita 15 eguneko epe barruan, aldez aurretik justifikatu eta egiaztatuta.
- Behar den legez justifikatutako kausak alegatzen baditu, Pertsonaleko Batzordeari egokituko zaio horiek balioestea.
- Aldi baterako baja hartzearen arrazoia eta zergatia amaituta, interesatuak komunikatu beharko dio idatziz Funtzio Publikoko Arloari 10 eguneko epe barruan, dokumentazio justifikatzailea edo egiaztatzailea erantsita.

- Egoera horretan dagoen pertsonak ezin izango du lan eskaintzarik jaso.

9. **Behin betiko baja.** Egoera honetara pasatuko dira:

- Euren borondatez hala eskatzen dutenak.
 - a. Euren borondatez Laudio Udaleko Administrazioarekin duten enplegu harremana hautsi eta baja hartzen dutenak.
- Aldirako baja hartzearen motiboa kausatu duen dokumentazio egiaztatzailea 15 eguneko epe barruan aurkezten ez dutenak eta aldirako baja amaituta zenetik hasitako 10 eguneko epean hori komunikatzen edo egiaztatzen ez dutenak.
- Helbide edo telefono aldaketaren berri eman ez dutenak, lekuratu ezinezko egoeran alta eman eta 2 hilabete baino gehiago daudenean egoera horretan.
- Eskaintako lana onartzen ez dutenak edo behin onartu ondoren izendatzeko eskatutako titulazio betebeharrak betetzen ez dituztenak. Edozein kasutan ere, behin betiko baja suertatu da dagokioneko lan poltsan soilik.
- Egoera horretan dagoen pertsonalari ez zaio inolako lan eskaintzarik egingo.

10. **Ezin aurkituzko moduan.** Helbide edo telefono aldaketaren berri ez emateagatik, Pertsonaleko Bulegoak ofizioz emango die alta egoera honetan mezularitza edo posta ziurtatuaz bidalitako komunikazioei edo, hala dagokionean, egiten zaien telefono deiei erantzunik ematen ez dietenei.



Egoera horretan dagoen pertsonalari ez zaio inolako lan eskaintzarik egingo.

4.- Zehatze eta zigor prozedura.

Bitarteko funtzionarioa bere zerbitzuak prestatzen ari den zerbitzuko buruak eska dezake, Euskal Funtzio Publikoaren Legean larrizat edo oso larrizat tipifikatutako faltak gauzatzeagatik funtzionarioa behin betiko bajaran ematea edo kanporatzea dagokion lan poltsan.

Ondorio horiek izateko, gauzatutako falta eta leporatutako egintzei buruzko txostena prestatuko du ukitutako Departamenduak eta Funtzio Publikoaren Arloak erabakiko du egintza horiek egiaztatu eta zehazteko beharrezko den ekimen oro gauzatzea, partikularki, erantzukizun zehagarriak zehazte aldera behar bezainbeste frogak praktikatzeak.

Zehatzeko prozedura horretan, interesdunak dituen eskubideak ondo bermatuko dira eta, beti ere, interesdunari entzunaldi izapidea eskainiko zaio eta langileen ordezkariaren zer esana entzungo da.

Hala bada kasua, hartu den ebazpenaren berri eta jakinarazpena emango zaio Pertsonaleko Batzordeari eta Funtzio Publikoaren Arloan behin betiko bajaran emango dio bitarteko funtzionario horri dagokion Lan Poltsan.

5.- Lan poltsak kudeatzeko irizpide nagusiak eta orokorrak.

1).- Lehenik, bete beharreko lan postua sailkatutako dagoen Eskala, Azpi-eskala eta Klaserako plazen deialdia egin duen EPE (Enplegu Publikoaren Eskaintza) baten ondoriozko Lan Poltsara joko da eta, ordezkariaren, lanpostu edo plaza horiek betetzeko alde aurretiko deialdi batetik legokeen lan poltsara.

2) Aurrekorik ez balego, langileen ordezkariaren zer esana entzun ondoren, erabili ahal izango dira beste poltsa batzuk gauzatu beharreko funtzioen artean eta eskatutako titulazio mailan antzekotasunik egon badagoenean, beti eta hautatutako pertsonak dagokion lan posturako EPEko Oinarrietan eskatutako betebeharrak betetzen baditu, edo horiek ezean, lanpostuen zerrendan zehaztutakoak.

3) Inolako Lan poltsarik ez badago, langileen ordezkariaren zer esana entzunda, lanpostua betetzeko deialdi bat egin liteke edo publizitate, merezimendu eta gaitasun betebeharrak betetzen dituzten beste Herri Administrazio batzuetako Lan Poltsara jo liteke, eta lanpostu horri dagokion Laudio Udaleko EPEren Oinarrietan exijitutako betebeharrekin, eta horien ezean, Laudio Udaleko Lan Postuen Zerrendan seinalatutakoarekin bat.

6.- Lan Poltsak batera direnean lehentasun irizpideak.



Lan Poltsa bat baino gehiago batera suertatzen badira hautagai bila, ondorengo lehentasun irizpideak izango dira kontua:

1) Enplegu Publikoaren Eskaintzen ondoriozko lan poltsak edo / eta Laudio Udalaren hautatze prozedurak gailen dira beste hautatze prozedura batzuen emaitzen gainetik.

2) Lan Poltsa berrienak gailen dira antzintasunik luzeena dutenarekiko.

7º. Lehentasun hurrenkera.

Deialdi bakoitzeko oinarriek beste gauzaren bat xedatzen ez duten bitartean, Lan poltsa bakoitzean sartutakoen arteko lehentasun hurrenkera izango da hauxe: dagokion hautatze prozesuan gainditutako ariketen zenbatekoa eta lortutako guztirako puntuazioaren arabera hurrenkeraz ordenatuta islatuko da, eta puntuazio altuenetik txikienera sailkatuta egongo dira. Hala, lan egiteko deiak hasiko dira beti, lehenik, hautatze prozedurako fase guztiak barne hartuta, proba guztiak gaindituta dituzten puntuazio altuena duten pertsonagandik.

Kontratua edo bitarteko funtzionario aldia amaitu ostean, hautatuta egon den pertsonaren izena bueltatuko da irten den lan poltsarako zerrendara, zeukan hurrenkera posizio berberari eutsiz.

8.- Lan egitera deitzeko irizpideak.

1).- Deia egingo da kontuan izanik bere sarrera data, Laudio Udaleko Departamendu ezberdinek Funtzio Publikoa Arloari egindako pertsonal eskaeren arabera eta Arloko horrek erabaki badu lanpostua hornitzea, dagokion Lan Poltsako pertsonen artetik eta bertan duten hurrenkeraren arabera, Eskura edo Lanean egoeran daudenen artean (azken egoera horri eskaingarriak direlarik soilik Irizpide hauetako 8 artikuluko 5) puntuan erabakitakoa betetzen duten kontratuak.

2) Lan Poltsa batean baino gehiagotan sartuta dagoen pertsonari ez zaio deirik egingo Laudio Udalerako lanean badabil eta ari bada, beste lan poltsa bati dagokion lan eskaintza aurkezteko dei egiteko unean, **beti eta 5. puntuan erregulatutakoarekin bat kontratuaren hobariaz eraginda ikusten ez badu bere burua.**

3) Lan eskaintza egiteko dei egin zaion pertsonak eskaintako lan postua ez balu onartu 24 orduko epe barruan, dagokion Lan Poltsan behin betiko baja egoerara pasatuko da, salbu eta Funtzio Publikoko Arloak balioetsiko duen behar legez justifikatutako ezinbesteko arrazoi larria tarteko duenean.

4).- Hizkuntza eskakizuna derrigorrekoa duten lanpostuak betetzeko, derrigortasun data iraungi gabe ala iraungita, deialdia egingo da dagokion hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten pertsonen lan poltsa bakoitzeko hurrenkera errespetatuz egingo da. Betebehar hori egiaztatuta daukan inor ez balego, horretarako artikulatuko dira berariazko "ad hoc" deialdiak;



derrigorrekoa izango da horietara aurkeztea; erabakita geratuz, ezen, ez badira aurkezten, lan poltsa horretatik behin betiko kanporatuta geratuko dira euskararen erabilera betebeharra duen edozein kontratazio edo bitarteko zereginetarako.

5) Kontratu hobaria: Modalitate honen barruan eskainitako kontratuek, kasu guztietan, edukiko dute lan jardunaldiaren % 100eko portzentajea eta kontratu hobariaren eskaintza jasotzen pertsonarentzako momentu horretan indarrean daukan kontratuaren amaiera egunarekiko 6 hilabete gehiagoko hobaria suposatzen dutenak, hemen aurreikusitako ohiko kontratuen amaiera egunarekiko, hori aurreikusgarri edo jakina ziburra.

Prozedura honen bidez aurreko 3 hilabeteetan lan kontratu eskaintza bati uko egin dieten zerrendan sartutako kideei ez zaie eskainiko.

Kontratuak eskaini beharko dira Funtzio Publikoan baimendutako proposamena jasotzen den momentuan, Arlo honek erabakitzen duenean Lan Postua Betetzea, saileko hainbat lanposturi eragiten dieten antzerako postuetako eskaintza orokorren kasuan izan ezik, izan ere horietan saiaturiko baita eskaintza era bateratuan egiten.

Lanean ari den pertsona batek egin zaion lan eskaintza onartzeak erakarriko du uko egin behar diola automatikoki ordura arte eduki duen kontratuari.

Eskaintzaren onarpena borondatezkoa da; beraz, behin onetsiz gero, ez da zilegi aurreko egoerara bueltatzea, are, kasua bada, eskainitako kontratuak ez badie erantzuten hasierako itxaropenei edo aurreikuspenei.

Lan eskaintza bat onartutzat joko da, onarpen hori (idatziz) Funtzio Publikoari komunikatzen zaion momentutik. Hori egin beharko da kontratu hobariaren idatzia jaso izan den egunetik zenbatzen hasitako bi lan egunen barruan. Kontratuaren hobariaren eskaintza eta bere onarpena jasota geratzeko inprimakia irizpide hauetako I. Eranskin legez erantsita dago.

Aurretiko txostena tarteko, Funtzio Publikoak erabakiko du zein kontratu eskaini daitekeen modalitate honen mende eta / edo bihar-etziko kontratazio eskaintzetarako kontsiderazio honetatik kanpo geratzea, nahiz eta, kasua bada, mota honetako eskaintzetarako aurrez ezarritako baldintzen arteko bat / batzuk ez betetzea. Mota horretako kontratuak eskaintzeko prozedura: zerrendako pertsona guztiei egingo zaie, zerrendako hurrenkerari jarraituz, daudenak egoera hauetako baten batean:

Lanean, beharrean.

- Prozedura mota honetarako seinalatutakoak ez diren ezaugarriak dituzten kontratuetan.

- denbora partzialeko kontratuetan.

- edo lanpostuaren osagarri maila baxuagoa dituen postuetan.



9º. Guztirako puntuazioan berdinketa dagoenean Lan poltsa berean.

Berdinketa egonez gero, ordena ezartzeko honako irizpide hauek beteko dira, hurrenez hurren:

- 1).- Hizkuntza Eskakizuneko baremo edo frogetan puntu gehien lortu duenaren alde
- 2).- Oposizioaldian puntu gehien lortu duenaren alde.
- 3).- Oposizio faseko ariketa praktikoan puntuazio altuena lortu duenaren alde.
- 4).- Oposizio faseko ariketa teorikoan puntuazio altuena lortu duenaren alde.
- 5).- Lehiaketa fasean puntuazio altuena lortu duenaren alde.
- 6).- Lehiaketa fasean kontuan izandako balioetsitako prestatutako zerbitzuen denborarik luzeena egiaztatu duenaren alde.

Aurreko paragrafoan araututakoren kalte barik, otsailaren 18ko Emakume eta Gizonen berdintasunerako Eusko Legebiltzarreko 4/2005 Legeko 20.4 a) artikuluan xedatutakoarekin batera, gaitasun berdinarekiko, lehenetsia emango zaio emakumeari, emakumearen ordezkapena % 40 baino gutxiagokoa den plazetan, salbu eta beste izangaiaren batera biltzen badira beste arrazoi batzuk, sexu arrazoiagatik bereizkeriazkoak ez izanik, neurri horren ezarpena eta aplikazioa justifikatuko luketenak, hala nola enplegurako sarrera eta sustapen zailtasunak bereiziko beste kolektibo batzuetako kide izatea.

10.- Froga aldia.

Lan Poltsa bakoitzeko deialdiaren Oinarrietan zehaztuko da froga aldi. Epe horretan zehar Arloko Arduradunaren edo Buruaren alde zehaztuko aurkako txostena bada izangai hautagaia kargutik kendu egingo da, interesaren entzunaldiarekin.

11.- Lan Poltsak Kudeatzeko Batzordea.

Lan poltsak kudeatzeko orduan sor litezkeen zalantzak eta arazoak konpontzeko (adibidez, agortzen diren lan poltsak edo kasu puntuatarako operatiboak ez diren lan poltsak ordeztzea, e.a.). Soru da Lan Poltsak kudeatzeko batzordea. Batzordea parekidea izango da eta lau kide hauekin osatuta egongo da: Laudio Udalean ordezkariak duten Sindikatu bakoitzeko ordezkari bana, beraz, 2 kide; Funtzio Publiko Arloko Burua eta Funtzio Publikoko Zinegotzi Ordezkaria, edo beraiek ordezteko izendatutako pertsonak.

11.- Bitarteko funtzionario izendapenaren amaiera.

Hutsik dagoen lanpostua betetzeko izendatutako bitarteko funtzionarioek eta aldi baterako lan legeko kontratatuek beraien zerbitzuen prestazioko harremana amaituko dute indarrean dagoen legeriak aurreikusitakoaren arabera.

Bitarteko funtzionarioak zerbitzu prestazioa amaituta, hasiera batean zerrendan zeukan hurrenkera berean sartuta geratu da ofizioz, deialdi berriak noiz egingo zaizkion zain.



12.- Zerrendak argitaratzea.

Sarrerako hautatze prozesu edo lan poltsak sortzekoa espezifiko bakoitza amaitu ostean, horren emaitza argitaratuko da ALHAOn, Laudio Udaletxeko Iragarkien Oholean eta Laudio Udaleko web orrian.

XEDAPENA IRAGANKORRA

Izendapenen indar aldia.

Irizpide arauok indarrean sartu aurretik izandako izendapenek indarrean jarraituko dute, harik eta, izendapenean aurreikusitako edozein arrazoigatik, izendapenaren amaiera gertatzen den arte.

AZKEN XEDAPENA

Indarrean sartzea.

Irizpide arau hauek indarrean sartu dira Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuta azaldu eta biharamunetik hasita.

Erabaki honen aurka nahibadako berraztertze errekurtsoa aurkez daiteke Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuta azaltzen den biharamunetik hasita hilabeteko epean, edo, administrazioarekiko auzi errekurtsoa Vitoria-Gasteizko Administrazioarekiko Auzitarako Epaitegian ipintzea, Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratuta azaltzen den biharamunetik hasita bi hilabeteko epean.