

**Andoingo Udaleko lanpostuen lan
poltsak eratzeko eta kudeatzeko
irizpideak.**

**Criterios para la constitución y gestión
de bolsas de trabajo de los puestos del
Ayuntamiento de Andoain**

ARRAZOIEN AZALPENA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren urriaren 30eko 5/2015 Legearen 55. artikulua zehazten ditu enplegu publikoan sartzeko eta zerbitzu harremana lortzeko printzipio gidariak. Hala bada, adierazten du, berdintasun, meritua eta gaitasun printzipio konstituzionalak (EBaren 23. artikulua) eta Legeak berak emaniko beste printzipio batzuk ziurtatzen dituzten prozeduren bidez aukeratu behar direla langile funtzionarioak eta langile laboralak, honako printzipio hauek hain zuzen ere:

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

Bitarteko funtzionarioak aukeratzeari dagokionean, arestian aipaturiko 5/2015 Lege horren 10. artikulua adierazten du prozedura azkarren bidez egin beharko dela aukeraketa hori, berdintasun, meritua, gaitasun eta publikotasun printzipioak errespetatuz beti ere.

Era berean, Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 33. artikulua, aldi baterako indarrean baitago hura Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Lege hori garatuko duen araudi autonomikoak indargabetzen duen artean, xedatzen du bitarteko funtzionarioak eta aldi baterako langile laboralak izango diren pertsonen aukeraketa publikotasun, berdintasun, meritua eta gaitasun printzipioak kontuan harturik zehazten diren prozeduren

El artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP), dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

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

En lo que se refiere a la selección de personal funcionario interino, el artículo 10 del TRLEBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez, el artículo 33 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, transitoriamente vigente hasta su derogación por normativa autonómica que desarrolle el TRLEBEP, establece que la selección de personas para el funcionamiento interino 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



**Andoingo
Udala**

Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeke eta kudeatzeko irizpideak.

arabera egingo dela, ahalik eta azkartasun handienaz beti ere, eta postua betetzeko eskaturiko titulazio baldintza orokorrak eta gainerako baldintzak beteko dituzte hautagaiek.

Argi dago ezinbestekoa dela aldi baterako kontratazioak kudeatzeko arau argiak ezartzea, horien kudeaketa azkar egin dadin, baina enplegu publikoan sartzeko printzipio arau-emaile horiekiko errespetua galdu gabe, eta ezinbesteko kontrol eta zaintzarako beharrezko gardentasun mailak kontuan izanik beti ere.

Beharrezkoa da lanpostuen izaeraren arabera hauek bereiztea, bai bere ordezkapen lan-poltsen osaketarako eta baita beren kudeaketa prozesurako ere.

Aurrekoaren arabera, honako xedapen hauek zehaztu dira:

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Aplikazio-eremua

Irizpide hauek Andoingo Udalean beharrezkoak diren aldi baterako zerbitzuak emateko lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko aplikatuko dira, eta ez dira zerbitzu-eginkizunen edo behin-behineko atxikipenen bidez betetzen.

2. artikulua. Jarduteko printzipioak

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

- Deialdien eta lan-poltsak osatzeko baldintzen publizitatea
- Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko baldintza orokorren eta lanpostuaren eskakizunen arabera.
- Merezimendua eta gaitasuna, hautagaiak poltsetan sartzeko erabilitako irizpideak, poltsetan lortutako ordena baldintzatzen dutenak.

Kodea:
2021ABO10003

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de que se trate.

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

También es necesario diferenciar los puestos de trabajo, la creación de las bolsas de trabajo para sus sustituciones, así como el proceso de gestión de las mismas en función de la naturaleza de los puestos.

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

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Los presentes criterios se aplicarán a la creación y gestión de las bolsas de trabajo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el ayuntamiento de Andoain, y no se cubran mediante comisión de servicios o adscripción provisional.

Artículo 2. Principios de actuación

En la constitución y gestión de las bolsas de trabajo se respetarán los siguientes principios:

- Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
- Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- Mérito y capacidad, criterios utilizados para integrar a los/as candidatos/as en las bolsas y que condicionan el orden obtenido en las mismas.
- Transparencia en la gestión del proceso de



Andoaingo
Udala

Andoaingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

- Gardentasuna lan-poltsak sortzeko eta kudeatzeko prozesuaren kudeaketan.

LAN POLTSAK ERATZEA

3. artikulua. Lan poltsak eratzea

Andoaingo Udaleko lanpostuetarako aldi baterako langileak hautatzeko, udalak hautaketa-prozesuen bidez eratutako lan-poltsak erabiliko dira.

LAN POLTSEN KUDEAKETA

4. artikulua. Lan poltsen kudeaketa

Lan-poltsak osatuko dira horretarako egindako prozesuan parte hartzen duten eta lanposturako eskatzen diren titulazioko eta hizkuntza-eskakizuneko baldintzak betetzen dituzten pertsona guztiakin.

5. artikulua. Lehentasun-ordena

Hautagaien lehentasun-ordena prozesu hauetan lortutako puntuazioaren arabera izango da:

- 1) Udalean lan-eskaintza publikoak eginez gero, hauetan gainditutako pertsonen zerrendak.
- 2) Geroago zerrendak zabaltzearen ondorioz sartzen diren pertsonak.
- 3) Aurreko udal-zerrendetan egonik, horietan baja eskatu ez duten pertsonak, zerrenda berrienei lehentasuna emanez, baldin eta deialdiaren oinarrietan kontrakoa ezartzen ez bada.

6. artikulua. Lanbide-profila osatzea

Egiten diren hautaketa-prozesuak amaitu ondoren, zerrendetan dauden pertsonak beren lanbide-profila osatu ahal izango dute ondorengo egiaztagiriekin (euskara-eskakizuna edo titulazioa). Horretarako, eskaera egin beharko dute. Dokumentazio horrek udalaren

Kodea:
2021ABO10003

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

creación y gestión de las bolsas de trabajo.

CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 3. Constitución de bolsas de trabajo

Para la selección del personal temporal para los diferentes puestos del ayuntamiento de Andoain, se utilizarán las bolsas de trabajo que haya constituido el ayuntamiento a través de los diferentes procesos selectivos.

GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 4. Gestión de bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo se constituirán con todas las personas que teniendo los requisitos participen en el proceso realizado, a tal efecto, y que cumplan con los requisitos tanto de titulación como de perfil lingüístico requerido para el puesto.

Artículo 5. Orden de prelación

El orden de prelación de las personas candidatas vendrá determinada por la puntuación que se haya obtenido en los siguientes procesos:

- 1) En caso de celebrarse Ofertas de Empleo Público en el ayuntamiento, las listas con las personas aprobadas en las mismas.
- 2) Personas que se incorporen posteriormente en virtud a la ampliación de listas.
- 3) Personas que estando en listas anteriores del ayuntamiento no hayan solicitado su baja en las mismas, dando prioridad a las listas más recientes, siempre que en las bases de convocatoria no se establezca lo contrario.

Artículo 6. Complementación del perfil profesional

Una vez finalizados los procesos selectivos que se vayan celebrando, las personas que formen parte de las listas podrán complementar su perfil profesional con acreditaciones posteriores (perfil de Euskara o titulación) realizando la correspondiente solicitud. Esta documentación servirá para la actualización de las bolsas propias



Andoingo
Udala

Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

Kodea:
2021ABO10003

lan-poltsak eguneratzeko balioko du, eta eskatzen duen pertsonaren lanbide-profilari gehituko zaio, baina hautaketa-prozesuan lortutako puntuazioa aldatu gabe.

del ayuntamiento, incorporándola al perfil profesional de la persona que lo solicite, pero sin cambiar la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

7. artikulua. Hautagaien egoerak

Hautagaiak honako egoera hauetakoren batean egongo dira:

- Libre. Eskatutako espezialitateko lan-
eskaintza guztiak bidaliko dira.
- Ez libre. Ez zaio bidaliko lan-
eskaintzarik.
- Behin betiko baja.

8. artikulua. Eskuragarri egotea

Lanerako prest badago, lan-poltsetako kideak lan-
eskaintzak jaso ahal izango ditu, baldin eta lanerako prest ez badago edo behin betiko baja hartzen ez badu.

Artículo 7. Situaciones de las personas candidatas

Las personas candidatas podrán estar en las siguientes situaciones:

- Disponible. Se remitirán todas las ofertas de trabajo de la especialidad que se requiera.
- No disponible. No se le remitirá ninguna oferta de trabajo.
- Baja definitiva.

Artículo 8. Situación de disponible

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

9. artikulua. Ez-erabilgarriaren egoera

- 1) Lan-poltsetan lanerako prest ez dauden langileek ez dute lan-
eskaintzarik jasoko egoera horretan dauden bitartean.

Artículo 9. Situación de no disponible

- 1) Los integrantes de las bolsas de trabajo en situación de no disponible no recibirán ofertas de trabajo durante el tiempo que permanezcan en esta situación.

Egoera horretara igaroko dira:

- a).- Udal honen barruan edo kanpoan zerbitzuak ematen aritzea, sektore publikoan edo pribatuan. Izendapenaren, lan-kontratuaren edo lizentzia fiskala duten autonomoen altaren eta Gizarte Segurantzako altaren bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igarotzeko, lan-kontratua utzi edo amaitu dela egiaztatu beharko da.
- b).- Prestasun egoeran egonik, Aldi baterako ezintasun-egoeran daudenak edo azterketa medikoan gai ez direnak eta behin betiko bajaran geratzea ez dagokienak. Baja medikoaren edo azterketa medikoaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Pasarán a esta situación quienes:

- a) Estén prestando servicios dentro o fuera de este Ayuntamiento, en el sector público o privado. Se acreditará mediante el nombramiento, contrato de trabajo o alta en autónomos con licencia fiscal, y alta en seguridad social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar el cese o la finalización del contrato de trabajo.
- b) Estando en situación de disponible, se encuentren en situación de incapacidad temporal o no hayan sido considerados/as aptos/as en el reconocimiento médico y no les corresponda quedar en situación de baja definitiva. Se acreditará mediante la baja médica o certificado del reconocimiento médico.
- c) Por causa de maternidad, y paternidad el tiempo que reconozca la Seguridad Social.



Andoingo
Udala

Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Kodea:
2021ABO10003

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

- c).- Amatasun- eta aitatasun-arrazoiengatik, Gizarte Segurantzak aitortzen duen denbora. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igartzeko, Gizarte Segurantzaren ebazpena egiaztatu beharko da, aitortutako aldia amaitu dela xedatzen duena.
- d).- Adopzio edo harrera kasuetan eskatzen badute, adopzio aurrekoa zein iraunkorra edo sinplea izan, betiere harrera soilak gutxienez urtebeteko iraupena badu eta adingabearen adina edozein dela ere. Gizarte Segurantzak onartutako aldiak ez dira libre egongo. Gizarte Segurantzaren ebazpen bidez egiaztatuko da. Lanerako prest egoerara igartzeko, Gizarte Segurantzaren ebazpena egiaztatu beharko da, aitortutako aldia amaitu dela xedatzen duena. Nazioarteko adopzio edo harrera kasuetan gurasoek adoptatuaren jatorrizko herrialdera alde aurretik joan behar badute, ez libre egoerara pasatzeko eskatu ahal izango da, joan-etorri hori egitera behartzen duen izapidetze-agentziaren ziurtagiria egiaztatuz, daukan denborarako.
- e).- 3 urtetik beherako seme-alabak zaintzeko edo bere ardurapean dagoen senideren bat zaintzeko eskatzen badute, odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko bigarren mailara artekoa, adinagatik, istripuren batengatik, gaixotasunagatik edo desgaitasunagatik bere kabuz moldatu ezin dena eta ordaindutako jarduerarik egiten ez duena. Seme-alaba adingabeen kasuan, jaiotza-ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatuko da, eta ardurapeko senideen kasuan, mediku-ziurtagiriaren bidez.
- f).- Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 64. artikuluan edo Enplegatu Publikoaren

- Se acreditará mediante resolución de la Seguridad Social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar la resolución de la Seguridad Social que disponga la finalización del periodo reconocido.
- d) Lo soliciten en supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año y con independencia de la edad que tenga el/la menor. Permanecerán en situación de no disponible por el periodo reconocido por la Seguridad Social. Se acreditará mediante resolución de la Seguridad Social. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar la resolución de la Seguridad Social que disponga la finalización del periodo reconocido. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se podrá solicitar el pase a la situación de no disponible mediante la acreditación del certificado de la agencia de tramitación que obligue a realizar dicho desplazamiento, por el tiempo que disponga.
- e) Lo soliciten para el cuidado de hijos menores de 3 años o para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. En el caso de hijos menores, se acreditará mediante el certificado de nacimiento o el libro de familia, y en el caso de familiar a cargo, con certificado médico.
- f) Se encuentren en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 64 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca o el art. 87 del Estatuto Básico del

Andoaingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

Oinarrizko Estatutuaren 87. Artikulua zerrendatutako kasuren batean daudenak, non funtzionarioak zerbitzu berezietan deklaratzeko dituen.

- g).- Administrazio Publikoaren barruan izendapen askeko plaza bat betetzeko izendatua izan denean. Izendapenaren bidez egiaztatuko da. Libre egoerara igarotzeko, kargua utzi izana egiaztatu beharko da.
- h).- Odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko 2. mailara arteko senideen gaixotasun larriagatik edo heriotzagatik. Kasu horietan, libre ez egoteari ekingo zaio 5 egun balioduneko epean, heriotzaren egunetik zenbatzen hasita, edo, gaixotasun larriaren bat izanez gero, Udalak eskaintza egiten duen egunetik zenbatzen hasita. 5 egun horiek igarotakoan, libre egoerara igaroko da automatikoki eta ezin izango da berriz ere arrazoi bera alegatu libre ez geratzeko. Ahaidetasuna egiaztatzen duen familia-liburuaren eta mediku-ziurtagiriaren edo heriotza-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.
- i).- Atzerrian destinoa duten GKEen misioetan parte hartzen badute. Hautagaiaren eta GKEaren eta atzerriko destinoaren arteko lotura egiaztatzen duen kontratuaren edo egiaztigiriaren bidez egiaztatuko da.
- j).- Udaleko langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioak ezkontzeagatiko edo izatezko bikotea eratzeagatiko lizentziarako ezartzen dituen opor-egunen barruan egotea. Dagokion administrazio-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.
- k).- 25 kreditu edo gehiagoko erakunde ofizialeko espezialisten prestakuntza-aldiak edo lanbide-hobekuntzako eta/edo

Empleado Público, por los que los/las funcionarios/as son declarados/as en servicios especiales. Se acreditará mediante contrato de trabajo, nombramiento o credencial. Para el pase a la situación de disponible, se deberá acreditar la finalización de la causa.

- g) Haya sido designado/a para ocupar una plaza de libre designación dentro de la Administración Pública. Se acreditará mediante el nombramiento. Para el pase a la situación de disponible se deberá acreditar el cese.
- h) Por enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad. En estos supuestos se pasará a la situación de no disponible por un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día del fallecimiento o, en caso de enfermedad grave, desde el día en que el Ayuntamiento realiza la oferta. Pasados los 5 días se pasará automáticamente a la situación de disponible, no pudiendo alegar de nuevo la misma causa para quedar en situación de no disponible. Se acreditará mediante el libro de familia que demuestre el parentesco y certificado médico o de defunción.
- i) Participan en misiones de ONGs con destino en el extranjero. Se acreditará mediante el contrato o el documento acreditativo que demuestre el vínculo entre el/la candidato/a y la ONG y el destino en el extranjero.
- j) Se encuentren dentro de los días de disfrute que establece el Acuerdo regulador de condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento para la licencia por su matrimonio o su constitución de pareja de hecho. Se acreditará mediante el certificado administrativo correspondiente.
- k) Estén realizando los correspondientes periodos de formación de especialista o cursos de perfeccionamiento profesional y/o máster en organismos oficiales iguales o superiores a 25 créditos; así como la



Andoingo
Udala

Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

masterreko ikastaroak egiten aritzea, bai eta lan-eskaintzak eta izangaiak zentro ofizialetan azterketak egiteko aldiak bat egitea ere, betiere lan-ordutegiarekin bat datozela egiaztatzen bada. Ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da matrikulatuta dagoela eta azterketa-egunak eta -orduak zein diren.

- l).- Euskara-ikasketak barnetegi-erregimenean egiten ari direnean. Ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da, matrikulatuta dagoela eta barnetegi-erregimeneko egonaldia zein datatan dagoen egiaztatuz.
 - m).- Askatasunaz gabetuta egotea, kondena-epai irmorik gabe. Dagokion agiri publikoaren bidez egiaztatuko da.
 - n).- Ezinbesteko arrazoiak alegatzen eta egiaztatzen diren salbuespenezko kasuetan; kasu horiek udal-organo eskudunaren ebazpen bidez aitortu beharko dira.
- 2) Ez-erabilgarri egotearen egoera eragin duen zirkunstantziaren egiaztapena lan bat eskaintzeko uanean egoera horretan dagoenak 10 eguneko epean egiaztatu beharko du. Bestela, zerrendako azken postura pasako da. Jarraian hiru eskeintzei ezezkoa emanez gero lan-poltsa berdinean, eta egiaztatu gabeko egoeretan behin betiko baja emango zaio.
 - 3) Erabilgarri egoerara igarotzea: ez-erabilgarri egoerara igarotzea eragin zuen arrazoia amaitu ondoren, interesdunak idatziz jakinarazi eta egiaztatu beharko dio langileria sailari ez-erabilgarri egoera eragin zuen egoera amaitu dela. Ondorioz, lanerako prest dagoela adieraziko da, beste egoera batean geratzea dagokionean izan ezik.

Kodea:
2021ABO10003

Criteria para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

coincidencia de la oferta de trabajo con periodo de exámenes del/la aspirante en centros oficiales, siempre que se acredite que coincide con el horario laboral. Se acreditará mediante el certificado de la secretaria del centro de estar matriculado y de las fechas y horas de exámenes.

- l) Estén realizando estudios de euskera en régimen de internado. Se acreditará mediante el certificado de la secretaria del centro de estar matriculado y de las fechas que comprenden la estancia en régimen de internado.
 - m) Se encuentren en privación de libertad sin sentencia condenatoria firme. Se acreditará mediante el documento público correspondiente.
 - n) En supuestos excepcionales que se aleguen y acrediten causas de fuerza mayor, que deberán ser reconocidas mediante Resolución del órgano municipal competente.
- 2) Acreditación de la circunstancia causante de la situación de no disponible: quien se encuentre en una de estas circunstancias en el momento de ofertarle un trabajo, deberá acreditarlo en el plazo de 10 días. En caso contrario el/la aspirante pasará al último lugar de la lista. Si dicho aspirante renuncia tres veces seguidas a una oferta de trabajo dentro de la misma bolsa y sin justificar pasará a situación de baja definitiva.
 - 3) Pase a situación de disponible: Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de no disponible, la persona interesada deberá comunicar por escrito y acreditar al departamento de personal la finalización de la circunstancia que motivó la situación de no disponible. En consecuencia, será declarado/a en situación de disponible, salvo que le corresponda quedar en otra situación.

**Andoaingo Udaleko lanpostuen lan
poltsak eratzeko eta kudeatzeko
irizpideak.**

**Criterios para la constitución y gestión
de bolsas de trabajo de los puestos del
Ayuntamiento de Andoain**

10. artikulua. Behin betiko baja-egoera.

Behin-betiko baja egoerara pasako dira:

- a) Borondatez eskatzen badute.
- b) Indarrean dagoen izendapen edo kontratu bati uko egitea.
- c) Lan-eskaintza onartu ondoren, lanpostuan benetan ez hastea.
- d) Zerbitzutik kentzearekin edo eginkizunak etetearekin zigortuta egotea, diziplinazko arrazoiengatik kaleratzea edo desgaikuntza bereziko zigorra. Zerbitzutik kentzeko edo eginkizunak eteteko kasuetan, bai eta diziplinazko arrazoiengatik kaleratzeko kasuetan ere, denbora-muga zehapena preskribatzeko ezarritakoa izango da. Zigorra desgaikuntza bereziko bada, desgaikuntzarako ezartzen den iraupena izango du.
- e) Erabateko desgaikuntza-zigorra ezarri zaienean.
- f) Nahitazko erretirorako adinera iritsi izank.
- g) Kontratazioan edo lan-poltsara sartzeko deialdian ezarritako ebaluazio- edo proba-aldia gainditu ez dutenak.
- h) Osasun-azterketa ez gainditzeagatik egoera horretan deklaratuak izatea.

Behin betiko bajaren adierazpena, zein alde aurretik langileen ordezkariak jakinaraziko zaie, udal-organo eskudunaren ebazpen bidez egingo da, eta interesdunari jakinaraziko zaio. A), b), c), g) eta h) idatz-zatietako kasuetan, behin betiko baja dagokion poltsan soilik deklaratu da. Kausa d), e) eta f) letretan aurreikusitakoa bada, behin betiko baja lanpoltsa guztietan emango da.

Artículo 10. Situación de baja definitiva.

Pasarán a situación de baja definitiva quienes:

- a).- Soliciten voluntariamente.
- b).- Renuncien a un nombramiento o contrato en vigor.
- c).- Una vez aceptada la oferta de trabajo, no se incorporen efectivamente al puesto de trabajo.
- d).- Hayan sido sancionados/as con separación del servicio o suspensión de funciones, despido por causas disciplinarias, o pena de inhabilitación especial. En los supuestos de separación del servicio o suspensión de funciones, así como en el caso de despido por causas disciplinarias, el límite temporal será el establecido para la prescripción de la sanción. Cuando la pena sea de inhabilitación especial la duración será la que se establezca para la inhabilitación.
- e).- Les haya sido impuesta la pena de inhabilitación absoluta.
- f).- Hayan alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- g).- No hayan superado el periodo de evaluación o de prueba establecido en su contratación o en la convocatoria por la que accedió a la bolsa de trabajo.
- h).- Sean declarados en esa situación por no superar el reconocimiento médico.

La declaración de baja definitiva, de la que se informará previamente a la representación del personal, se realizará por Resolución del órgano municipal competente y será notificada a la persona interesada. En los supuestos de los apartados a), b), c), g), y h), la baja definitiva se declarará exclusivamente en la bolsa de la que se trate. Cuando la causa sea la prevista en los apartados d), e), f), la baja definitiva se producirá en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

GESTIÓN DE LA OFERTA DE TRABAJO

LAN-ESKEINTZAREN KUDEAKETA

11. artikulua. Ohiko izapidetza

Lan eskaintzara sartzeko gutxienez 5 lanegun aurreikusten dituzten eskaintzentzako ohiko izapidetza:

1. Lan eskaintza SMS bidez jakinaraziko zaie lanpostu espezifikoaren lan poltsan dauden izangai guztiei eta izangaiak, 48 ordu edo 2 lanegun izango ditu emailaz erantzuteko.
2. Behin epea bukatuta, lan-poltsaren hurrenkera mantenduz, lan eskaintzari baiezkoa erantzun dioten hautagaien artean lehen pertsona kontratatuko da.
3. Egindako lan eskaintzarekin betetzen duen pertsonarik ez badago, araudi honen 14. artikuluan zehaztutakoaren arabera jokatu da.
4. Lan eskaintzari erantzun dioten guztiei egindako izapidea eta hala badagokio kontratazioa jakinaraziko zaie.

12. artikulua. Ez-ohiko izapidetza

Lanpostuan hasteko 4 lanegun edo gutxiagoko aurreikuspena duten lan eskaintzentzako ezohiko izapidetza:

- 1.- Lan eskaintza SMS bidez jakinaraziko da eta 24 ordu edo gutxienez lanegun bateko epea izango dute emailaz erantzuteko.
- 2.- Behin epea amaituta, eskaintzako lan eskaintzaren ezaugarri guztiak betetzen dituen hautagaia kontratatuko da.
- 3.- Egindako lan eskaintza guztia betetzen duen pertsonarik ez badago, araudi honen 14. artikuluan zehaztutakoarekin jokatu da.
- 4.- Lan eskaintzari erantzun dioten guztiei

Artículo 11. Trámite ordinario

Trámite ordinario para ofertas de trabajo con una previsión para incorporarse al mismo, al menos en 5 días laborales:

1. La comunicación de la oferta de trabajo se realizará por SMS a todas las personas candidatas que estén en la bolsa de trabajo del puesto específico dando un plazo de contestación exclusivamente vía email no inferior 48 horas y que comprenda al menos 2 días laborales.
2. Una vez finalizado el plazo, manteniendo el orden de prelación de la bolsa de trabajo se contratará a la primera persona de todas aquellas que hayan respondido afirmativamente a la oferta de trabajo.
3. En caso de no existir ninguna persona que cumpla con la oferta realizada, se procederá a lo establecido en el artículo 14 de esta normativa.
4. Se comunicará a todas las personas que hayan contestado a la oferta realizada el resultado del trámite realizado y en su caso la contratación correspondiente.

Artículo 12. Trámite extraordinario

Trámite extraordinario para ofertas de trabajo con una previsión para incorporarse al puesto en 4 o menos días laborales:

- 1.- La comunicación de la oferta de trabajo se realizará por SMS dando un plazo de contestación exclusivamente vía email de 24 horas o al menos de 1 día laboral.
- 2.- Una vez finalizado el plazo, se contratará a la persona candidata que cumpla con todas las características de la oferta realizada.
- 3.- En caso de no existir ninguna persona que cumpla con todas las características, se procederá a lo establecido en el artículo 14 de esta normativa.
- 4.- Se comunicará a todas las personas que hayan contestado a la oferta realizada el resultado del



Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

egindako izapidea eta hala badagokio kontratazioa jakinaraziko zaie.

trámite realizado y en su caso la contratación correspondiente.

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

En los casos de extrema urgencia se llamará por teléfono a los aspirantes y la contratación se realizará a la primera persona disponible que acepte la oferta.

13. artikulua. Kanpoko lan-poltsak

Ohiko edo ezohiko izapidearen ondoren udalaren beharrak betetzeko hautagairik ez badago, dei bat egingo zaie probintziako beste udal batzuei, Gipuzkoako Foru Aldundiari, IVAPI edo beste instituzio batzuei, beste lan-poltsak lortzeko helburuarekin eta kasuaren arabera jarduteko, ohiko edo ezohiko izapiderako ezarritakoaren arabera.

Artículo 13. Bolsas externas

En el caso que, tras el trámite ordinario o extraordinario no existan personas candidatas para cubrir las necesidades del ayuntamiento, se realizará un llamamiento a otros ayuntamientos de la provincia, a la Diputación Foral de Gipuzkoa, al IVAP u otras instituciones, con el objeto de obtener alguna otra bolsa de trabajo con la que proceder según el caso, en base a lo establecido para el trámite ordinario o extraordinario.

Kanpoko lan-poltsen bidez kontratatutako pertsonak udalaren lan-poltsetan sartuko dira, lan-poltsa horiek osatzen dituzten pertsonen lehentasun-ordena errespetatuz. Kanpoko kide berriek gure kontratazioen antzintasunaren eta iraupenaren lehentasun-ordenari jarraituko diote.

Las personas contratadas por bolsas externas pasarán a integrar las bolsas de trabajo propias del ayuntamiento, respetando el orden de prelación de las personas integrantes de las mismas. Las nuevas personas integrantes externas seguirán el orden de prelación de la antigüedad y duración en nuestros contratos.

14. artikulua. Ez-ohiko deialdia

Ez-ohiko izapidea eta ez-ohiko deialdia agortu ondoren eta udalaren beharrak asetzeko hautagairik ez dagoenean, prozesu espezifikoko bat egin ahal izango da, bakar-bakarrik egoera konkretu horretan erabiliko dena eta salbuespenezko deialdi horretatik kanpo zerrenda berririk eratzea ekarriko ez duena, eta ez da aurreko zerrendetan ere sartuko. Deialdi hori Lanbide enplegu zerbitzu publikoari eskatuta egingo da.

Artículo 14. Convocatoria extraordinaria

Tras agotar tanto el trámite ordinario como el extraordinario, y de no existir personas candidatas para cubrir las necesidades del ayuntamiento, se podrá realizar un proceso específico que valdrá sólo para la ocasión y no supondrá formar nueva lista fuera de la excepcionalidad para la que fue convocada, ni formará parte de ninguna de las bolsas existentes. Esta convocatoria se desarrollará previa solicitud al servicio público de empleo LANBIDE.

Era berean, elkargoko kide izatea nahitaezkoa den profesional bat behar den kasuetan, eta inolako administrazio-zerrendarik ez dagoenean, dagokion elkargo profesionalari eskatu ahal izango zaizkio zerrendak.

Asimismo, en los supuestos en los que se necesite una persona profesional en el que sea obligatoria la colegiación, y no tengamos ninguna lista de ninguna administración se podrán solicitar listados al colegio profesional correspondiente.

15. artikulua. Lan-eskaintzari erantzutea

Artículo 15. Contestación a la oferta de trabajo

Sólo se considerarán las contestaciones que se



Andoaingo
Udala

Andoaingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

Kodea:
2021ABO10003

Epearen barruan jasotako erantzunak bakarrik hartuko dira kontuan, baldin eta eskaintzaren berariazko onarpena jaso bada eta egin den modua.

Erantzuteko epea amaitzen denean, eskaintzaren berariazko onarpenean adierazi gabeko aldaketarik badago, edo kontratua formalizatu eta 15 egun igaro baino lehen kontratuari uko egiten bazaio, entzunaldi-izapidea emango da, eta onartutako eskaintzaren epearen ondoren justifikatzen ez bada, behin betiko baja egoeran geratuko da. Onartuko diren justifikazioak erregelamendu honetako 9. eta 10. artikuluetan jasotakoak izango dira.

16. artikulua. Kontratu-hobekuntzak

Lan-poltsa berari hobeto lotutako kontraturik badago (besteak beste, iraupenari, lanaldiari, soldadari edo funtzioei lotutako hobekuntzak), ahal dela, jarduneko langileari eskaini ahal izango zaio.

17. artikulua. Bata bestearen ondoren izaten diren ordezkapenak

Baja, lizentzia, oporrak, eta abar direla-eta, bata bestearen ondoren eta etenik gabe edo gehienez hilabeteko etenarekin izaten diren ordezkapenak, aurreko ordezkapenerako izendatutako pertsona berak egingo ditu.

Bitarteko funtzionario bat edo lan kontratupeko bat norbaiten ordezkari betetzen ari den lanpostua hutsik geldituz gero, pertsona horrek berak bete du lanpostu hutsa.

Amatasun baimenak eta jarraian hartutako oporrak edo beste baimen batzuk ere pertsona berak beteko ditu segidan, etenik gabe, gertatzen badira.

18. artikulua. Lanaldi murriztuak

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

hayan recibido en el plazo y que contengan la aceptación expresa de la oferta tal y como se ha realizado.

Una vez finalizado el plazo de contestación si hay cambios no indicados en la aceptación expresa de la oferta, o se renuncia al contrato antes de 15 días desde su formalización, se dará trámite de audiencia y salvo justificación que sea posterior a la fecha del plazo de la oferta aceptada se considerara baja definitiva. Las justificaciones que se aceptarán serán las recogidas en los artículos 9 y 10 de este reglamento.

Artículo 16. Mejoras contractuales

Si hubiera un contrato mejor vinculado a la misma bolsa de trabajo (mejoras relacionadas con la duración, jornada, salario o funciones, entre otras), se podrá ofertar preferentemente al trabajador en activo.

Artículo 17. Sustituciones que tienen lugar sucesivamente

Las sustituciones por IT, licencias, vacaciones, etc. que se produzcan sucesivamente sin interrupción o con una interrupción máxima de un mes, se realizarán por la misma persona que fue nombrada para la anterior sustitución.

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

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

Artículo 18. Jornadas reducidas

Las ofertas para la prestación de servicios con dedicaciones inferiores al 100% de la jornada se realizarán en primer lugar a la persona que, ocupando la mejor posición en la bolsa ya esté prestando servicios en el ayuntamiento a jornada parcial, siempre que no se supere el 100% de la

Andoingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

naldiaren% 100 gainditzen ez bada eta bi-
garren izendapen horrek hasierako izendape-
nean agindutako eginkizunak eta zereginak
betetzea eragozten ez badu.

% 100etik beherako lanaldietan zerbitzuak
emateko eskaintzak atzera bota ahal izango
dira, baina horrek ez du ekarriko behin betiko
baja-egoerara igarotzea.

Lan-poltsako kide batek ere ez badu egindako
eskaintza onartzen, lan-poltsaren alderantzi-
zko hurrenkeran eskainiko zaie lan-poltsan lan
egiteko prest daudenei, eta, uko eginez gero,
behin betiko baja emango zaie.

19. artikulua. Beste Herri Administrazio batzuei lan-poltsen datuen berri ematea

1. Izaera pertsonaleko datuen babesaren
inguruan legeriak xedatzen duenari
dagokionean, eta baldin eta interesatuak
berariazko baimena ematen badu, lan-
poltsan jasotako datuak eman ahal izango
zaizkie eskatzen dituzten beste Herri
Administrazio batzuei, horiek behin-
behineko kontratazioak egin ditzaten
interesatu horien alde. Datuak ematetik
salbuetsita egongo dira udalak alde
aurretik egindako eskaera dela eta,
Donostiko Udal Musika eta Dantza
Eskolak, Udaltzainen koordinadorak edo
eta beste erakunde publikoren batek
egindako deialdien bidez sortutako lan
poltsak, kasu horretan helburu horrekin
sinatutako hitzarmenak jasotakoa bete
beharko baita.
2. Beste Herri Administrazio bati horrelako
jakinarazpen bat egiten zaionean, «Libre»
egoeran dauden hautagaiei dagozkien
datuak soilik emango dira, dagokion lan-
poltsan dauden sailkapen ordenean beti
ere, datuen babeseko legeak dioena
betetzeko.

jornada y este segundo nombramiento no impida
la realización de las funciones y tareas
encomendadas en el nombramiento inicial.

Las ofertas de prestación de servicios a jornadas
inferiores al 100% podrán ser rechazadas sin que
ello conlleve el pase a la situación de baja
definitiva.

En caso de que ningún/a integrante de la bolsa
acepte la oferta realizada, se volverá a ofrecer en
orden inverso al de la bolsa a las personas que
estén en situación de disponible, pasando a la
situación de baja definitiva en caso de rechazo.

Artículo 19. Comunicación de datos de las bolsas de trabajo a otras Administraciones Públicas

- 1.- Con respecto a lo dispuesto en la legislación
sobre protección de datos de carácter
personal, y siempre que medie consentimiento
expreso por parte de la persona interesada, los
datos contenidos en las bolsas de trabajo
podrán ser comunicados a otras
Administraciones Públicas que los demanden,
para que éstas puedan proceder a realizar
contrataciones o nombramientos temporales
en favor de dichos interesados/as. Se
excepcionan de la cesión las listas dimanantes
de convocatorias llevadas a cabo, previa
encomienda del ayuntamiento por la Escuela
Municipal de Música y Danza de Donostia – San
Sebastián, por la Coordinadora de policías
locales, u otras instituciones, caso en el que se
deberá estar a lo que establezca el convenio
suscrito al efecto.
- 2.- Cuando se proceda a realizar una comunicación
de estas características a otra Administración
Pública, únicamente se aportarán los datos
correspondientes a aquellas personas
candidatas que se encuentren en la situación
de «Disponible», en el orden de clasificación en
el que se hallen en la bolsa de trabajo
correspondiente, para dar cumplimiento a lo
establecido en la ley de protección de datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

LEHENENGO XEDAPEN GEHIGARRIA



Andoingo
Udala

**Andoingo Udaleko lanpostuen lan
poltsak eratzeko eta kudeatzeko
irizpideak.**

**Criterios para la constitución y gestión
de bolsas de trabajo de los puestos del
Ayuntamiento de Andoain**

Kodea:
2021ABO10003

**MUSIKA ESKOLAKO LAN-POLTSETARAKO
OHAR ESPEZIFIKOAK**

Donostiako Udalaren Musika eta Dantza Eskolari dagozkion hautaketa-prozesuak egiteko kudeaketa-gomendioa sinatzearen ondorioz, ondorioztatzen da mandatu horretan sortutako lan-poltsei aplikatu beharreko araudia udal bakoitzari dagokiona dela. Beraz, musika eskolako lan-poltsei erregelamendu honetako aginduak aplikatuko zaizkie aplikagarri zaien guztian, honako berezitasun hauekin:

1.- Beste espezialitate batzuetako zerrendak erabiltzea, deialdi hutsak daudenean.

Espezialitate bateko lan-eskaintza hutsik geratzen denean, honela jokatu ahal izango da:

- Beste espezialitate bateko zerrendan egonik, egindako eskaintza osoari baiezko erantzuna eman dion pertsona bati esleitzea lana, bere zerrendari ez dagozkion espezialitateak barne.
- Eskaintza epe berri batekin bidaltzea, eskatutako espezialitatearen antzeko beste espezialitate batzuetako zerrendetara.

Nolanahi ere, eskaintza horiek bitarteko funtzionario bat izendatuko dute hilabete baino gutxiagoko aldi baterako programa bat gauzatzeko.

2.- Ondoz-ondoko ordezkapenak

Etenik gabe edo gehienez 15 egun naturaleko etenaldiarekin hurrenez hurren gertatzen diren ordezkapenak aurreko ordezkapenerako izendatu zen pertsona berak egingo ditu, betiere lanposturako eskatzen diren baldintzak betetzen baditu. Betetzen ez baditu, lan-eskaintza berriro bidaliko zaie zerrendako hautagai guztiei.

3.- Ehunekoa handitzea

Lanaren ehunekoa handitzea eskatzen bada eta ordezkari bat behar bada, une horretan ordezkariena egiten ari den pertsonari

**CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LAS
BOLSAS DE TRABAJO DE MUSIKA ESKOLA**

Como consecuencia de la firma de encomienda de gestión a la Escuela Municipal de Música y Danza de Donostia para la realización de los procesos selectivos oportunos, de la misma se deriva que la normativa a aplicar a las bolsas de trabajo generadas en dicha encomienda es la propia de cada ayuntamiento. Por lo tanto, a las bolsas de trabajo de musika eskola se les aplicará los preceptos de este reglamento en todo lo que les sea de aplicación con las siguientes especificidades:

1.- Uso de listas de otras especialidades cuando existan convocatorias desiertas.

Cuando la oferta de trabajo de una especialidad quede desierta, se podrá proceder de una de las siguientes formas:

- Asignar el trabajo a una de las personas que estando en lista de otra especialidad, haya respondido afirmativamente a toda la oferta realizada, incluidas las especialidades que no sean propias de su lista.
- Remitir la oferta con un nuevo plazo a listas de otras especialidades afines a la especialidad demandada.

En todo caso, estas ofertas generarán un nombramiento de funcionario interino para ejecución de un programa temporal menor a un mes de duración.

2.- Sustituciones sucesivas

Las sustituciones que se produzcan sucesivamente sin interrupción o con una interrupción máxima de 15 días naturales, se realizará por la misma persona que fue nombrada para la anterior sustitución, siempre que cumpla los requisitos requeridos para el puesto. Si no los cumpliera, se volverá a remitir la oferta de trabajo a todas las personas candidatas de la lista.

3.- Ampliaciones de porcentaje

En caso de que se requiriera una ampliación en el porcentaje de trabajo e un sustituto o sustituta, se le ofrecerá a la persona que esté realizando la



Andoaingo
Udala

Andoaingo Udaleko lanpostuen lan poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak.

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo de los puestos del Ayuntamiento de Andoain

Kodea:
2021ABO10003

eskainiko zaio.

sustitución en dicho momento.

4.- Lanpostu hutsa

Ordezko lanpostu bat hutsik geratuz gero, ordezkapena egiten ari den lanpostu berak beteko du lanpostu hori, baldin eta lanposturako lanpostuen zerrendan jasotako baldintzak betetzen baditu.

4.- Vacante del puesto

En caso de producirse vacante de un puesto cubierto en sustitución, dicha vacante será cubierta por la misma que está realizando la sustitución, siempre que cumpla con los requisitos recogidos para el puesto en la relación de puestos de trabajo.

5.- Zuzendaritza-karguak ordezte

Titularra ordezteko lanaldi partzialeko edo osoko izendapenak, zuzendaritza-karguak, zerbitzu-eginkizunak eta abar bereganatzeko liberazioengatik, titularra ordezteko izendapen baten bidez egingo dira, eta izendapena eragin zuen titularraren egoera amaitzen dezan amaituko dira.

5.- Sustitución de cargos directivos

Los nombramientos a jornada parcial o total por sustitución de titular por liberaciones para asunción de cargos directivos, comisiones de servicio, etc. serán efectuados mediante un nombramiento de sustitución del titular y finalizarán cuando la situación del titular que motivó el nombramiento termine.

ALDI BATERAKO LEHENENGO XEDAPENA

Araudi hau indarrean sartu aurretik egindako izendapenei araudi hau aplikatuko zaie, baldin eta indarrean badaude eta haien aldekoa bada.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente normativa, se les aplicará la misma siempre que se encuentren en vigor y les sea favorable.

ALDI BATERAKO BIGARREN XEDAPENA

Araudi hau onartu ondoren udalean zerbitzua eman duten bitarteko funtzionarioak zuzenean sartuko dira sortzen diren lanpostuetan, dagokien egoeran eta ordenean, interesdunak aurka egiteko duen eskubidea gauzatu ezean.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Los funcionarios interinos que presten o hayan prestado servicio en el ayuntamiento a partir de la aprobación de la presente normativa se integrarán directamente en las bolsas de trabajo que se creen, en la situación y orden que corresponda, salvo derecho de oposición de la persona interesada.

