

Ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo

El Pleno del Ayuntamiento de Bermeo celebrado el 29 de Septiembre de 2019 aprobó inicialmente las modificaciones de la ordenanza reguladora de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento; una vez publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia del 10 de Octubre de 2019 y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado alegaciones, queda definitivamente aprobado, en los términos que se indican a continuación:

**NORMATIVA PARA LA GESTION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE BERMEO**

El objetivo de esta normativa es el establecimiento de los criterios para gestionar las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo y sus organismos autónomos, al objeto de regir la selección del personal para la cobertura de necesidades temporales de personal, garantizando, en todo momento, la eficacia y eficiencia en la prestación de servicios.

El artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que la selección de los/as funcionarios/as interinos/as se llevará a cabo mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En este mismo sentido se expresa el artículo 33 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Ley de la Función Pública Vasca.

La presente normativa pretende mejorar la eficacia en la provisión de los servicios de carácter temporal, posibilitando una provisión más ágil, objetiva y eficaz.

**CAPITULO I**

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

La presente normativa es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en el Ayuntamiento de Bermeo y sus organismos autónomos.

**Artículo 2.- Principios de actuación**

En la selección del personal integrante de las bolsas de trabajo se respetarán los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas de trabajo.
- b) Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.



- c) Merito y capacidad, criterios utilizados para la inclusión de las personas aspirantes en las bolsas y condicionan el orden de prelación en las mismas.
- d) Transparencia en la gestión del proceso.

### **Artículo 3.- Competencia en la gestión de bolsas de trabajo**

La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo.

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

1. Las bolsas de trabajo se constituirán de acuerdo a las plazas y puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo.
2. Los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a en el Ayuntamiento de Bermeo serán el instrumento preferente para la creación de bolsas de trabajo y la integración de personal en las mismas, sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo V ("Ampliación de las bolsas") de esta normativa.
3. Cada bolsa de trabajo estará compuesta por aquello/as aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición correspondiente a cada categoría, no hayan obtenido la plaza convocada en el proceso selectivo.
4. En aquellos supuestos en que en dichas bolsas de trabajo no existiera ningún miembro de la bolsa de trabajo disponible para atender a una necesidad de cobertura urgente e inaplazable, se continuará con el orden de prelación de aquello/as aspirantes que aún no habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, hubieran aprobado al menos uno de los ejercicios obligatorios de esta.

El orden de prelación entre lo/as integrantes de cada bolsa de trabajo 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 puntuación.

Ocuparán el primer lugar del orden de prelación aquella persona que habiendo aprobado todos los ejercicios tenga la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.

A continuación, ingresarán aquellas personas que suspendieron el último ejercicio obligatorio, pero teniendo en cuenta la puntuación de éste, y así sucesivamente hasta las personas que aprobaron el primer ejercicio.

5. El Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo, podrá proponer la realización de convocatorias específicas de selección de personal para la constitución de bolsas de trabajo o para la cobertura temporal de determinados puestos de trabajo.



Las bolsas de trabajo resultantes de dichas convocatorias tendrán la vigencia temporal que se considere adecuada y, en cualquier caso, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

#### **Artículo 5.- Publicidad de las bolsas de trabajo**

1. Tras la finalización de cada proceso selectivo, su resultado será publicado en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Bermeo y en su página web ([www.bermeo.org](http://www.bermeo.org))
2. La información sobre las bolsas de trabajo y su configuración estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Bermeo.

#### **Artículo 6.- Servicio de Prevención de riesgos laborales**

Reconocimiento médico de ingreso: A propuesta del Servicio de prevención de riesgos laborales, previo informe del servicio médico, la persona integrante de la bolsa de trabajo que no supere el reconocimiento médico preceptivo y hasta la superación de un nuevo reconocimiento médico, pasará a la situación de baja temporal. El nuevo reconocimiento médico deberá realizarse bien a solicitud del servicio médico o de la persona interesada en un periodo no inferior a 30 días ni superior a seis (6) meses. La duración de la situación de baja temporal será hasta la obtención del "apto" del servicio médico de la empresa.

De conformidad con el artículo 25.1 párrafo 2 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la comisión de Personal, a propuesta de la Comisión de Seguridad y salud laboral, podrá restringir el acceso a determinados puestos a personas miembros de la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

## **CAPITULO II SITUACIONES DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

#### **Artículo 7.- Situaciones de las bolsas de trabajo**

El personal integrante de las bolsas de trabajo estará en alguna de las siguientes situaciones: activo/a, disponible, baja temporal, baja definitiva o ilocalizable.

#### **Artículo 8.- Situación de activo/a**

1. Se encuentra en situación de activa la persona integrante de las bolsas de trabajo que esté prestando servicios en el Ayuntamiento de Bermeo o en sus organismos autónomos.



2. La situación de activa de una persona afectará a todas las bolsas de trabajo en las que se encuentre; así, no podrá ser destinataria de una oferta de trabajo de ninguna de esas bolsas salvo las que se realicen bajo la modalidad de "mejora de contrato".
3. La persona miembro de la bolsa de trabajo declarado en la situación administrativa de excedencia para el cuidado de hijo/as y familiares continuará en las bolsas de trabajo en situación de "activo", mientras no sea cesada por alguna de las causas consignadas en los artículos 10.3 y 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y/o 92.1 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

#### **Artículo 9.- Situación de disponible**

La persona integrante de la bolsa de trabajo se encuentra en situación de disponible y, en consecuencia, podrá recibir ofertas de trabajo si no se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Bermeo y si no se encuentra en otra situación de las señaladas en el artículo 7 de esta normativa.

#### **Artículo 10.- Situación de baja temporal**

1. Pasarán a esta situación quienes:
  - a) No estando en activo estén en situación de incapacidad temporal, mientras permanezcan en la misma.
  - b) Por causa de embarazo o alumbramiento, se encuentren en el periodo máximo de descanso de 126 días, que para los partos múltiples se ampliará hasta 150 días. No obstante, esta situación podrá solicitarse desde las diez (10) semanas anteriores al parto.
  - c) Lo soliciten en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como de adopción permanente. Permanecerán de baja temporal por un periodo equiparable a la licencia de maternidad, que para los casos de adopción o acogimiento múltiple se ampliará en dos (2) semanas más por cada hijo/a, a partir del/ de la segundo/a. Lo podrán solicitar hasta ocho (8) semanas antes de la resolución de adopción o acogimiento en los supuestos de adopción internacional.
  - d) Estén en situación de cuidado de hijos/as menores de doce (12) años. Se concederá una sola vez por cada hijo/a.
  - e) Esten trabajando fuera del Ayuntamiento de Bermeo, como funcionario/a interino/a o contratado/a laboral temporal en el ámbito público ó en el ámbito privado.
  - f) Estando disponibles en las bolsas de trabajo, se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y/o artículo 64 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, por lo que serán declarados en servicios especiales.



- g) Lo soliciten por tener a su cargo un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o aún más lejano si mediara convivencia, discapacitado física o psíquicamente, ya sea por enfermedad o por edad, y necesite de cuidados de manera continua.
  - h) No hayan sido contactado/as tras realizarse dos (2) tentativas de comunicación para dos (2) ofertas de trabajo diferentes. Permanecerán en situación de baja temporal hasta que no contacten con el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo.
  - i) Les haya sido impuesta sanción de suspensión de funciones en los términos establecidos en el artículo 27.2 de la presente normativa.
  - ii) Las personas miembros de la bolsa de trabajo estén cursando estudios oficiales, y no se le ofrecerá ningún otro nombramiento hasta la notificación de que ha terminado los estudios oficiales o curso. La persona integrante de la bolsa de trabajo deberá acreditar esta situación mediante la presentación de la correspondiente documentación acreditativa.
  - j) Aleguen y acrediten causas personales excepcionales cuya apreciación corresponderá al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo.
  - k) A propuesta del servicio de prevención de riesgos laborales, con el informe previo de los servicios médicos, si no se ha superado el reconocimiento médico preceptivo hasta que supere el nuevo reconocimiento médico. Este reconocimiento deberá realizarse bien a solicitud del servicio médico o de la persona interesada en un periodo no inferior a 30 días ni superior a seis (6) meses. La duración de la situación de baja temporal será hasta la obtención del "apto" del servicio médico de vigilancia de la salud.
2. El personal en situación de baja temporal no recibirá ofertas de trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación, excepto en el supuesto previsto en la Disposición Adicional Primera de esta normativa o en caso de mejora del contrato laboral.
  3. La situación de baja temporal de una persona integrante de la bolsa de trabajo se aplicará a todas aquellas bolsas de trabajo de las que forme parte.
  4. Los supuestos que dan lugar a la situación de baja temporal deberán ser acreditados documentalmente por la persona integrante de la bolsa de trabajo, mediante certificaciones expedidas por la administración o empresa privada, copia de los nombramientos o contratos laborales, parte de incapacidad temporal emitido por la autoridad médica competente, etc.

Estos documentos deberán remitirse al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo en el plazo de siete (7) días hábiles a contar desde el día en el que la persona miembro de la bolsa de trabajo rechace la oferta que se le realice, basándose en alguno de los supuestos recogidos en el punto primero de este artículo. Transcurrido dicho plazo sin recibirse la acreditación correspondiente, se procederá, de oficio, a dar de baja definitiva a la persona integrante de la bolsa de trabajo.



La remisión de los documentos acreditativos de estar en la situación de baja temporal deberá realizarse mediante cualquier medio que garantice la recepción de los mismos (entrega en mano, correo ordinario, fax, correo electrónico...).

5. Una vez finalizada la causa y el periodo que motivó el pase a esta situación, la persona integrante de la bolsa de trabajo deberá comunicar por escrito y acreditar al Departamento de Personal la finalización de la circunstancia que motivó la baja temporal, dentro del plazo de un (1) mes. En ese momento, será declarada en situación de disponible, salvo que le corresponda quedar en otra situación.

#### **Artículo 11.- Situación de baja definitiva**

1. Pasarán a la situación de baja definitiva aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que:

- a) Lo soliciten voluntariamente.
- b) Accedan a la función pública en el Ayuntamiento de Bermeo o sus organismos autónomos, como personal funcionario de carrera o laboral fijo, en las bolsas de trabajo que estén directamente relacionadas con la plaza que hayan obtenido.
- c) Rechacen el ofrecimiento de un nombramiento de funcionario/a interino/a o contrato laboral temporal, salvo que la prestación del servicio que se oferta sea a tiempo parcial.
- d) Rechacen el ofrecimiento de dos (2) nombramientos o contratos por periodos inferiores a un (1) mes.
- e) Hayan sido sancionado/as con separación del servicio, despido por causas disciplinarias o pena de inhabilitación especial.
- f) Les haya sido impuesta la pena de inhabilitación absoluta.
- g) Habiendo obtenido un fallo judicial de despido improcedente, y correspondiendo la opción a la persona integrante de la bolsa de trabajo, opte por el abono de la indemnización en lugar de la incorporación al puesto de trabajo.
- h) Con anterioridad a la suscripción del nombramiento como funcionario/a interino/a o del contrato laboral temporal no acredite estar en posesión de los requisitos exigibles para ello.
- i) Hayan alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- j) No hayan superado el periodo de prueba o prácticas establecido en su contratación (contratos laborales temporales) o en la convocatoria mediante la cual accedió a la bolsa de trabajo.
- k) No posea la titulación requerida para la pertenencia a la bolsa de trabajo a la que accedió y haya alegado unos requisitos que no puede acreditar.
- l) Renuncie voluntariamente al nombramiento o relación laboral antes de la finalización del contrato, si no es para la mejora del contrato que ya tuviera la persona integrante de la bolsa de trabajo. En este caso, pasaría a la situación de temporal.
- m) Haya sido objeto de expediente de remoción del puesto de trabajo, conforme al procedimiento establecido en el capítulo VII de esta normativa.
- n) Haya incumplido las obligaciones recogidas en el artículo 9, párrafos 4 y 5 de esta normativa.



2. La declaración de baja definitiva se realizará por resolución de Alcaldía, que será notificada a la persona interesada.

Cuando la causa sea la consignada en el apartado a), b), c), d), e), h), j) y l) la baja definitiva se producirá exclusivamente en la bolsa de trabajo a la que expresamente renuncia, aquella correspondiente a la categoría laboral o puesto al que haya accedido o la bolsa de la que se hubiera seleccionado para la prestación de servicios de que se trate, respectivamente.

Si la causa es la prevista en los apartados f), g), i) y k) la baja se producirá en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

Si la causa es la prevista en el apartado m), se atenderá a lo recogido en el artículo 32 (efectos de la remoción) de esta normativa.

#### **Artículo 12.- Situación de ilocalizable**

El Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo procederá de oficio a dar de alta en esta situación a quienes por no haber comunicado un medio de contacto o el cambio del mismo, no contesten a las llamadas telefónicas que se les realicen o resulte imposible su localización.

### **CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y NOMBRAMIENTO**

#### **Artículo 13.- Duración de los nombramientos**

1. La duración de los nombramientos o contrataciones será la que se establezca en la resolución de toma de posesión o contrato laboral temporal.

2. En el supuesto de renuncia voluntaria del funcionario/a interino/a o laboral temporal a su nombramiento o contrato, deberá mediar un preaviso por escrito de, al menos, quince (15) días de antelación a dicha finalización.

3. Por razones de operatividad y eficacia los periodos de incapacidad temporal o vacaciones posteriores o anteriores a una situación de incapacidad temporal o asimilada por el mismo concepto (como la licencia por maternidad o paternidad pero no la excedencia por cuidado de menor), así como la lactancia acumulada configuran un único periodo contractual que será cubierto por la misma persona que ocupó el puesto en el hecho desencadenante de la sustitución siempre y cuando dicha persona forme parte de las listas vigentes.

4. No obstante lo anterior, el nombramiento podrá finalizar previamente a la duración prevista cuando se produzca una remoción del puesto de trabajo en los términos recogidos en el capítulo VII de esta normativa.

#### **Artículo 14.- Criterios de selección para la provisión de un puesto de trabajo**

AR-G 70/03-19



1. En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, se debe recurrir a la lista de la bolsa de trabajo derivada de la oposición convocada para la provisión del mismo tipo de puesto y seguir el orden de puntuación que exista.

2. El llamamiento se realizará al primer miembro de la bolsa que cumpla los requisitos exigidos que esté en la situación de disponible, en el sentido que se recoge el artículo 9 de esta normativa. Quienes estén en las situaciones detalladas en los artículos 8, 10 y 11 no podrán recibir ofertas de trabajo.

3. La llamada se efectuará de forma telefónica, realizando tres (3) llamadas en el mismo día.

La persona interesada tendrá de plazo hasta las 12.00 horas del día siguiente a aquel en el que se le hubiese efectuado la llamada telefónica para aceptar o rechazar la oferta.

Si efectuadas las tres (3) llamadas no se hubiese localizado a la persona interesada y esta dispusiese de contestador automático o buzón de voz, se le dejará un mensaje en este medio, indicándole cual es la oferta y otorgándole un plazo de hasta las 12.00 horas del día siguiente para ponerse en contacto con el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo para aceptarla o rechazarla.

4. En los supuestos de urgente necesidad, esto es, cuando el tiempo para la incorporación al puesto, sin contar sábados y festivos, sea inferior a 24 horas, bastará una (1) llamada para pasar al siguiente integrante de la lista.

En estos supuestos, la oferta deberá ser aceptada o rechazada en el mismo momento en el que se realiza la llamada.

5. En el caso de que, tras haberse realizado las llamadas preceptivas, la persona interesada no hubiese sido localizada, se procederá del mismo modo con la siguiente persona integrante de la lista, y así sucesivamente.

6. Del resultado de cada una de las conversaciones telefónicas se dejará constancia apuntando fecha y hora de la llamada en el registro correspondiente.

También se detallarán los mensajes que se dejen en los contestadores automáticos o buzones de voz.

Una vez finalizado el nombramiento como funcionario/a interino/a o el contrato temporal, la persona seleccionada retornará a la bolsa de trabajo de la que salió en la misma posición en que se encontraba.

#### **Artículo 15.- Mejora de contrato**

Los contratos y nombramientos ofertables dentro de esta modalidad contendrán, en todos los casos, un porcentaje de jornada del 100% y deberán tener las siguientes características:





- a) Nombramiento/contrato de programa temporal. Deberán tener una duración de seis meses como mínimo.
- b) Interinidad hasta la cobertura reglamentaria del puesto vacante.
- c) Interinidades por incapacidad permanente, fallecimiento, jubilación, excedencia sin reserva de puesto, renuncia o cese de la persona titular.
- d) Interinidades cuyo objeto sea sustituir a la persona titular mientras ésta se encuentre en comisión de servicios en una vacante de RPT.
- e) Interinidades para cubrir excedencias con reserva de puesto o situaciones de servicios especiales del titular siempre y cuando no estuviesen siendo previamente sustituidos.
- f) Si el puesto de trabajo ofertado corresponde a un grupo o nivel superior.

Los contratos/nombramientos deberán ofertarse en el momento en el que se reciba la propuesta autorizada en el Departamento de Personal, salvo en casos de ofertas generales de puestos similares que afecten a varias unidades y que se procurará ofertarla de forma conjunta.

La aceptación de la oferta por una persona que se encuentre trabajando conllevará la renuncia automática al contrato/nombramiento 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 la persona interesada comunique su aceptación al Departamento de Personal.

El procedimiento de oferta de este tipo de contratos/nombramientos se realizará siguiendo el orden de la lista, independientemente de la situación de sus integrantes.

#### **Artículo 16.- Selección directa**

1.- La selección directa permite seleccionar directamente a un componente de las listas que sustituye nuevamente a un trabajador/a, y no se trate de un supuesto de mejora de contrato.

No podrá renunciarse a una oferta de estas características salvo que ésta tenga características incompatibles con sus condiciones de participación.

2.- En el supuesto de consolidación de puestos, se seleccionará a la persona/s que ocupe/n el puesto de programa que se hubiese consolidado y siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos para el puesto.

En el caso de que el número de plazas consolidadas fuese inferior a las de programa se priorizará el orden de la lista.

AR-G 70/03-19

9



#### **Artículo 17.- Propuesta de nombramiento**

El sistema de propuesta nominal tiene por objeto facilitar a los/as trabajadores/as de un servicio, contratados con dedicaciones inferiores al 100% de la jornada, incrementar temporalmente sus dedicaciones.

Este sistema permite a los servicios cubrir sus necesidades con un número inferior de personas, evitando la dispersión de trabajadores/as y jornadas.

El servicio o departamento de origen propondrá, con el consentimiento del/la trabajador/a, la contratación de éste/a para un nombramiento/contrato temporal, si cumple las siguientes características:

- La persona trabajadora debe estar contratada en puesto de similar categoría o bien en caso de tratarse de un puesto diferente, pertenecer a la lista de la categoría que se pretende cubrir.
- La acumulación de los contratos no podrán superar el 100% de la jornada.
- El nuevo contrato no podrá impedir la realización de las funciones y tareas del contrato inicial.
- La opción de unificar el calendario laboral y los horarios de los dos puestos de trabajo.

En el caso de existencia de varias personas aspirantes se tendrá en cuenta el lugar de trabajo y el orden en la LCT.

#### **Artículo 18.- Acreditación de requisitos**

En el momento de la toma de posesión o firma del contrato laboral, las personas seleccionadas deberán realizar declaración jurada en la que manifiesten no estar incurso en causa de incompatibilidad. Asimismo, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Bermeo la documentación acreditativa de los requisitos exigidos, si ésta no obra ya en poder de esta administración.

### **CAPITULO IV. COMISIÓN DE GESTION**

#### **Artículo 19.- Comisión de gestión de las bolsas de trabajo.**

1. El objeto de la comisión informativa de personal es la resolución de dudas y/o problemas que en la gestión de las bolsas de trabajo se puedan suscitar.



2. En caso de extrema urgencia, se reunirá una comisión al efecto cuya composición será la siguiente:

- Presidente/a: Concejal/a delegado/a del área de Personal.
- Vocales: Concejal/a delegado/a del departamento correspondiente en cada caso.  
La técnica de Personal  
Secretaría general del ayuntamiento  
Un/a representante por cada sindicato que tenga representación

## **CAPITULO V. AMPLIACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

### **Artículo 20.- Ampliación de las bolsas de trabajo**

En el supuesto de inexistencia o insuficiencia de candidatos/as en las bolsas de trabajo existentes, el Departamento de Personal podrá:

- a) Convocar un nuevo proceso selectivo para la constitución de nuevas bolsas de trabajo.
- b) Solicitar la colaboración de otras administraciones públicas.
- c) Recurrir a los servicios públicos de empleo.

### **Artículo 21.- Procesos selectivos para la constitución de nuevas bolsas de trabajo**

1. Los procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo consistirán en la celebración de una o varias pruebas de aptitud o la valoración de méritos, o ambas.
2. Su convocatoria será publicada en prensa, en los tablones de anuncios de Ayuntamiento de Bermeo así como en su página web.
3. Podrán establecerse pruebas teóricas, prácticas y/o aptitudinales, tanto escritas como orales, tendentes a determinar la adecuación de las personas aspirantes al tipo de puesto ofertado. Dependiendo del perfil específico del puesto se podrá realizar una entrevista a las personas aspirantes, como parte del proceso selectivo.
4. Se designará un tribunal calificador para el proceso selectivo.
5. Se podrá convocar un proceso selectivo a pesar de no estar vinculado con el nombramiento inmediato de un/a funcionario/a interino/a, con la única finalidad de crear una bolsa de trabajo para futuras necesidades de personal.
6. De los procesos selectivos convocados para la cobertura interina de un puesto surgirá una bolsa de trabajo que podrá ser empleada en futuras necesidades de personal.

### **Artículo 22.- Bolsas de trabajo subsidiarias.**

AR-G 70/03-19

11



Podrá confeccionarse la bolsa de trabajo subsidiaria con las personas integrantes de una bolsa de trabajo anterior a la bolsa de trabajo prioritaria dimanante de un proceso selectivo y que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Bermeo.

Se podrá acudir a una bolsa de trabajo subsidiaria para el nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal aunque no existiera bolsa de trabajo dimanante de proceso selectivo.

#### **Artículo 23.- Colaboracion con los organismos autónomos del Ayuntamiento de Bermeo.**

Previamente a recurrir a la colaboración con otras administraciones públicas se podrá acudir a las bolsas de trabajo de los organismos autónomos del Ayuntamiento de Bermeo, si las hubiera.

#### **Artículo 24.- Colaboración con otras administraciones públicas**

1. Se podrá acudir a las bolsas de trabajo de otras administraciones públicas siempre que se hubiera estimado la no procedencia de convocar un proceso selectivo para constitución de la bolsa de trabajo o que realizado éste o habiendo recurrido a la bolsa subsidiaria, no se hubiese podido seleccionar ninguna persona aspirante.
2. Se acudirá a las bolsas de trabajo de las administraciones locales de los municipios más cercanos.
3. Si recurriendo a lo establecido en los párrafos anteriores no se dispusiese de ningún aspirante, se podrá acudir a las bolsas de trabajo de la Diputación Foral de Bizkaia, y en última instancia, a las del Gobierno Vasco.
4. Del mismo modo, las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Bermeo podrán ser cedidas a otras administraciones públicas en base al principio de colaboración entre administraciones, en el caso de que fuesen solicitadas por las mismas.
- 5.

#### **Artículo 25.- Servicios Públicos de Empleo**

1. Si mediante las fórmulas establecidas en los artículos anteriores no se lograra la cobertura del puesto, se podrá acudir, con caracter excepcional a los servicios públicos de empleo:

- a) Servicio vasco de empleo – Enplegurako Euskal zerbitzua LANBIDE



2. Podrá establecerse un baremo para ordenar a las personas aspirantes propuestas por los servicios públicos de empleo. Este baremo comprenderá los méritos, que deberán ser acreditados (experiencia, formación relacionada con las funciones del puesto,...)

#### **Artículo 26.- Orden de prelación entre las bolsas de trabajo.**

El orden de prelación entre las diferentes bolsas de trabajo será el siguiente:

1º) Se recurrirá a las bolsas de trabajo dimanantes de los procesos selectivos de la última oferta pública de empleo.

2º) Se recurrirá a las bolsas de trabajo dimanantes de convocatorias de procesos selectivos específicos para constitución de bolsas de trabajo.

3º) Se recurrirá a las bolsas de trabajo dimanantes de los procesos selectivos de ofertas públicas de empleo anteriores.

4º) Se recurrirá a las bolsas de trabajo subsidiarias conformadas conforme al artículo 22 de esta normativa.

5º) Se podrá recurrir a las bolsas de trabajo de los organismos autónomos del ayuntamiento, tal y como se señala en el artículo 23.

6º) Se podrá recurrir a las bolsas de trabajo de otras administraciones públicas, siguiendo los criterios recogidos en el artículo 24 de esta normativa.

7º) Excepcionalmente, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo.

### **CAPITULO VI REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 27.- Régimen disciplinario**

1. El personal integrante de las bolsas de trabajo, con ocasión de la prestación de los servicios, podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria o penal que le corresponda conforme al carácter funcional o laboral de la relación de empleo.

2. De no ser posible el cumplimiento de la sanción, o de la totalidad de ella según los casos, una vez que ha alcanzado firmeza por haber finalizado la prestación de servicios, ésta se hará efectiva del modo siguiente:

- a) Si la sanción es de suspensión de funciones, se declarará a la persona integrante de las bolsas sancionada en baja temporal por el tiempo de duración de la sanción, o en su



caso por el tiempo de la misma que reste por cumplir, desde el momento en que le hubiera correspondido recibir una oferta de trabajo.

- b) Si la sanción o pena es de separación del servicio, despido, inhabilitación especial o inhabilitación absoluta, la baja será definitiva y se declarará en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

## **CAPITULO VII PROCEDIMIENTO DE EXCLUSION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

### **Artículo 28.- Causas de exclusión de las personas integrantes de la bolsa de trabajo de los puestos de trabajo asignados.**

El personal funcionario interino o laboral temporal podrá ser excluido por una falta de aptitud para el desempeño del puesto, manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

### **Artículo 29.- Órgano competente para iniciar el expediente de remoción**

El expediente de remoción se iniciará por el Departamento de Personal a propuesta debidamente motivada del área del que dependa la persona afectada.

### **Artículo 30. Contenido.**

1. El expediente contendrá de forma razonada las circunstancias que dan lugar al mismo, con los hechos concretos en que se fundamenta, así como los motivos y, en su caso, las pruebas o documentos que justifiquen la necesidad de adoptar la medida de remoción.
2. En ningún caso el expediente podrá fundarse en actos relativos a conductas constitutivas de faltas disciplinarias.

### **Artículo 31.- Tramitación del expediente de remoción del puesto de trabajo**

La tramitación del expediente de remoción la efectuará el Departamento de Personal. En todo caso, se dará trámite de audiencia a la persona afectada. Asimismo, se dará cuenta de la tramitación del expediente de remoción a la representación de lo/as trabajador/as.

### **Artículo 32.- Efectos de la remoción**

El personal funcionario interino o laboral temporal removido de un puesto de trabajo por este procedimiento, será excluido de la bolsa de trabajo correspondiente cuando se constate la insuficiencia para el desempeño de las tareas generales y propias de determinada categoría.



Cuando la inadecuación se circunscriba a un concreto puesto de trabajo o actividad de una unidad, la remoción tendrá efectos en tales puestos de trabajo o la limitación de acceso a puestos de tal naturaleza.

#### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

Cuando para atender a las necesidades solicitadas no pueda seleccionarse personal aplicando los criterios de selección establecidos en esta normativa, el Departamento de Personal, previamente a acudir a las bolsas de trabajo de otras administraciones que no sean organismos autónomos del Ayuntamiento de Bermeo o recurrir a los servicios públicos de empleo, podrá realizar las ofertas de trabajo al personal integrante de las bolsas de trabajo aunque estén de baja temporal o en servicio activo.

#### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

Las bolsas de trabajo dimanantes de los procesos selectivos de las ofertas públicas de empleo entrarán en vigor a la fecha del nombramiento de lo/as aspirantes como funcionario/as de carrera (o funcionario/as en prácticas, si la convocatoria prevé un periodo de prácticas como parte del proceso selectivo.)

#### **DISPOSICION ADICIONAL TERCERA**

Mediante resolución motivada podrá dejarse sin efecto una bolsa de trabajo dimanante de un proceso selectivo cuando por transcurso del tiempo quede obsoleta.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

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

#### **DISPOSICION FINAL**

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente.

En Bermeo a 17 de diembre de 2019  
El Alcalde,

AR-G 70/03-19

15



## Aritz Abaroa Cantuariense

AR-G 70/03-19

16



Langileria Saila. Arana ta Goiri' tar Sabinen enp. z.g. - 48370 Bermeo - Tel.: 94 617 9107 Faxa: 94 688 5010  
langileria@bermeo.org / www.bermeo.org IFK: P4802100J