

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES**Orden Foral 80/2021, de 20 de mayo. Aprobar la normativa reguladora de la gestión de las bolsas de empleo temporal del organismo Instituto Foral de Bienestar Social para la prestación de servicios de carácter temporal**

El artículo 33 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (reformada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre), puesto en relación con el artículo 10.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que la selección de los funcionarios interinos y personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y procurando la máxima agilidad. Además, el artículo 58 del Decreto 190/2004, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, corrobora el pronunciamiento legal y habilita a cada Administración vasca para que establezca su propia normativa sobre la materia; a su vez, este precepto marca unos criterios de selección, ordenados y priorizados.

Las necesidades temporales de personal en el Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social se cubren, principalmente, a través de nombramientos de personal funcionario interino. La sustitución de las ausencias temporales de las personas funcionarias, la cobertura de puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y las necesidades coyunturales de los centros y servicios son las circunstancias que con mayor frecuencia se plantean en el ámbito de este Organismo y, dada la amplia red de centros de que dispone en todo el Territorio Histórico de Álava así como la dimensión de su plantilla, se hace necesaria una normativa que regule la gestión del empleo temporal con arreglo a los principios ya mencionados.

La gestión de estas bolsas en el ámbito del Instituto Foral de Bienestar Social precisa una normativa de público conocimiento que proporcione, de un lado, una respuesta inmediata y óptima a las necesidades de los servicios y, por otra parte, que garantice los derechos de las personas interesadas en el procedimiento de selección. La naturaleza asistencial de los recursos que gestiona este Organismo Autónomo requiere que la provisión temporal de los puestos se efectúe con agilidad, de modo que en todo momento se mantenga una continuidad en la atención de las personas usuarias; además, el reparto del empleo público temporal debe realizarse aplicando la máxima transparencia, que es la garantía esencial de los principios mencionados en el párrafo anterior.

En la actualidad la gestión de las Bolsas de Empleo Temporal en el Instituto Foral de Bienestar Social se regula mediante la Orden Foral 46/2009, de 18 de noviembre, modificada por las Órdenes Forales 3/2019, de 18 de julio, y 53/2020, de 9 de marzo.

La experiencia acumulada durante el tiempo de aplicación de la normativa actualmente vigente, unida a la propuesta efectuada por la Comisión de Seguimiento y Control de las Bolsas de Empleo Temporal que figura en el artículo 12 de la Orden Foral 46/2009, que da cumplimiento al trámite de negociación previa establecido en el artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público, hace necesaria la aprobación de una nueva normativa reguladora de la gestión de las Bolsas de Empleo Temporal en el ámbito del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Foral 25/2012, del Consejo de Diputados de 3 de abril, que aprueba el Reglamento de Estructura y Funcionamiento del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, puesto en relación con los artículos 40.11, 97.e) y 98.3 de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava y en relación con el artículo 33 de la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca (reformada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre),

DISPONGO

Primero. Aprobar la normativa reguladora de la gestión de las bolsas de trabajo del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social para la prestación de servicios de carácter temporal, cuyo articulado se reproduce a continuación de la presente Orden Foral como Anexo I.

Segundo. El ámbito de aplicación de la normativa que se aprueba mediante la presente Orden Foral será el Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social.

Disposiciones transitorias

Primera: Integración de las listas subsidiarias en las bolsas subsidiarias.

Las listas subsidiarias de trabajo temporal que se crearon de acuerdo con los criterios fijados en la Orden Foral 26/2007, de 24 de mayo, modificada por la Orden Foral 12/2008, de 24 de abril, y se modificaron conforme a lo establecido en la Orden Foral 46/2009, de 18 de noviembre, se integrarán en las bolsas de trabajo temporal a la entrada en vigor de la presente normativa conforme al siguiente procedimiento:

Manifestación de preferencias.

Incorporación a las bolsas subsidiarias. con los mismos puntos que en el momento de la integración tienen en la lista correspondiente.

Los integrantes actuales de las bolsas subsidiarias en las que se produzca alguna incorporación procedente de las listas subsidiarias verán incrementada su puntuación en 100 puntos.

Segunda: Mediante resolución de la Dirección Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social se realizará el correspondiente llamamiento a los actuales integrantes de las bolsas o listas para que adapten sus preferencias a las establecidas en la presente normativa.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Orden Foral 46/2009, de 18 de noviembre, así como las Órdenes Forales 3/2019, de 18 de julio y 53/2020, de 9 de marzo.

Disposición final

La presente Orden Foral entrará en vigor el día 30 de septiembre de 2021.

No obstante, producirán efectos a partir del día siguiente al de su publicación, tanto el artículo 8.5 como el siguiente párrafo de este artículo 8:

“En los casos de nombramientos para cubrir reducciones de jornada, además de las ampliaciones para sustituir las ausencias de la persona en reducción de jornada, se podrán hacer ampliaciones en los siguientes supuestos:

- Sustituciones para cubrir acciones formativas cortas (hasta un máximo de 3 jornadas).
- Sustituciones para cubrir licencias/permisos retribuidas de corta duración (hasta un máximo de 5 jornadas).
- Sustituciones para cubrir liberaciones sindicales de hasta 3 días.
- Sustituir, como máximo, los 3 primeros días de IT hasta la incorporación del sustituto específico de esta situación. Excepcionalmente cuando se produzca una concatenación de días festivos en el calendario general este período podría ser de hasta 5 días.

Estas posibilidades de ampliación solo se podrán realizar en los nombramientos en los que se recoja específicamente esta posibilidad.”

Vitoria-Gasteiz, 20 de mayo de 2021

Diputado de Políticas Sociales

EMILIO SOLA BALLOJERA

Directora de Servicios Sociales

ANA BELÉN OTERO MIGUÉLEZ

ANEXO I
NORMATIVA REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO
TEMPORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR
SOCIAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL

ÍNDICE

Capítulo I: Principios generales de la gestión del empleo temporal en el Instituto Foral de Bienestar Social.

Artículo 1.- Objeto y fines.

Artículo 2.- Principios básicos de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal.

Artículo 3.- Preferencias de participación.

Capítulo II: Creación de las bolsas de empleo temporal.

Artículo 4.- Creación de las bolsas de empleo temporal.

Artículo 5.- Bolsas de empleo temporal específicas para puestos de trabajo con especial responsabilidad.

Artículo 6.- Creación de nuevas bolsas de empleo temporal. Efectos. Bolsas subsidiarias de empleo temporal.

Capítulo III: Dinámica de las bolsas de empleo temporal.

Artículo 7.- Situaciones del personal integrante de las bolsas de trabajo temporal.

Artículo 8.- Procedimientos de nombramiento.

Artículo 9.- Tratamiento del empleo temporal de las funcionarias y los funcionarios de carrera del Instituto Foral de Bienestar Social.

Artículo 10.- Penalizaciones en las bolsas de empleo temporal. Procedimiento.

Capítulo IV: Seguimiento y control de las bolsas de empleo temporal.

Artículo 11.- La comisión de seguimiento y control de las bolsas de empleo temporal.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES DE LA GESTIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 1.- Objeto y fines

1. La presente normativa tiene por objeto regular los procedimientos de creación y gestión de las diferentes bolsas de trabajo que puedan establecerse específicamente para la prestación de servicios de carácter temporal en los puestos existentes en el Instituto Foral de Bienestar Social. En todo caso, la Dirección-Gerencia del Organismo Autónomo podrá utilizar otros sistemas de conformidad con la legislación vigente, tales como la comisión de servicios u otros procedimientos de acuerdo con los reglamentos o bases que los regulen.

La creación y gestión de las referidas bolsas de trabajo se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/1989 de la Función Pública Vasca, atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y procurando la máxima agilidad.

Estos principios básicos mencionados deben aplicarse tanto a los procedimientos selectivos que generen las bolsas de trabajo como a los de gestión y funcionamiento de las mismas.

2. Asimismo, las bolsas de trabajo deberán garantizar, tal como ordena el mencionado artículo 33 de la Ley de Función Pública Vasca, que el personal interino reúna los requisitos para el acceso al puesto que accidentalmente vayan a proveer o el desempeño de la función que vayan a realizar.

3. Esta normativa reguladora de la gestión de las bolsas de trabajo temporal tiene como objetivos:

1) Regular un sistema de selección de personal capaz de responder con eficacia y calidad a las demandas de personal temporal de los diferentes servicios del Instituto Foral de Bienestar Social.

2) Establecer un sistema que permita a quienes participen en él la posibilidad de acceder a la cobertura temporal de un puesto de trabajo en condiciones más ajustadas a sus disponibilidades reales.

3) Mantener la transparencia en la gestión de las bolsas del Instituto Foral de Bienestar Social, permitiendo un control adecuado por parte de los propios interesados y de la representación sindical.

4) Posibilitar los procedimientos necesarios para que los nombramientos con dedicación parcial puedan ser ampliados para acercarlos al 100 por ciento de dedicación, en la medida de lo posible.

Artículo 2.- Principios básicos de funcionamiento de las bolsas de empleo temporal

1. El sistema de gestión mediante las bolsas de trabajo debe permitir al Instituto Foral de Bienestar Social conocer la disponibilidad real de las personas que las integran con el fin de realizar los correspondientes nombramientos en el mínimo tiempo posible.

La ordenación de las bolsas de trabajo se realizará en función de las calificaciones finales obtenidas por las personas interesadas en los respectivos procesos selectivos convocados al efecto y de las preferencias de participación que manifiesten las personas candidatas, todo ello según se establezca en las bases de los referidos procesos y de acuerdo con lo dispuesto en esta Normativa.

2. El Instituto Foral de Bienestar Social ofertará las necesidades de cobertura temporal de puestos de trabajo a las personas que se encuentren en las bolsas de trabajo, respetando el orden que en virtud de esta normativa se determine, en función de las características de la oferta de trabajo y de las preferencias de participación establecidas por las personas interesadas.

3. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo deberán mantener actualizados sus datos personales en la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social, y obligatoriamente su domicilio, teléfono de contacto, altas y bajas médicas, permisos por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, así como el inicio y la finalización de los contratos y/o nombramientos en otras empresas o instituciones. A efectos de que puedan cumplir este deber de actualización, las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán solicitar a la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social información sobre los datos personales que de ellas disponga o utilizar los mecanismos telemáticos que la mencionada Subdirección pueda poner a su disposición.

En su caso, las personas interesadas podrán presentar las nuevas acreditaciones de perfiles lingüísticos que vayan obteniendo.

Artículo 3.- Preferencias de participación

3.1 Las personas aspirantes a integrarse en una bolsa de trabajo deberán señalar las preferencias de su participación en la misma, eligiendo para cada uno de los parámetros que se indican a continuación entre las opciones prefijadas.

3.1.1. Centro de trabajo:

Se podrá indicar preferencia por uno o varios centros de trabajo, seleccionando entre los reproducidos a continuación. Igualmente se podrá marcar uno o varios centros para los nombramientos inmediatos.

Zona A.

Residencia personas mayores Zadorra.

Residencia personas mayores Txagorritxu.

Residencia personas mayores Ajuria.

Residencia personas mayores Lakua.

Residencia personas con discapacidad Etxebidea.

Viviendas de apoyos para personas con discapacidad Basoa.

Viviendas de apoyos para personas con discapacidad Portal de Castilla.

Viviendas de apoyos para personas con discapacidad Pedro Asúa.

Viviendas de apoyos para personas con discapacidad Zaldiaran.

Centro Ocupacional Adurza.

Centro Ocupacional Ariznavarra.

Centro Ocupacional Arriaga.

Centro Ocupacional Helios.

Centro Ocupacional Lakua.

Centro Ocupacional Puerto Rico.

Centro Ocupacional Salburua.

Centro Ocupacional Arbulo.

Centro de Autonomía Personal.

Oficinas Centrales.

Hogar Geroa.

Taller Arbulo.

Zona B.

Residencia personas mayores Amurrio.

Residencia personas mayores Llodio.

Centro Ocupacional Lantze.

Zona C.

Residencia personas mayores Samaniego.

Residencia personas mayores Oión.

Centro Ocupacional Kimu.

Zona D.

Residencia personas mayores Salvatierra.

En caso de que se crearan nuevos centros de trabajo, quedan automáticamente incorporados a los formularios de manifestación de preferencias y resultarán igualmente seleccionables aunque no formen parte del listado inicial aquí reproducido.

Los centros se presentan agrupados por zonas. En este sentido, a los efectos de aplicación del artículo 8.1.b), se entenderá que un candidato tiene seleccionada una zona si tiene seleccionado uno de los centros incluidos en la misma.

3.1.2 Dedicación.

Se podrá marcar si se está interesado en nombramientos que implique una o varias de las dedicaciones que se indican a continuación:

A. Nombramientos a tiempo completo. En estos nombramientos se intentará que la dedicación mensual final se sitúe en torno a las 140 horas, si bien pueden incluir hasta 5 días al mes con horario reducido, o el número proporcional de días que corresponda según los días de nombramiento en el mes.

B. Nombramientos a tiempo parcial diario o acumulado con una dedicación igual o superior al 50 por ciento.

C. Nombramientos a tiempo parcial diario o acumulado con una dedicación inferior al 50 por ciento.

3.1.3 Disponibilidad para nombramientos.

A. Inmediato.

B. No inmediato.

Se entenderá por nombramientos inmediatos aquellos en los que el llamamiento y posterior aceptación deba ser efectuado coincidiendo con la fecha de inicio de dicho nombramiento y todos aquellos que se realicen en víspera de fin de semana o festivo siempre y cuando se inicien antes del primer día laborable del calendario de oficinas generales.

En ningún caso podrán ser solicitados como inmediatos los nombramientos que respondan a necesidades que pueden estar planificadas como por ejemplo los días de libranza, los días de formación, los días de permisos retribuidos a excepción de los que el hecho causante de los mismos sea imposible de planificar.

3.2 Establecimiento de las preferencias.

Las preferencias en la participación se establecerán una primera vez mediante llamamiento único coincidiendo con la configuración inicial de las bolsas de trabajo, según lo dispuesto en el Artículo 4.1 de la presente normativa a través del portal de empleo del IFBS (www.araba.eus/ifbs/portalempleo/).

Anualmente se establecerán dos períodos de ocho días hábiles a primeros de los meses de febrero y octubre para que las personas interesadas modifiquen sus preferencias de participación en las bolsas de trabajo, a través del portal de empleo del IFBS. La fecha de efectos de la modificación comunicada será el día 1 de marzo y el 1 de noviembre.

CAPÍTULO II: CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Artículo 4.- Creación de las bolsas de empleo temporal

4.1. La creación de las bolsas de trabajo temporal se realizará mediante alguno de los siguientes sistemas y por este orden de prioridad:

a) Mediante la convocatoria de plazas para el ingreso en la Función Pública (Ofertas de Empleo Público), tras el oportuno sistema de selección de personal. Para ello se informará explícitamente en las bases de dicho sistema de selección de personal de la doble función del mismo (cobertura de vacantes y creación de bolsa de trabajo temporal).

b) Mediante convocatoria pública de bolsas.

4.2. Finalizado cada procedimiento de selección de personal correspondiente y en el plazo máximo de 4 meses, el Instituto Foral de Bienestar Social actuará de oficio para iniciar el proceso de configuración de las bolsas. A tal efecto, el Instituto Foral de Bienestar Social publicará en su Portal de Empleo Público y en el BOTHA el listado provisional de las personas que tengan derecho a integrarse en cada bolsa respectiva; mediante esta publicación tales personas quedarán notificadas de su derecho y se abrirá un plazo mínimo de 7 días hábiles en los que a través del Portal de Empleo del IFBS realizarán las siguientes acciones:

a) Comunicar al Instituto Foral de Bienestar Social sus preferencias de participación.

b) Las personas aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán indicar en la solicitud el tanto por ciento de discapacidad y la provincia donde tengan actualmente el expediente con su valoración de discapacidad. Estas personas con carácter previo a la incorporación a un puesto de trabajo serán citadas por la unidad de Prevención de riesgos laborales del IFBS al objeto de que desde esa unidad se emita certificación de aptitud para el desempeño de las funciones propias de los puestos que solicitan, incluyendo, en su caso, la enumeración de las adaptaciones de puesto de trabajo que se precisan.

c) Manifiestar su conocimiento y su no oposición a que el IFBS compruebe a través del acceso a los servicios correspondientes de otras administraciones los siguientes datos:

– De identificación.

– Titulación y fecha de obtención de la misma.

– Perfil lingüístico acreditado y fecha de validez de la acreditación.

d) Aquellas personas que no teniendo el perfil lingüístico acreditado cumplan los criterios marcados en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente en el Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social.

Asimismo, deberán expresar su consentimiento en el mismo modelo normalizado para que sus datos relativos a la bolsa o lista de la que forman parte sean puestos a disposición del resto de componentes y la representación sindical.

En concreto se publicarán dos tipos de listado ordenados por puntuación:

- Listado de componentes de cada bolsa con indicación del DNI, nombre y apellidos, perfil, situación en la bolsa (artículo 7 de esta norma) y puntuación total.

- Listado de personas según procedimiento de nombramiento (disponibles, mejora o urgentes) indicando DNI, nombre y apellidos, perfil, centros, dedicación y puntuación total.

4.3. Dentro del mismo plazo al que se refiere el punto anterior las personas interesadas podrán presentar reclamaciones contra el listado provisional. Las reclamaciones que tengan por objeto la inclusión de una persona en el listado deberán ir acompañadas de la documentación que se enumera en dicho punto.

4.4. Transcurrido ese plazo, la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social resolverá las reclamaciones, comprobará que cada persona candidata reúne los requisitos, y publicará en el Portal de Empleo Público del Organismo Autónomo el listado definitivo de las personas que tengan derecho a integrarse en cada bolsa respectiva.

4.5. La puntuación total con la que cada persona se integrará en cada bolsa de trabajo son los puntos obtenidos en el sistema de selección de personal correspondiente.

Anualmente se modificará, con fecha 15 de enero, la puntuación añadiendo los puntos por disponibilidad generados en el año anterior en función de las siguientes situaciones:

- Si se cambian durante el año las preferencias, a razón de 0,003 puntos/día.

- Si no hay cambio de preferencias pero no se marca la totalidad de centros y dedicaciones, a razón de 0,006 puntos/día.

- Si se marcan todos los centros y dedicaciones y se mantienen las preferencias, a razón de 0,012 puntos/día.

Por no aceptar, por segunda vez, una oferta de trabajo, ajustada a las preferencias de participación, por causa no justificada, no se le aplicará los puntos de disponibilidad.

4.6 Una vez determinadas las puntuaciones totales de cada persona, las bolsas correspondientes quedarán ordenadas de mayor a menor puntuación, de tal forma que a la persona con mayor número de puntos totales le corresponderá el primer puesto de la bolsa y así sucesivamente.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, el orden de prelación en la lista se fijará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Mayor número de puntos.

- En su defecto, fecha de incorporación a la bolsa.

- En su defecto, la persona que tenga mayor edad.

La fecha de incorporación a la bolsa será en todos los casos la fecha de efectos de la resolución que dispone la incorporación.

4.7 Como resultado de la aplicación de los criterios que se indican en el punto anterior, el Instituto Foral de Bienestar Social publicará en el Portal de Empleo Público el orden provisional de ubicación de las personas en la bolsa correspondiente, así como las preferencias de participación manifestadas por cada una de ellas.

Mediante esta publicación se abrirá un plazo de 7 días hábiles para presentar reclamaciones. Durante este plazo no se admitirán cambios en las preferencias de participación manifestadas por cada persona.

Transcurrido este plazo, la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social resolverá las reclamaciones presentadas y aprobará la composición inicial de las distintas bolsas de trabajo temporal, especificando la fecha de entrada en vigor de cada una de ellas. Esta composición inicial se publicará en el Portal de Empleo Público del Organismo Autónomo y en el BOTHA.

Artículo 5.- Bolsas de empleo temporal específicas para puestos de trabajo con especial responsabilidad

5.1. Objeto.

El objeto del presente artículo es regular la constitución de bolsas de empleo temporal específicas para determinados puestos de trabajo del Instituto Foral de Bienestar Social con especial responsabilidad o especificidad de funciones, sobre la base de las bolsas de empleo temporal constituidas conforme al artículo 4 de la presente Orden Foral.

5.2. Ámbito de aplicación.

El presente artículo será aplicable a la constitución de bolsas para la cobertura de necesidades temporales de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Foral de Bienestar Social que reúnan los siguientes requisitos:

1) Que no hayan sido objeto de convocatoria específica en Oferta de Empleo Público para cubrir plazas de funcionario de carrera.

2) Que no se haya constituido bolsa de trabajo temporal, conforme a lo previsto en el artículo 4 de la presente Orden Foral.

3) Que esté constituida al menos una bolsa de trabajo temporal para puestos incluidos en la misma escala, subescala, clase y requisitos de titulación, conforme a lo previsto en el artículo 4, o en su defecto del artículo 6, de la presente Orden Foral. En adelante, y a los efectos previstos en la presente normativa, esta bolsa se denominará bolsa de referencia.

En aquellos casos en los que los requisitos para el desempeño del puesto establecidos en la RPT lo permitan podrá establecerse más de una bolsa de referencia.

5.3. Procedimiento de constitución de la bolsa de empleo temporal específica.

5.3.1. Principios generales:

Las bolsas de empleo temporal específicas que se constituyan conforme a lo previsto en el presente artículo sólo podrán estar integradas por personas que, a su vez, formen parte de la correspondiente bolsa de referencia y acudan voluntariamente al llamamiento regulado en el punto siguiente.

5.3.2. Llamamiento: A efectos de respetar la voluntariedad en la constitución de las bolsas de empleo temporal específicas, el Instituto Foral de Bienestar Social solicitará que manifiesten si desean participar en el proceso de constitución de la nueva bolsa a todas las personas integrantes de la correspondiente bolsa de referencia a través del Portal de Empleo del IFBS.

Las personas que libremente decidan no participar en dicho proceso conservarán todos sus derechos en la correspondiente bolsa de referencia de la que forman parte.

Los procesos de llamamiento podrán ser repetidos anualmente para dar nuevas posibilidades de incorporarse a la bolsa específica a los integrantes de las bolsas de referencia.

5.3.3. Proceso selectivo:

5.3.3.1. El Instituto Foral de Bienestar Social publicará en el Portal de Empleo Público una relación de personas que componen la bolsa de referencia y abrirá un plazo para que las personas que lo deseen manifiesten su deseo de participar en el proceso selectivo.

Finalizado el plazo, el Instituto Foral de Bienestar Social comprobará que las personas que han manifestado su deseo de participar en este proceso cumplen todos los requisitos de acceso al puesto para el cual se va a constituir la nueva bolsa, todo ello conforme a lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Comprobados estos requisitos, el Instituto Foral de Bienestar Social publicará en el Portal de Empleo Público un listado provisional de las personas con derecho a integrarse en la bolsa.

En el plazo de 7 días hábiles, las personas interesadas podrán presentar alegaciones contra esta relación en caso de que contenga algún error u omisión.

5.3.3.2. Fase de formación. Transcurrido el plazo de alegaciones y analizadas las que en su caso se presenten, el Instituto Foral de Bienestar Social convocará a las personas que definitivamente puedan participar en el proceso de constitución de la nueva bolsa, para que realicen la formación que deben superar para incorporarse a la bolsa.

La formación estará dirigida a las funciones específicas de los puestos para los que se pretende constituir bolsas específicas.

Asimismo, en dicha convocatoria se especificará la puntuación máxima asignada a las pruebas específicas que, en ningún caso, podrá superar el 100 por ciento de la puntuación máxima del proceso selectivo en virtud del cual se constituyó la correspondiente bolsa de referencia.

5.3.3.3. Criterio de ordenación de la bolsa de trabajo temporal específica. La ordenación y constitución de cada bolsa de trabajo temporal específica se efectuará mediante la suma de los siguientes factores:

a) La puntuación total que cada persona participante tenga en la correspondiente bolsa de referencia y en el momento de iniciar este proceso selectivo.

b) La puntuación obtenida en el curso de formación.

5.3.4. Constitución de la bolsa de trabajo temporal específica: Una vez aplicado el criterio previsto en el punto 5.3.3. del presente artículo, cada bolsa de trabajo temporal específica se constituirá mediante resolución de la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social, que será publicada en el Portal de Empleo Público del Organismo Autónomo.

5.4. Funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal específicas: Constituidas las bolsas de trabajo temporal específicas, su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la presente Orden Foral.

Artículo 6. Creación de nuevas bolsas subsidiarias de empleo temporal

6.1 Efectos. bolsas subsidiarias de empleo temporal.

La creación de una nueva bolsa de empleo temporal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 o 5 de la presente normativa, producirá, en el momento de su entrada en vigor, las siguientes modificaciones:

a) La bolsa de empleo temporal vigente hasta ese momento y correspondiente a la misma Escala, Subescala y Clase perderá su condición como tal bolsa de empleo temporal y quedará constituida como bolsa subsidiaria de empleo temporal, para ser utilizada en el supuesto de agotarse la nueva bolsa creada.

En el momento de su constitución como bolsa subsidiaria quedarán eliminadas las distintas situaciones de baja temporal o definitiva producidas por la aplicación de los artículos 8 y 9, excepto las bajas voluntarias, temporales o definitivas, y las que tengan su origen en penalizaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente normativa.

b) La bolsa subsidiaria de empleo temporal vigente hasta ese momento a la misma Escala, Subescala y Clase quedará automáticamente derogada.

6.2 Ampliación de bolsas subsidiarias.

Las bolsas subsidiarias de trabajo temporal se podrán ampliar mediante:

- La solicitud de incorporación en una determinada bolsa por parte de personas funcionarias de carrera del Instituto Foral de Bienestar Social que será realizada a través del Portal de empleo del IFBS indicando la bolsa a la que solicita la incorporación.

Solo se podrá solicitar la inclusión en aquellas bolsas subsidiarias que tenga su bolsa homónima del artículo 4 de la presente normativa.

Trimestralmente se publicará la resolución que, según el orden de presentación de solicitudes, incorpora a las bolsas subsidiarias a las personas que lo hubieran solicitado el trimestre anterior a la fecha de la resolución. A estos efectos se tomará como fecha de incorporación la fecha y hora de presentación de la solicitud.

- La solicitud de incorporación a las bolsas subsidiarias de personas que no sean funcionarias de carrera del Instituto Foral de Bienestar Social. Esta solicitud será realizada según lo establecido en el punto 4.2 de la presente normativa.

Dentro de este sistema de ampliación de bolsas subsidiarias se establecen dos modalidades:

- Bolsas permanentemente abiertas.
- Bolsas con aperturas puntuales para su ampliación.

Como bolsas permanentemente abiertas se establecen las siguientes: Médico/a de Residencia, Médico/a Psiquiatra, Médico/a de Empresa, Médico/a Rehabilitador/a y Enfermero/a.

La Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social, previa comunicación con la representación sindical, podrá incluir nuevas bolsas subsidiarias en este sistema cuando se considere oportuno.

Mediante Resolución de la Dirección Gerencia se realizarán las aperturas puntuales para ampliación de bolsas subsidiarias que se registrarán igualmente por lo establecido en el punto 4.2 de la normativa. En estas aperturas se podrán establecer requisitos en cuanto a la experiencia anterior en el IFBS.

Las incorporaciones a las bolsas subsidiarias se producirán mediante la publicación trimestral, o en su caso al finalizar el plazo establecido para presentación de solicitudes, de la correspondiente resolución. En cada una de ellas se integrarán todas las personas ordenadas según el orden de presentación de solicitudes.

En estas aperturas puntuales de bolsas subsidiarias será posible establecer limitaciones en cuanto a las preferencias de participación. En ese caso las personas candidatas solo podrán marcar como preferentes las condiciones concretas de la convocatoria y no las podrán modificar hasta que, una vez transcurrido un año desde su incorporación a la bolsa, se abra un plazo para modificar preferencias según lo establecido en el punto 3.2 de la presente normativa.

En aquellos casos en los que no exista una bolsa subsidiaria los procedimientos descritos en este apartado 6.2 podrán utilizarse para la creación de la bolsa.

6.3 Procedimientos excepcionales.

En aquellos casos excepcionales en los que no se disponga de ninguna persona para cubrir una necesidad en algún puesto de trabajo se podrá, previa información a la representación sindical, recurrir excepcionalmente a entidades colaboradoras (otras Administraciones Públicas, Servicios Públicos de Empleo, etc.) para cubrir las necesidades de personal.

Las personas nombradas por este sistema no se incorporarán a ninguna lista para futuros nombramientos hasta que se incorporen a una determinada bolsa subsidiaria conforme al mecanismo detallado en el apartado 6.2 de la presente normativa.

CAPÍTULO III: DINÁMICA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Artículo 7.- Situaciones del personal integrante de las bolsas de trabajo temporal

Las diferentes situaciones con relación a la bolsa en que una persona puede encontrarse son:

a) Activo/a.- Las personas integrantes de una bolsa de trabajo se encuentran en activo desde el momento en el que acceden a un nombramiento, cualquiera que sea la bolsa origen del mismo. Durante la vigencia de este nombramiento no se efectuarán nuevas ofertas salvo las que sean consecuencia de lo previsto en el apartado 8.4 del artículo 8 o en el artículo 9.

b) Alta/Disponible.- Se encontrarán en situación de Alta/Disponible, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9 de la presente normativa, las que se encuentren en los siguientes supuestos:

1.- Finalización del correspondiente nombramiento.

2.- Finalización del periodo establecido en situación de baja temporal por motivo de penalización.

3.- Presentación de la solicitud de finalización de la baja temporal voluntaria, conforme a lo dispuesto en el punto d).1) del presente artículo.

4.- Personas en situación de permiso de maternidad/paternidad, adopción o acogimiento o personas que estén en el periodo reconocido por el INSS para la prestación de maternidad. Estas personas sólo podrán ser seleccionadas para los nombramientos que figuran en el punto 8.4. Mejora de nombramiento. En el caso de que fuese seleccionada y no pudiese incorporarse se producirá la reserva hasta la incorporación y nombramiento que deberá realizarse a la finalización del periodo de permiso maternal/paternal, o de adopción o acogimiento, o la finalización del periodo reconocido por el INSS para la prestación de maternidad. En caso de que la necesidad de cobertura finalizara antes de la incorporación efectiva se perderá la reserva de puesto desde ese momento.

Idéntico tratamiento tendrán aquellas personas que una vez seleccionadas para un puesto de trabajo no pueden incorporarse al mismo por ser declaradas en ese momento en situación de riesgo del embarazo.

c) Alta/Disponible-Preferente.- La situación de Alta/Preferente se producirá en el supuesto de aquellas personas que no hayan podido ser seleccionadas para una oferta de trabajo como consecuencia de posibles incidencias en la gestión de las bolsas tales como duplicidad de proceso selectivo para el mismo nombramiento, anulación de propuestas o contrataciones inicialmente aprobadas y otros asimilables. En todo caso, sólo se aplicará esta situación si se ha producido un perjuicio real y constatable.

En aquellos casos en los que la incidencia haya dado lugar a un desplazamiento real a otra localidad distinta de su residencia y cuando, tras la información que se le traslada en el centro, no se produce un desempeño del ejercicio profesional, se producirá una compensación equivalente a 2 horas en un nombramiento posterior de la misma categoría.

Las personas en situación de Alta Preferente tendrán, respetando sus preferencias, prioridad de asignación ante la primera oferta de nombramiento de trabajo frente al resto de participantes de las listas que en el momento de la selección pudiesen encontrarse por delante disponibles. Una vez finalice el nombramiento volverán a su posición anterior en la lista. En el caso de que coexistan más de un o una componente de las listas en dicha situación, la prioridad vendrá establecida por la fecha de la incidencia que le mantiene en esta situación. La prioridad se aplicará en el procedimiento de nombramiento (general, inmediato, planificado o mejora) en la que se haya producido la incidencia.

d) Baja temporal. Durante dicha situación no se ofertarán nombramientos.

I) La baja temporal se podrá producir a solicitud de la persona interesada y se concederá con carácter general por el período mínimo de una semana y hasta nueva alta, excepto en los siguientes supuestos:

- Si la baja temporal se solicita para los meses de julio y/o agosto, este periodo mínimo será obligatoriamente de dos meses.

- Si la baja temporal se solicita para el mes de septiembre este período mínimo será obligatoriamente de un mes.

- Si la baja temporal se solicita durante períodos coincidentes con los períodos de Semana Santa, San Prudencio y Navidades el período mínimo será de un mes.

La solicitud de baja o alta deberá ser comunicada por la persona interesada de manera telemática, a través del Portal de Empleo con una antelación mínima de 7 días naturales para la baja y 48 horas de reincorporación.

No será preciso presentar una solicitud escrita y se efectuará de forma automática el paso a situación de baja temporal cuando se acredite estar contratado por otra empresa u organismo, o bien cuando se acredite estar en situación de Incapacidad Temporal, permiso por maternidad/paternidad o permiso por adopción o acogimiento. Cuando en el correspondiente contrato o nombramiento, no se especifique la fecha de finalización o cese, se dispondrá de un plazo de diez días naturales, contados desde la efectiva finalización de la prestación de servicios, para presentar la correspondiente acreditación documental de la misma, incorporándose a la situación de alta/disponible al día siguiente. En este caso no se modificará la situación de baja hasta que se aporte la documentación que justifique el final de la contratación que ha dado lugar a la baja temporal.

II) Respecto al tratamiento de las situaciones de baja temporal cuando no se producen a solicitud del interesado, las denominadas bajas no voluntarias, se considerarán notificadas con la publicación diaria en la página web de los listados de bolsas y se generan en las siguientes situaciones:

1.- Por no aceptar, por segunda vez, una oferta de trabajo, ajustada a las preferencias de participación, por causa no justificada, no se le aplicarán los puntos de disponibilidad previstos en el artículo 4.5 de la presente normativa.

2.- Por no aceptar, por tercera vez, una oferta de trabajo, ajustada a las preferencias de participación, por causa no justificada, se causará baja temporal de 3 meses.

3.- Por no aceptar, por cuarta vez, una oferta de trabajo ajustada a las preferencias de participación, por causa no justificada, se causará baja temporal de 6 meses.

4.- Por no aceptar, por quinta vez, una oferta de trabajo realizada conforme a la presente normativa por causa no justificada, se causará baja temporal de 9 meses.

5.- El rechazo, por sexta vez, de una oferta de trabajo que se ajuste a las preferencias de participación manifestadas por la persona integrante de la bolsa causará baja temporal de 1 año en la bolsa correspondiente y supondrá la pérdida del puesto que la persona tuviera en la bolsa pasando al último puesto con cero puntos y como fecha de incorporación a la bolsa con la fecha del sexto rechazo.

6.- Por penalización, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente normativa.

A efectos de las bajas no voluntarias, se considerarán causas justificables:

a) Circunstancias de fuerza mayor que impidan a la persona incorporarse a su puesto, concurrentes en el momento de efectuar el llamamiento a la persona y que subsistan en la fecha del nombramiento. La persona interesada deberá acreditar tales circunstancias.

b) El inicio de contrataciones en otra empresa u organismo en un período igual o inferior a diez días naturales previos a la fecha de comunicación de la oferta. Cuando en el correspondiente contrato o nombramiento, no se especifique la fecha de finalización o cese, se dispondrá de un plazo de diez días naturales, contados desde la efectiva finalización de la prestación de servicios, para presentar la correspondiente acreditación documental de la misma.

c) Cuando no hayan transcurrido diez días naturales desde el inicio de baja médica por Incapacidad Temporal, permiso por maternidad o permiso por adopción o acogimiento de forma previa a la fecha de comunicación de la correspondiente oferta. Asimismo, cuando el alta médica de una situación de Incapacidad Temporal se comunique dentro de los diez días naturales de producirse la misma.

III) Transcurrido un período de 2 años después de la última baja provisional por no aceptar un nombramiento, las bajas provisionales anteriores no se contabilizarán a los efectos previstos en este artículo.

e) Baja definitiva.- Esta situación supone la baja definitiva en la bolsa de la que ha sido nombrada, es irrevocable y se producirá por:

1) Solicitud de la persona interesada.

2) Renuncia voluntaria de un nombramiento de trabajo dentro del periodo de vigencia del mismo. Se exceptúan las que se originen por el inicio del contrato en una plaza de formación sanitaria especializada para médicos/as, farmacéuticos/as, enfermeros/as y otros graduados/as/licenciados/as universitarios/as del ámbito de la psicología, química, biología y física.

Asimismo, quedan exceptuadas las causadas por la toma de posesión y posterior incorporación como funcionario de carrera del IFBS.

No obstante lo anterior, las personas que se encuentren realizando trabajos temporales a tiempo parcial no pasarán a la situación de baja definitiva ni tendrán penalización en los puntos asignados en la bolsa correspondiente, si renuncian voluntariamente a su nombramiento una vez transcurridos los siguientes periodos de trabajo efectivo:

- tres meses, si realizan hasta un tercio de la jornada.

- seis meses, si realizan más de un tercio de jornada.

Tampoco pasarán a la situación de baja definitiva ni tendrán penalización en los puntos asignados en la bolsa correspondiente si, dentro de los doce meses siguientes a esta renuncia voluntaria a su nombramiento de tiempo parcial, estas personas rechazaran otros nombramientos de esta naturaleza.

3) Por no aceptar, por séptima vez, una oferta de trabajo realizada conforme a la presente normativa por causa no justificada.

4) Manifiesta incompetencia para el desempeño de las funciones del puesto.

5) No superación del periodo de prueba establecido.

6) Penalización, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la presente normativa.

f) Ilocalizable.- En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna.

Pasarán a la situación de ilocalizable aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar en los plazos establecidos en el artículo 8 de la presente normativa para cubrir tres ofertas distintas de nombramiento consecutivas realizadas en distintas fechas.

La situación de ilocalizable se comunicará mediante el envío de un SMS.

La persona que se encuentre en situación de ilocalizable podrá ser reintegrada a la situación de Alta/Disponible mediante su solicitud en el Portal de Empleo del IFBS. La fecha del reintegro en la lista será la siguiente:

Primera situación de ilocalizable: Fecha de incorporación al día siguiente de la fecha de solicitud.

Si, trascurrido menos de un año desde la primera situación de ilocalizable, se produce una segunda situación de ilocalizable, la fecha de incorporación será un mes después de la fecha de solicitud.

Si, trascurrido menos de un año desde la primera situación de ilocalizable, se produce una tercera situación de ilocalizable, la fecha de incorporación será dos meses después de la fecha de solicitud.

Una vez trascurrido un año desde la primera situación de ilocalizable la persona candidata iniciará, en su caso, un nuevo ciclo partiendo nuevamente desde la primera situación de ilocalizable.

g) Día ilocalizable. Durante dicha situación no se ofertarán nombramientos.

En caso de que a una persona se le hayan efectuado llamadas para tres ofertas distintas en un mismo día pasará a la situación de día ilocalizable y ese día no se le volverá a llamar para los procedimientos general, inmediato y planificado de ninguna bolsa.

Artículo 8.- Procedimientos de nombramiento

En el momento de realizar la oferta de nombramiento se tendrán en cuenta necesariamente las características de la misma, el orden en la bolsa y las preferencias de participación de cada candidatura.

En todos los casos en los que se trate de cubrir un puesto con fecha de preceptividad vencida se seleccionarán en primera instancia a aquellas personas integrantes de la bolsa/ lista que tengan debidamente acreditado el perfil lingüístico del puesto, y únicamente si no hubiera personas candidatas en ninguna bolsa con esa acreditación se aplicará el mismo procedimiento para los candidatos que acrediten un perfil inmediatamente inferior al del puesto y así sucesivamente.

En los casos de nombramientos para cubrir reducciones de jornada, además de las ampliaciones para sustituir las ausencias de la persona en reducción de jornada, se podrán hacer ampliaciones en los siguientes supuestos:

- Sustituciones para cubrir acciones formativas cortas (hasta un máximo de 3 jornadas).
- Sustituciones para cubrir licencias/permisos retribuidas de corta duración (hasta un máximo de 5 jornadas).
- Sustituciones para cubrir liberaciones sindicales de hasta 3 días.
- Sustituir, como máximo, los 3 primeros días de IT hasta la incorporación del sustituto específico de esta situación. Excepcionalmente cuando se produzca una concatenación de días festivos en el calendario general este período podría ser de hasta 5 días.

Estas posibilidades de ampliación solo se podrán realizar en los nombramientos en los que se recoja específicamente esta posibilidad.

Los nombramientos, que siempre serán incompatibles con cualquier otra actividad remunerada pública o privada, se efectuarán conforme al siguiente orden de llamamiento:

a) En primer lugar se llamará a las personas integradas en la bolsa de empleo temporal correspondiente al puesto ofertado, conforme a lo dispuesto en los artículos 4 ó 5 de la presente normativa.

b) En su defecto, se llamará a las personas integradas en la bolsa subsidiaria de trabajo temporal correspondiente al puesto ofertado, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la presente normativa.

Como criterio general a aplicar en todos los procedimientos de nombramiento y dada la urgencia y necesidad con que los mismo se realizan, en caso de que un/a candidato/a no dé respuesta de manera inmediata a la oferta de nombramiento realizada, se le volverá a llamar en el plazo de 10 minutos.

Si está incidencia se produce en nombramientos inmediatos o cuando se están adjudicando los nombramientos planificados de Semana Santa, verano y Navidad o en todos aquellos procesos de selección o provisión que generen un volumen significativo de nombramientos, el plazo será de 5 minutos.

En caso de no dar respuesta se considerará como rechazo y se pasará al siguiente de la lista.

Igualmente en los casos en los que se intente contactar con una persona candidata y se realicen tres llamadas con un intervalo de 10 minutos entre cada una de ellas se pasará al siguiente de la lista. Si está incidencia se produce cuando se están adjudicando los nombramientos planificados de Semana Santa, verano y Navidad las llamadas se realizarán de forma continuada sin respetar el intervalo de 10 minutos. Si esto sucede tres días seguidos la persona candidata pasa a la situación de ilocalizable prevista en el artículo 7. f).

Asimismo, en todos los procedimientos la persona seleccionada debe estar disponible para realizar un desempeño efectivo del puesto de trabajo incorporándose desde el primer día que es necesario, exceptuándose de esta norma, para el caso del procedimiento de mejora, las personas que se encuentren en situación de permiso de maternidad/paternidad y declaración de protección del embarazo, adopción y acogimiento.

Los nombramientos se efectuarán según los siguientes procedimientos:

General.

Inmediato.

Planificado.

Mejora.

8.1. Procedimiento general.

Este procedimiento se aplicará para las ofertas de nombramiento que se realicen con una antelación suficiente, es decir para nombramientos no inmediatos. Se entenderá por nombramientos inmediatos aquellos en los que el llamamiento y posterior aceptación deba ser efectuado coincidiendo con la fecha de inicio de dicho nombramiento y todos aquellos que se realicen en víspera de fin de semana o festivo siempre y cuando se inicien antes del primer día laborable del calendario de oficinas generales.

La búsqueda se realizará entre aquellas personas que estén en situación de alta/disponible, dando prioridad a quienes se encuentren en la situación de alta/disponible-preferente, considerando los criterios de llamamiento que se indican a continuación (de tal forma que la prioridad para trabajar siempre vendrá determinada por el número de orden menor en la bolsa):

a) En primer lugar se procederá a ofertar el nombramiento conforme a la lista configurada por todos los integrantes de bolsas que hayan solicitado el centro y la dedicación ambos coincidentes con las del puesto ofertado.

b) En su defecto, se procederá a ofertar el nombramiento conforme a la lista configurada por todos los integrantes de bolsas que hayan solicitado la zona y la dedicación ambos coincidentes con las del puesto ofertado.

En caso de no resultar personas candidatas disponibles, se recurrirá a cualquiera de los mecanismos previstos en el artículo 6.3 "Procedimientos excepcionales" de la presente normativa.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 8.3, en la medida que sea posible, diariamente se cursarán todas las solicitudes de sustitución de este procedimiento de nombramiento cuya fecha de inicio sea hasta 7 días naturales superior a la fecha del día en calendario de oficinas generales.

8.2. Procedimiento inmediato.

Se entenderá por nombramientos inmediatos aquellos en los que el llamamiento y posterior aceptación deba ser efectuado coincidiendo con la fecha de inicio de dicho nombramiento y todos aquellos que se realicen en víspera de fin de semana o festivo siempre y cuando se inicien antes del primer día laborable del calendario de oficinas generales.

El procedimiento aplicable será el mismo señalado en el punto 8.1 como procedimiento general, con la excepción de que solo se incluirán a los candidatos que hayan indicado su disponibilidad para nombramientos inmediatos.

En caso de no resultar candidatos disponibles, se aplicará el procedimiento general sin que en el caso de no aceptación se produzca ninguna consecuencia.

8.3. Procedimiento planificado.

En los períodos vacacionales en los que se da un elevado número de personas funcionarias que se precisan sustituir, se establecen unos criterios de ordenación de los nombramientos así como las fechas concretas para la adjudicación de los mismos.

Todas las solicitudes de sustitución planificadas referidas al período de vacaciones con entrada en el área de personal en el plazo establecido, excepto aquellas que tengan planificado su inicio para días anteriores a esa fecha que lógicamente ya habrán sido tramitadas, se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1º.- De mayor a menor duración del nombramiento.

2º.- Centro en la que está situado y perfil preceptivo del puesto: El orden de los centros será el que figura en el punto 3.1.1 de la presente normativa. En cada centro se comenzará por asignar los puestos ordenados de mayor a menor perfil preceptivo.

3º.- Tipo de jornada. Ordenados de mayor a menor dedicación.

4º.- Fecha de inicio. Comenzando por la más próxima en el tiempo.

Se procederá a ofertar a los integrantes de las bolsas el primer nombramiento que resulte tras aplicar los criterios indicados, mediante el procedimiento general establecido en la presente normativa.

Una vez adjudicado el primer nombramiento, se aplicará idéntico procedimiento para el segundo de la lista y así sucesivamente.

En este procedimiento de nombramiento se ofertarán antes los correspondientes a la bolsa de especial responsabilidad que los de la bolsa de referencia.

En los períodos en los que se estén gestionando nombramientos por este procedimiento, diariamente se cursarán a primera hora todas las solicitudes de sustitución no planificadas cuya fecha de inicio sea hasta 5 días superior a la fecha del día.

Finalizado el proceso de las solicitudes no planificadas, es decir las del procedimiento general, las inmediatas y las de mejora, se pasará a cursar las planificadas. Durante el proceso de trámite de las solicitudes planificadas solo se cursarán las solicitudes no planificadas que debido a su urgencia no es posible retrasar al día siguiente.

Las fechas en las que se comenzará a adjudicar los nombramientos de sustituciones programadas serán las siguientes:

- Para Vacaciones de Semana Santa: catorce días antes del Jueves Santo del año correspondiente.
- Para San Prudencio: catorce días antes de San Prudencio.
- Para vacaciones de verano: el día 10 de mayo del año correspondiente.
- Para vacaciones de Navidad: el día 19 de noviembre del año correspondiente.

En todos los casos si el día establecido no fuera laborable, el comienzo se retrasaría al primer día laborable posible.

8.4 Mejora de nombramiento.

1. Los nombramientos ofertables dentro de este sistema serán aquellos que, exceptuando las situaciones que se cubran mediante el procedimiento establecido en el punto anterior del presente artículo, tengan alguna de las siguientes características:

Interinidades para cobertura de vacantes, tanto las que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Foral de Bienestar Social con régimen de dedicación al 100 por cien como las inferiores a dicho porcentaje.

En los casos que la vacante se genere después de un período previo de ausencia del titular debido a días de libranza previos a la jubilación o a la renuncia a la condición de funcionario, este período también será adjudicado por el procedimiento de mejora.

2) Interinidades por comisión de servicios de duración previsible superior a 1 año.

3) Excedencias con reserva de puesto de trabajo cuya duración sea al menos de un año, así como la situación de servicios especiales.

4) Nombramientos de personal funcionario interino de programa cuya duración sea previsiblemente prorrogable con una duración mínima estimada de 6 meses. En el supuesto de que el programa se consolidara en la RPT, el ocupante del mismo pasará a ser nombrado para la cobertura de la vacante, incluidos aquellos interinos que pudieran haber sido nombrados con anterioridad a la aprobación de esta normativa, independientemente del procedimiento utilizado.

5) Liberaciones sindicales solicitadas para al menos 1 año.

6) Declaración de protección del embarazo.

2. El procedimiento de oferta de este tipo de nombramientos se realizará conforme a lo establecido en el apartado 8.1. del presente artículo e incluirá aquellas personas que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Alta disponible, dando prioridad a quienes se encuentren en la situación de alta/disponible-preferente.

- Activo, trabajando en nombramientos realizados por procedimiento de nombramiento distinto del de mejora.

- Serán incluidas en el llamamiento aquellas personas que estén cubriendo vacantes que figuren en la Relación de Puesto de Trabajo del Instituto Foral de Bienestar Social con dedicación inferior al 100 por cien.

En este procedimiento de nombramiento el ofrecimiento se realizará con una antelación de 5 días naturales al de la fecha de inicio del correspondiente nombramiento siempre que sea factible en función de la urgencia de la cobertura.

La aceptación de la oferta por una persona que se encuentre trabajando conllevará el cese automático en el nombramiento anterior sin que suponga exclusión de la bolsa o lista correspondiente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 de la presente normativa, la no aceptación de una oferta que se corresponda con las preferencias de participación manifestadas por la persona candidata conllevará la baja temporal por 2 años para la modalidad de mejora de nombramiento, excepto en los siguientes casos, en los que podrá elegir permanecer en la plaza actual o aceptar la nueva oferta:

- la persona seleccionada está ocupando una plaza vacante que figure en la Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Foral de Bienestar Social con régimen de dedicación inferior al 100 por cien. En este caso conllevará que no se le incluirá por un período de 1 año en el procedimiento de mejora de nombramiento, sin menoscabo de los puntos de disponibilidad que le pudiera corresponder durante ese período. Si antes de finalizar el mencionado período finalizara el nombramiento actual sería incluido en los nombramientos de mejora si así lo solicita a través del Portal de Empleo. La fecha de incorporación en este caso será la del día siguiente a la solicitud.

- la persona seleccionada está ocupando una plaza vacante correspondiente a otra bolsa de trabajo. En este caso conllevará que no se le incluirá por un período de 2 años en el procedimiento de mejora de nombramiento, sin menoscabo de los puntos que por disponibilidad le pudiera corresponder durante ese período. Si antes de finalizar el mencionado período finalizara el nombramiento actual sería incluido en los nombramientos de mejora si así lo solicita a través del Portal de Empleo. La fecha de incorporación en este caso será la del día siguiente a la solicitud.

8.5 Procedimiento aplicable en el caso de que se modifique la causa de la ausencia.

8.5.1 Con el objetivo de lograr una estabilidad en la prestación de los servicios en los supuestos en los que una persona funcionaria haya sido sustituida por una causa y una vez finalizada la misma sobrevenga, sin solución de continuidad, otra causa diferente que impida su incorporación al puesto de trabajo y que requiera un nuevo nombramiento, este último se asignará a la persona que estaba realizando la cobertura temporal inicial con independencia de su procedencia (bolsa, bolsas subsidiarias, procedimientos excepcionales,...).

Cuando el nuevo nombramiento sea para la cobertura de una plaza vacante, se procederá a cesar a la persona que ocupaba temporalmente el puesto y para la nueva cobertura del mismo se aplicará el procedimiento de mejora conforme al artículo 8.4.

8.5.2 En los procesos de concursos de provisión de puestos si una persona funcionaria de carrera toma posesión encontrándose en situación de incapacidad temporal en el momento de adjudicación de la vacante que origina, la persona interina que le sustituye en el puesto de origen no se desplazará con la titular al puesto de destino dado que su nombramiento le vincula a una situación de IT en un puesto concreto del titular, que con la toma de posesión es objeto de variación. Esta persona será objeto de cambio de causa del nombramiento por lo que será de aplicación lo establecido en el punto 8.5.1. En el puesto de destino del funcionario/a de carrera que toma posesión, si hubiera con carácter previo una persona interina cubriendo vacante, será objeto de cambio de causa del nombramiento, pasado ésta a ser la sustitución de titular en IT.

Se actuará de forma idéntica en los procesos de Oferta de empleo Público en los que el nuevo funcionario de carrera se incorpora a su nuevo puesto sin haberse incorporado al anterior.

8.5.3 En los procesos de Oferta de Empleo Público o concursos de provisión de puestos si una persona funcionaria de carrera que va a tomar posesión de un puesto se encuentra en reducción de jornada en su puesto de origen, deberá manifestar si desea continuar la reducción en su puesto de destino. La persona interina que complementaba la jornada de la titular en el puesto de origen no se desplazará con la titular al puesto de destino dado que su nombramiento le vincula a una situación de reducción de jornada en un puesto concreto del titular, que con la toma de posesión es objeto de variación. Esta persona será objeto de cambio de causa del nombramiento por lo que será de aplicación lo establecido en el punto 8.5.1. Si la persona funcionaria de carrera que toma posesión continuara con la reducción en el puesto de destino, si hubiera con carácter previo una persona interina cubriendo vacante, será objeto de cambio de causa del nombramiento, pasando ésta a ser la cobertura de jornada reducida, siempre que reuniera los requisitos para ello y esa modificación se ajuste a sus preferencias.

8.5.4 Conforme a lo reflejado en la normativa de la Seguridad Social en materia de afiliación y altas, no pueden ser nombrados, ni cambiada su causa, ni modificados los porcentajes de dedicación del personal funcionario interino que se encuentren en situación de incapacidad temporal.

8.6 Procedimiento aplicable en el caso de llamamientos para otorgar coberturas de vacantes derivadas de la toma de posesión de una Oferta de Empleo Público o de un concurso de provisión de puestos.

De conformidad con el orden de prelación de las personas candidatas en las bolsas y listados respectivos, serán ofertados los puestos de trabajo a cubrir agrupándolos con los siguientes criterios y respetando el siguiente orden:

GRUPOS DE PUESTOS

- Zona Llanada, dedicación 100 por cien, con perfil preceptivo.
- Zona Llanada, dedicación 100 por cien, sin perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación 100 por cien, con perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación 100 por cien, sin perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación 100 por cien, con perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación 100 por cien, sin perfil preceptivo.
- Zona Llanada, dedicación inferior 75 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Llanada, dedicación inferior 75 por ciento, sin perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación inferior 75 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación inferior 75 por ciento, sin perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación inferior 75 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación inferior 75 por ciento, sin perfil preceptivo.
- Zona Llanada, dedicación inferior o igual 50 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Llanada, dedicación inferior o igual 50 por ciento, sin perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación inferior o igual 50 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Ayala, dedicación inferior o igual 50 por ciento, sin perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación inferior o igual 50 por ciento, con perfil preceptivo.
- Zona Rioja, dedicación inferior o igual 50 por ciento, sin perfil preceptivo.

Respecto a las ofertas para la cobertura de puestos con perfil preceptivo, el colectivo de integrantes de las bolsas a los que realizar las ofertas de puestos quedará constituido por los que acrediten el perfil del puesto. Si no hubiera suficientes personas candidatas para cubrir los puestos ofertados, se incorporarán los puestos no adjudicados al grupo de la misma zona y porcentaje de dedicación definido para puestos sin perfil preceptivo.

Por cada uno de los grupos establecidos, al primer/a candidato/a le serán ofertados el total de puestos que lo componen, al segundo candidato los puestos restantes, y así sucesivamente.

En este proceso de llamamiento, la respuesta de las personas candidatas debe ser inmediata y producirse en el transcurso de la llamada realizada desde el Área de Personal, que no dispone de datos sobre calendarios, turnos, módulos ni similares por lo que no podrá facilitar dicha información. Si la persona candidata no se pronunciara en el transcurso de la llamada recibida pasará a considerarse rechazo de vacante. Debido a que los grupos de puestos se dividen entre puestos con y sin perfil preceptivo, y a fin de no perjudicar a las personas mejor situadas según el orden de prelación de los listados y que cumplan los requisitos para puestos con y sin perfil, solo en los llamamientos efectuados para los grupos de puestos con perfil preceptivo se admitirá que la persona candidata no opte por ningún puesto sin que la falta de opción se considere rechazo de vacante. La persona candidata asume con su decisión que será objeto de una oferta para otro grupo de puestos de trabajo solo si figurara entre las personas candidatas de esos otros grupos. Se adoptan estas decisiones dado que resulta excepcional que un/a candidato/a tenga la posibilidad de elegir entre tantas vacantes como haya del grupo correspondiente. Esta excepcionalidad no puede ocasionar una paralización del trabajo debido a la demora en la respuesta, causa por la que se requiere la inmediatez.

Si la persona candidata no atendiera la llamada telefónica será objeto de otras 2 llamadas posteriores, que revisten el carácter de llamadas para ofertas diferentes, dado que los puestos ofertados varían de una llamada a la siguiente. Las llamadas quedarán espaciadas por el tiempo necesario para concluir el trámite de llamamiento con la persona candidata posterior a aquella que no ha contestado. En el caso de que un/a candidato/a fuese el último de su grupo en el momento de realizar la primera llamada y quedara esta como no atendida, se pasará al siguiente grupo de puestos y se realizarán las llamadas a los/las candidatos/as que figuren disponibles para ese tipo de puestos. Si el/la candidata/a que no ha atendido la primera llamada no figurará entre los/las siguientes candidatos/as, por no corresponder sus preferencias a las de ese grupo de puestos, quedará registrada la única llamada no atendida realizada.

Artículo 9.- Tratamiento del empleo temporal de las funcionarias y los funcionarios de carrera del Instituto Foral de Bienestar Social

Para poder acceder a nombramientos como personal funcionario interino, el personal funcionario de carrera deberá estar en adscripción definitiva o provisional, en situación de servicio activo y de prestación efectiva de servicios.

Con el fin de que pueda satisfacer su expectativa de empleo, el personal funcionario de carrera que forme parte de una bolsa de empleo temporal creada al amparo de la presente Orden Foral se le concederá de oficio una excedencia voluntaria, con reserva de puesto de trabajo, para prestar servicios en otra escala y subescala del Instituto Foral de Bienestar Social cuando acceda, voluntariamente, a desempeñar con carácter temporal un puesto correspondiente a la bolsa de la que forme parte, aplicando los siguientes procedimientos:

General.

En este caso podrán optar a la cobertura de ausencias que acumulen un período ininterrumpido igual o superior a 60 días naturales.

Planificado.

Para poder ser incluido en este procedimiento el personal funcionario de carrera deberá disfrutar sus vacaciones en período no coincidente con la duración del nombramiento ofertado y podrán optar a la cobertura de ausencias que acumulen un período ininterrumpido igual o superior a 60 días naturales.

Mejora.

La participación en este procedimiento será idéntica que la de los demás integrantes de la bolsa.

3. Salvo que medie manifestación expresa en contrario por parte de la persona funcionaria, se entenderá que, una vez producido el cese en su nombramiento de funcionario interino, solicita su reingreso al servicio activo como funcionario de carrera y le es concedido automáticamente por el Instituto Foral de Bienestar Social, de tal manera que no existirá solución de continuidad entre los mencionados cese y reingreso.

Artículo 10.- Penalizaciones en las bolsas de empleo temporal. Procedimiento

1. Las Direcciones y los responsables de los centros y servicios del Instituto Foral de Bienestar Social podrán elaborar informes negativos de las personas que formen parte de las bolsas de empleo temporal si durante su prestación de servicios incurren en alguna de las conductas tipificadas en el Capítulo VIII del Título III de la Ley de la Función Pública Vasca y no ha llegado a tramitarse expediente disciplinario al respecto.

Estos informes serán remitidos a la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social, a través de la Subdirección Técnica correspondiente.

2. A la vista del contenido del informe, y sin perjuicio de las actuaciones informativas previas que estime oportunas practicar, corresponde a la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social decidir sobre el inicio del procedimiento de penalización que se regula en este apartado.

En la resolución por la que se inicie este procedimiento, la mencionada Subdirección nombrará instructor/a, que deberá ser un funcionario o funcionaria de carrera perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al de la persona incluida en las bolsas de empleo temporal.

El acuerdo de iniciación será notificado a la persona contra la que se dirija el procedimiento.

3. El instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento.

A la vista de las pruebas practicadas, y en el plazo no superior a 15 días hábiles, el/la instructor/a formulará el correspondiente pliego de cargos, en el que figurarán los hechos imputados, su tipificación y la penalización que pueda ser aplicable en las bolsas de trabajo temporal.

El pliego de cargos se notificará a la persona inculpada, que dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para que pueda contestarlo mediante un escrito de alegaciones, y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este escrito la persona alegante podrá solicitar la práctica de las pruebas que para su defensa estime necesarias.

4. Recibidas las alegaciones y, en su caso, concluida la prueba, el órgano instructor elevará una propuesta de resolución a la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social, copia de la cual notificará a la persona inculpada para que formule nuevas alegaciones ante el/la instructor/a en el plazo de cinco días hábiles.

Oída la persona inculpada o transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior sin que se hayan formulado nuevas alegaciones, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo a la Subdirección Técnica del Área de Personal del Instituto Foral de Bienestar Social.

5. En el plazo máximo de diez días hábiles, esta Subdirección elevará a la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social una propuesta de resolución del procedimiento de penalización. La resolución que, en su caso, se dicte habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

6. Las penalizaciones que puedan aplicarse a las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal se corresponderán con las siguientes conductas:

a) Por la comisión de alguna falta muy grave, de las tipificadas en el artículo 83 de la Ley de la Función Pública Vasca, baja definitiva en la bolsa de empleo temporal correspondiente al puesto que estaba desempeñando cuando se cometió la falta.

b) Por la comisión de alguna falta grave, de las tipificadas en el artículo 84 de la Ley de la Función Pública Vasca, baja temporal por un período mínimo de seis meses y un día y máximo de un año en la bolsa de empleo temporal correspondiente al puesto que estaba desempeñando cuando se cometió la falta.

c) Por la comisión de alguna falta leve, de las tipificadas en el artículo 85 de la Ley de la Función Pública Vasca, baja temporal por un período mínimo de tres meses y máximo de seis meses en la bolsa de empleo temporal correspondiente al puesto que estaba desempeñando cuando se cometió la falta.

CAPÍTULO IV: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Artículo 11.- La Comisión de seguimiento y control de las bolsas de empleo temporal

La Comisión de seguimiento y control de las bolsas de empleo temporal está formada por representantes institucionales del Instituto Foral de Bienestar Social y un representante de cada grupo sindical de los que conforman la Junta de Personal, con las siguientes funciones:

- Realizar el seguimiento de las contrataciones temporales realizadas.
- Estudiar y proponer resoluciones a las reclamaciones que se presenten por los miembros de las bolsas de trabajo temporal.
- Proponer la resolución de los casos no contemplados en la presente normativa, así como la interpretación de la misma y proponer modificaciones a la presente normativa para su estudio y, en su caso, aprobación por los órganos competentes.
- Analizar las necesidades de bolsa y proponer las bolsas en las que se realizarán las aperturas puntuales para su ampliación.
- Estudiar las propuestas para las bases de las convocatorias en los casos de creación y/o ampliación de las bolsas de empleo temporal.
- Proponer la convocatoria de bolsas de especial responsabilidad.
- Plantear sistemas alternativos en caso de agotamiento de las bolsas de contratación, así como las bolsas a utilizar para la cobertura de ciertos puestos en ausencia de bolsas específicas.
- Proponer las fórmulas tendentes a corregir las posibles disfunciones en el funcionamiento de las bolsas para paliar las repercusiones en las personas afectadas.
- Estudiar y sugerir la anulación de la vigencia de aquellas bolsas/listas que se considere que no deben estar operativas.

La Comisión de seguimiento y control se reunirá trimestralmente y cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros representantes de cualquiera de las partes.