

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DONOSTIA KULTURA
ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA*Iragarkia*

2026ko irailaren 15ean Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoko Zuzendari Kudeatzaileak honako hau ebatzi du:

Donostia Kultura Enpresa Erakunde Publikoak aldi baterako enplegu-zerrenden kudeaketan metatutako esperientziak agerian utzi du komenigarria dela erakunde horri kudeaketa-tresna propio bat ematea, bere antolamendu-errealitateari erantzuteko berariaz diseinatu.

Donostiako Udalak 2021ean onartutako irizpideek erreferentzia-esparru gisa balio izan badute ere, erakunde hori enpresa-erakunde publikoa denez eta bertako langileak lan-araubidearen mende daudenez (irizpide orokorrak, nagusiki, funtzionario-araubide horretarako sortu ziren), komeni da lan-izaerako aldi baterako kontratazioaren berezitasunetara eta beharretara erabat egokitutako araudi bat hartzea.

Eboluzio-behar horren ondorioz, Donostia Kulturako talde teknikoak lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpide berrien proposamen bat diseinatu du lan-araubideko lanpostuak aldi baterako betetzeko prozesuak modernizatzera eta arintzera bideratuta, 2026/09/14ko Administrazio eta baliabideen kudeaketa sailaren zuzendari teknikoaren txostenean adierazi bezala. Tresna berri horren bidez, kudeaketa optimizatu nahi da, administrazio-arintasunaren, -eraginkortasunaren eta -efizientziaren printzipioei jarraikiz, eta une oro bermatuta enplegu publikorako sarbidean berdintasun-, merezimendu-, gaitasun-, publizitate- eta gardentasun-manuak.

Irizpen honekin batera doan txostenean, proposamenak indarrean dauden irizpideei dagokienez egiten dituen aldaketa nagusiak zehazten dira.

Proposamena langileen ordezkariekin negoziatu da, espedientearen dagoen aktan jasotzen den bezala.

Donostia Kulturako Estatutuen 17.1 artikulua arabera, zuzendari gerenteari dagokio erakundearen ohiko administrazio-eta kudeaketa-ahalmenak erabiltzea.

Horiek horrela, zuzendari kudeatzaile honek hau

EBATZI DU

Lehenengoa. «Donostia Kulturako lan-poltsak eratzeko eta kudeatzeko irizpideak» onartzea. Irizpide horiek ebazpen honen eranskin gisa doaz, eta osorik ordeztzen dituzte 2021az geroztik Donostia Kulturaren aplikagarriak izan diren irizpideak, Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko uztailaren 20an onartu zituenak (2021eko abuztuaren 17ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 156. zk.).

Bigarrena. Deklaratzea Donostia Kulturaren ez direla aplikatu behar Udaleko 2021eko irizpide horiek, ez eta maila bereko edo beheragoko beste edozein xedapen edo instrukzio ere, orain onartutako irizpide berrietan ezarritakoaren aurkakoak badira.

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL
DONOSTIA KULTURA*Anuncio*

El Director Gerente de la Entidad Pública Empresarial Donostia Kultura, con fecha 15 de septiembre de 2026 ha resuelto lo siguiente:

La experiencia acumulada por la Entidad pública Empresarial Donostia Kultura en la gestión de las listas de empleo temporal ha evidenciado la conveniencia de dotar a este ente de una herramienta de gestión propia, diseñada específicamente para dar respuesta a su realidad organizativa.

Si bien los criterios aprobados por el Ayuntamiento de San Sebastián en 2021 han servido como marco de referencia, la naturaleza de esta Entidad como Entidad Pública Empresarial y la sujeción de su personal al régimen laboral (frente al régimen funcional para el que se concibieron principalmente los criterios generales) aconsejan la adopción de una normativa plenamente adaptada a las particularidades y necesidades de la contratación temporal de carácter laboral.

Como consecuencia de esta necesidad de evolución, el equipo técnico de Donostia Kultura, tal y como señala la directora técnica del área de administración y gestión de recursos en su informe de 14/09/2026 ha diseñado una propuesta de nuevos Criterios para la constitución y gestión de las bolsas de trabajo orientada a la modernización y agilización de los procesos de cobertura temporal de puestos en régimen laboral. Este nuevo instrumento busca optimizar la gestión bajo los principios de agilidad, eficacia y eficiencia administrativa, garantizando en todo momento los preceptos de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia en el acceso al empleo público.

El informe que se adjunta a la presente resolución detalla las principales modificaciones que introduce la propuesta, respecto a los criterios a sustituir.

La propuesta ha sido negociada con la representación de personal.

De conformidad con el artículo 17.1 de los Estatutos de Donostia Kultura, corresponde al Director Gerente el ejercicio de las facultades de administración y gestión ordinaria de la Entidad.

En virtud de lo expuesto, este Director Gerente,

RESUELVE

Primero. Aprobar los «Criterios para la constitución y gestión de las bolsas de trabajo de Donostia Kultura» que se acompañan como anexo a la presente resolución, los cuales sustituyen de forma íntegra a los criterios aplicados en Donostia Kultura desde el año 2021 y que fueron aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha de 20 de julio de 2021 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa 156 de 17 de agosto de 2021).

Segundo. Declarar de no aplicación en Donostia Kultura tanto los citados criterios del año 2021 así como cualquier otra disposición o instrucción de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo establecido en los nuevos criterios ahora aprobados.

Hirugarrena. Ebazpen hau eta irizpideen testu osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzea, jendeak horren berri izan dezan eta publikotasun-betebeharrak bete daitezzen.

Laugarrena. Indarrean jartzea. Irizpide berriak argitaratu ondoren jarriko dira indarrean, 2026ko urriaren 1ean.

Donostia, 2026ko irailaren 16a.—Jaime Otamendi Muñagorri, Donostia Kulturako zuzendari-kudeatzailea. (6073)

Lan poltsak sortu eta kudeatzeko irizpideak.

I. XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Aplikazio eremua.

Hemen jasotako irizpideak Donostia Kulturaren behar diren aldi baterako zerbitzuak emateko lan poltsak sortu eta kudeatzeko aplikatuko dira, behar horiek zerbitzu eginkizunetan edo behin-behineko atxikipenez betetzen ez direnean.

2. artikulua. Jokatzeko oinarriak.

Lan poltsak sortu eta kudeatzean, honako printzipioak errespetatuko dira:

- Deialdiak eta lan poltsetan sartzeko betekizunak argitara ematea.
- Berdintasuna, enplegu publikora sartzeko betekizun orokorrekin eta postuaren betekizunekin bat.
- Merezimendua eta gaitasuna; izangaiak lan poltsetan sartzeko eta haietan izaten duten ordena ezartzeko erabiliko dira irizpide horiek.
- Gardentasuna lan poltsak sortu eta kudeatzeko prozesuaren kudeaketan.

II. LAN POLTSAK ERATZEA

3. artikulua. Lan poltsak sortzea.

Lan-poltsak erakundearen Zuzendaritzaren ebazpen bidez eratuko dira, lanpostuaren baldintzak bete eta horretarako egingandako prozesua gainditu duten pertsona guztiekin:

— Kasuan kasuko deialdietan horrela aurreikusita dagoenean, Donostia Kulturaren pertsonal finkoa sartzeko deialdietan (LEP) lanposturik lortu ez baina probak gainditu dituzten izangaiekin.

— Lan poltsak eratze edo horiek handitzeko egiten diren deialdiak gainditzeko izangaiekin.

Langile finko gisa sartzeko deialdien ondoriozko zerrendek lehentasuna izango dute beti gainerakoen aurretik.

4. artikulua. Zerrenda kideen lehentasun hurrenkera.

Lan-poltsen lehentasun-ordena honako hau izango da:

1. Donostia Kulturako Lan Eskaintza Publikoetatik eratorritako lan-poltsak. Berrienak lehentasuna izango du beti zaharrenaren aurretik.

2. Donostia Kulturako lan-poltsarako deialdi espezifikoaren ondoriozko lan-poltsak eta, hala badagokio, horien zabalkuntzak.

5. artikulua. Zerrenda kideen lehentasun hurrenkera.

Lehentasun hurrenkera izangaiek deialdian lorturiko puntuazio hurrenkerak ezarriko du.

Lan-poltsako kide izanik, lanpostuari dagokion hizkuntza-eskakizuna egiaztatu ez dutenek ez dute lan-eskaintzarik jasoko, hori egiaztatzen ez duten bitartean. Egiaztapena edozein momentutan egin ahal izango da, prozesuak amaitu ondoren, edozein momentutan.

Tercero. Publicar la presente Resolución y el texto íntegro de los Criterios en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa, a efectos de general conocimiento y cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Cuarto. Entrada en vigor. Los nuevos criterios entrarán en vigor, tras su publicación, con fecha de 1 de octubre de 2026.

San Sebastián, a 16 de septiembre de 2026.—El director-gerente de Donostia Kultura, Jaime Otamendi Muñagorri. (6073)

Criterios para la constitución y gestión de bolsas de trabajo.

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

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

Artículo 2. Principios de actuación.

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

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

II. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 3. Constitución de bolsas de trabajo.

Las bolsas de trabajo se constituirán por Resolución de la Dirección del ente, con todas las personas que, cumpliendo los requisitos del puesto, hayan superado el proceso realizado al efecto:

— Cuando así esté previsto en las respectivas convocatorias, con las personas aspirantes aprobadas que no obtengan puesto en las convocatorias para el ingreso como personal fijo de Donostia Kultura (OPE).

— Con las personas aspirantes aprobadas en las convocatorias de bolsa de trabajo o de ampliación de éstas.

Las listas derivadas de convocatorias para ingreso como personal fijo tendrán siempre prioridad sobre el resto.

Artículo 4. Orden de prelación de las bolsas.

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

1. Bolsas derivadas de Ofertas Públicas de Empleo de Donostia Kultura. Tendrá siempre prioridad la más reciente sobre la más antigua.

2. Bolsas derivadas de convocatoria específica para bolsa de Donostia Kultura y sus ampliaciones, en su caso.

Artículo 5. Orden de prelación de las personas integrantes.

El orden de prelación será el establecido por el orden de puntuación obtenido en la convocatoria de referencia por las personas aspirantes.

Las personas que formen parte de la bolsa y no tengan acreditado el perfil lingüístico que es requisito del puesto, no recibirán ofertas de trabajo hasta que lo acrediten. Esta acreditación podrá hacerse en cualquier momento a partir de la finalización de los procesos.

6. artikulua. Poltsen indarraldia.

1. EEP etatik eratorritako poltsak.

Deialdi berriaren ondoriozko lan-poltsa onartu ondoren, aurreko EEPko prozesuetatik eratorritakoak deialdi horren atzetik jarriko dira.

Hala ere, erakundearen zuzendaritzaren ebazpen bidez, lan-eskaintza publiko baten ondoriozko lan-poltsa baten indarraldia amaitzea erabaki ahal izango da, baldin eta onartu zenetik gutxienez 5 urte igaro badira. Ebazpen horren arrazoia izango da bere garaian egin ziren probak ez direla egokitzen lanpostua garatzeko eska daitezkeen gaitasunetara, lanpostuaren eginkizunak kontuan hartuta. Aldez aurretik, langileen ordezkariak jakinaraziko zaio, eta ebazpena baliogabetutako poltsan daukeen pertsonen helaraziko zaie.

2. Poltsak eratzeko deialdietatik eratorritako poltsak.

Poltsa eratzeko deialditik eratorritako poltsak erakundearen zuzendaritzak poltsa berrirako deialdia egitea eta lehendik dagoena baliogabetzea erabaki arte egongo dira indarrean. Azken kasu horretan, poltsa baliogabetu egingo da deitutako berria indarrean sartzearekin batera.

7. artikulua. Lan poltsak zabaltzea.

Erakundearen zuzendaritzak edozein unetan erabaki ahal izango du lan-poltsa handitzeko deialdia egitea, eta horrek aurrekoa indarrean mantentzea eta prozesu hori gainditzeko duten hautagai berriei zabaltzea ekarriko du.

Onartutako izangaiak lan poltsa osatzera pasatuko dira, lortutako puntuazioaren arabera hurrenkeran; puntuaziorik onena lortu duen izangaiak aurretik sortutako lan poltsan azken postuan dagoen izangaiaren atzetik jarriko da.

Ondorioz, ezin izango dute lan-poltsa handitzeko deialdian parte hartu indarrean dagoen lan-poltsan sartuta daudenean, baldin eta horien zabalkuntza deitzen bada, 10. artikuluan ezarritako baldintzetan behin-behinean sartuta daudenean izan ezik.

8. artikulua. Hautatzeko sistemak.

Lan poltsak eratzeko edo zabaltzeko deialdietan gaitasun proba bat edo gehiago egingo dira edo merezimenduak kalifikatuko, ala biak.

Hautatzeko sistema administrazioko efikazia, eraginkortasun eta efizientzia printzipioen arabera aukeratuko da, baita zerbitzuak emateko dagoen urgentziaren eta zerbitzu emate horren profilaren arabera ere.

Erakundearen zuzendaritzak aukeratuko du hautatze sistema, kasuan kasuko sailari entzun eta gero. Sindikatuak ordezkariak ere entzungo diete.

9. artikulua. Deialdien publizitatea.

Lan poltsen sorrerarako edo zabalpenerako hautaketa prozesuen oinarriak eta deialdiak Donostia Kulturako egoitza elektronikoa eta bere kasuan, Donostiako Udaleko egoitza elektronikoa, argitaratuko dira.

Lan poltsa berriaren deialdiak aurreko poltsa baliogabetzea badakar, berriaz jasoko da oinarrietan.

10. artikulua. Ohiz kanpoko neurriak.

Lan poltsa zabalduan ez badago lanerako moduan dagoen izangairik, salbuespen moduan, neurri hauetako bat hartu ahal izango da, poltsa berria sortu arte bakarrik, lehentasun hurrenkera honetan:

1. Lehenengo xedapen gehigarrian ezarritako baldintzetan sortutako behin-behineko zerrenda erabiltzea.

2. Donostiako Kulturako beste lan poltsa batzuetara jozea, baldin eta bete beharreko postuaren antzekoak diren postuei badagozkie.

Artículo 6. Vigencia de las bolsas.

1. Bolsas derivadas de OPE.

Una vez aprobada la bolsa derivada de una nueva convocatoria de OPE, las derivadas de procesos de OPE anteriores quedan por detrás de ésta.

No obstante, por resolución de la dirección del ente se podrá acordar el fin de la vigencia de una bolsa derivada de una OPE, siempre que hayan transcurrido al menos 5 años desde su aprobación. Esta resolución vendrá motivada por la falta de adecuación de las pruebas que se realizaron en su momento a las competencias exigibles para desarrollar el puesto, teniendo en cuenta las funciones de este. Previamente, se informará a la representación de personal y la resolución será trasladada a las personas candidatas que figuren en la bolsa anulada.

2. Bolsas derivadas de convocatorias de bolsa.

Las derivadas de convocatoria para constitución de bolsa estarán vigentes hasta que la dirección del ente disponga la convocatoria de una nueva bolsa y la anulación de la existente. En este último supuesto, la bolsa quedará anulada simultáneamente a la entrada en vigor de la nueva bolsa convocada.

Artículo 7. Ampliación de bolsas de trabajo.

La dirección del ente podrá decidir en cualquier momento la convocatoria de ampliación de bolsa de trabajo, lo que supondrá mantener en vigor la anterior y ampliarla con las nuevas personas candidatas que superen dicho proceso.

Las personas aspirantes aprobadas pasarán a integrar la bolsa de trabajo, en el orden de puntuación obtenido, colocándose el/la aspirante que haya obtenido la mejor puntuación, por detrás de la última persona integrante de la bolsa anterior.

En consecuencia, no podrán tomar parte en la convocatoria de ampliación de bolsa aquellas personas que ya estén incluidas en la bolsa de trabajo que se encuentra en vigor y cuya ampliación se convoca, salvo las que estén incluidas de manera provisional en los términos establecidos en el artículo 10.

Artículo 8. Sistemas de selección.

Las convocatorias de bolsas, o de ampliación de bolsas de trabajo consistirán en la celebración de una o más pruebas de capacidad o la calificación de méritos o ambas.

La elección del sistema de selección estará supeditada a los principios de eficacia, efectividad y eficiencia administrativa, a la urgencia en la cobertura de la prestación de servicios y al particular perfil de la misma.

Dicha elección la llevará a cabo la Dirección del ente, tras oír al departamento de que se trate. Será oída, asimismo, la representación sindical.

Artículo 9. Publicidad de las convocatorias.

Las bases y convocatorias de los procesos selectivos de constitución o ampliación de bolsas se publicarán en la sede electrónica de Donostia Kultura y en su caso, en la del Ayuntamiento de San Sebastián.

En caso de que la convocatoria de nueva bolsa suponga la anulación de la bolsa anterior, se recogerá expresamente en las bases.

Artículo 10. Medidas excepcionales.

En el supuesto de inexistencia de personas integrantes disponibles en la bolsa de trabajo, se podrá adoptar una de las siguientes medidas de forma excepcional, únicamente hasta la constitución de nueva bolsa, en el siguiente orden de prioridad.

1. Acudir a la bolsa provisional creada en los términos establecidos en la disposición adicional primera.

2. Acudir a otras bolsas de trabajo vigentes de Donostia Kultura referidas a puestos de trabajo similares al puesto a cubrir.

Horrela egindako eskaintzari uko egiteak ez ditu irizpide haue-tan aurreikusitako ondorioak ekarriko jatorrizko zerrendari da-gokionez, ezezkhoa egiaztatu beharrik gabe, baina azken kasu horretan, hautagaiak, eskaini zaion lanposturako ez du inolako beste eskaintzarik jasoko.

3. Beste administrazio batzuek lanpostu bera edo antzeko funtzioak dituen lanpostuak betetzeko deitutako prozesuen lan poltsetara jotzea.

4. Enplegu zerbitzu publikoetara jotzea.

Bide horietakoren baten bidez kontraturiko pertsonak lan poltsan sartuta geratuko dira, azken postuan, zerbitzuari lehen aldiz egindako eskaintza onartzen duten unetik beretik, ebalua-zio-txosten negatiboa ez badago.

Lanpostu horretarako lan-poltsarik ez bada existitzen, lan poltsa bat eratuko da lanpostu horretarako.

Artikulu honetan ezarritako salbuespeneko neurrietakoren baten ondorioz lan poltsa batean sartzearen indarraldia bertan behera geratuko da lan poltsa hori handitzeko deialdi bat ebaz-ten denean edo poltsa beri bat eratzen denean.

III. NOLA KUDEATU LAN POLTSAK

11. artikulua. *Lan poltsetan egon daitezkeen egoerak.*

Lan poltsetan dauden izangaiak egoera hauetako batean egongo dira:

- Lanerako moduan.
- Lanerako moduan ez.
- Behin betiko baja.

11.1. Egoera aldatzea.

Poltsak osatzen dituzten pertsonak edozein unetan aldatu ahal izango dute beren egoera, dkggbb@donostia.eus helbidera zuzendutako posta elektronikoz edo udaleko erregistro elektro-nikoaren bidez eskaera bat eginez, dagozkion egiaztagiriekin ba-tera.

Metodo hori erabiliko da lanerako prest dagoen egoerara igaro nahi denean, 11.3 atalean jasotako egoeraren bat amaitu ondoren.

Jasotako eskaera eta aurkeztutako dokumentazioa egiaztatu ondoren, Donostia Kulturak horren berri ematen duenean izango du eragina eskatutako aldagetak. Egoera berrira igarotzea edo, hala badagokio, zuzentzeko eskaera gehienez 3 egun balioduneko epean egingo da, eskaera jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

11.2. Lanerako moduan egotea.

Lan poltsa bateko kidea izanik, «lanerako moduan ez» eta «behin betiko baja» izeneko egoeretan ez dagoen pertsona lane-rako moduan dago, eta, hortaz, lan eskaintzak jaso ditzake.

11.3. Lanerako moduan ez egotea.

1. «Lanerako moduan ez» egoteak esan nahi du izangaiak ez dutela lan eskaintzarik jasoko egoera horretan dauden bitar-tean.

Honakoak pasako dira egoera horretara,

a) Donostia Kulturaren nahiz Donostia Kulturatik kanpo zer-bitzuak ematen ari direnak, sektore publikoan edo pribatuan.

Egiaztatu ahal izateko, izendapena, lan kontratua, bizitza la-boraren agiria edo zerga lizentziadun autonomo izateko alta, eta gizarte segurantzako alta erabiliko dira.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikulu honetako 1. apartatuan ezarritako moduan eskatu beharko da eta lan kon-tratua amaitu dela edota autonomoetan bajaran eman dela eta enplegu-zerbitzu publikoan izen emanda egotea frogatu beharko dira.

El rechazo de la oferta así realizada no conllevará las conse-cuencias previstas en estos Criterios respecto a la lista de pro-cedencia, sin necesidad de ser acreditada la negativa, pero en este último caso, la persona candidata no volverá a recibir nin-gún tipo de oferta para el puesto que se le haya ofertado.

3. Acudir a bolsas de otras administraciones del mismo puesto o con similares funciones.

4. Acudir a los servicios públicos de empleo.

Las personas contratadas por alguna de estas vías se inte-grarán en la bolsa de trabajo ocupando el último lugar en la misma en el momento de la aceptación de la primera oferta que reciban, salvo que exista informe de evaluación negativo.

En caso de no existir bolsa referida al puesto de trabajo en cuestión, se creará una bolsa de trabajo al efecto.

La integración en una bolsa de trabajo en virtud de alguna de estas medidas excepcionales perderá su vigencia cuando se resuelva una convocatoria de ampliación de la bolsa o se gene-re una nueva bolsa.

III. GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 11. *Situaciones en las bolsas de trabajo.*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo estarán en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible.
- No disponible.
- Baja definitiva.

11.1. Cambio de situación.

Las personas integrantes de las bolsas podrán en cualquier momento cambiar su estado realizando una solicitud por correo electrónico dirigido a dkggbb@donostia.eus o a través el regis-tro electrónico municipal, acompañada de los documentos acre-ditativos que correspondan.

Este será el método a utilizar cuando se pretenda el pase a la situación de disponible, tras el fin de alguna de las circuns-tancias contempladas en el apartado 11.3.

El cambio solicitado tendrá efectos cuando así se comuni-que desde Donostia Kultura, una vez comprobada la solicitud recibida y la documentación aportada. Tanto el pase a la nueva situación como la solicitud de subsanación, en su caso, se rea-lizarán en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el siguiente al que se reciba la solicitud.

11.2. Situación de disponible.

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

11.3. Situación de no disponible.

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo en si-tuación de no disponible no recibirán ofertas de trabajo durante el tiempo que permanezcan en esta situación.

Pasarán a esta situación, quienes:

a) Estén prestando servicios dentro o fuera de Donostia Kultura, en el sector público o privado.

Se acreditará mediante el nombramiento, contrato de traba-jo, informe de vida laboral o alta en autónomos con licencia fis-cal, y alta en seguridad social.

El pase a la situación de disponible se deberá solicitar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el cese o la finalización del contrato de trabajo o la baja como autónomo/a y la inscripción en el servicio público de empleo.

b) Lanerako moduan egonda, lanerako aldi baterako ezintasun egoeran daudenak edo azterketa medikoa gainditu ez dutenak, baldin eta behin betiko baja egoera ez badagokie.

Medikuaren gaixo agiriz edo mediku azterketaren egiaztagiri bidez frogatu beharra dago.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan eskatu beharko da eta medikuaren osatze agiriz edo mediku azterketaren egiaztagiri bidez frogatu beharrekoa da.

c) Amatasunagatik eta aitasunagatik, gehienez Gizarte Segurantzak aitortzen duen epean.

Jaiotza-ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatuko da.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan eskatu beharko da.

d) Adopzio edo harrera kasuetan egoera horretara pasatzea eskatzen dutenak, harrera adopzioaren aurrekoa izan nahiz betikoa edo sinplea izan, adingabearen adina gorabehera; harrera sinpleak gutxienez urtebete iraun behar du. Gehienez, Gizarte Segurantzak onarturiko epean egongo dira lanerako moduan ez egoteko izaeran.

Adopzio-ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatuko da.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan eskatu beharko da.

Nazioarteko adopzioa edo harrera izatekotan, gurasoek adoptatu beharreko umearen herrira joan beharko balute, lanerako moduan ez egotera igarotzeko eska lezakete, izapidetze agentziak bidaia egin beharra dagoela egiaztatzeko eginiko ziurtagiri bidez, dena delako aldirako.

e) Hiru urte baino gutxiagoko seme-alabak nahiz beren ardurapeko senitartekoren bat zaintzeko eskatzen dutenak -kasu honetan, odolkidetasun edo ezkontza ahaideetasunaren bigarren graduraino, bigarren gradua ere barne-, senitarteko hori adinagatik, istripuagatik, gaixotasunagatik edo ezintasunagatik, ezin bada berez baliatu eta ordaindutako lanik egiterik ez badu.

Adingabekoei dagokienez, jaiotze ziurtagiria edo famili liburuak aurkeztu beharko dute; ardurapean duten senidea izanez gero, medikuaren egiaztagiria.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan eskatu beharko da.

f) 8 urtetik beherako seme-alabak zaintzeko eskatzen badute, «guraso-baimenaren» gehienezko denborarako.

Jaiotza edo Adopzio-ziurtagiriaren edo familia-liburuaren bidez egiaztatuko da.

g) Euskal enplegu publikoaren 11/2022 Legeko 138 artikuluan edo Enplegu Publikoaren Oinarriko Estatutuko 87. artikuluan jasotako kasuetakoren batean daudenak; funtzionarioak zerbitzu berezietan edo egoera baliokidean, administrazio publikoetako lan-kontratutako langileen kasuan.

Lan kontratuz, izendapenez edo sinetsarazte agiri bidez frogatuko da.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta zioa amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

h) Sektore publikoan izendapen libreko plaza bat betetzeko izendatu dutenak.

Izendapen edo kontratuaren bidez egiaztatuko da.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

b) Estando en situación de disponible, se encuentren en situación de incapacidad temporal o no haya sido considerado/a apto/a en el reconocimiento médico y no le corresponda quedar en situación de baja definitiva.

Se acreditará mediante la baja médica o certificado del reconocimiento médico.

El pase a la situación de disponible se deberá solicitar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el alta médica o certificado del reconocimiento médico.

c) Por causa de maternidad y paternidad, por el tiempo que reconozca la Seguridad Social como máximo.

Se acreditará mediante el certificado de nacimiento o el libro de familia.

El pase a la situación de disponible se deberá solicitar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo.

d) Lo soliciten en supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año y con independencia de la edad que tenga el menor. Permanecerán en situación de no disponible por el periodo reconocido por la Seguridad Social, como máximo.

Se acreditará mediante certificado de adopción o el libro de familia.

El pase a la situación de disponible se deberá solicitar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado en los casos de adopción o acogimiento internacional, se podrá solicitar el pase a la situación de no disponible mediante la acreditación del certificado de la agencia de tramitación que obligue a realizar dicho desplazamiento, por el tiempo que disponga.

e) Lo soliciten para el cuidado de hijos o hijas menores de 3 años o para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En el caso de hijos o hijas menores, se acreditará mediante el certificado de nacimiento o el libro de familia, y en el caso de familiar a cargo, con certificado médico.

El pase a la situación de disponible se deberá solicitar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo.

f) Lo soliciten para el cuidado de hijos menores de 8 años, por el tiempo máximo del «permiso parental».

Se acreditará mediante el certificado de nacimiento o adopción o el libro de familia.

g) Se encuentren en alguno de los supuestos enumerados en el artículo 138 de la Ley 11/2022 de Empleo público vasco o el art. 87 del Estatuto Básico del Empleado Público, por los que los/las funcionarios/as son declarados/as en servicios especiales o en la situación equivalente en el caso del personal laboral de administraciones públicas.

Se acreditará mediante contrato de trabajo, nombramiento o credencial.

El pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar la finalización de la causa.

h) Haya sido designado/a para ocupar una plaza de libre designación dentro del sector público.

Se acreditará mediante el nombramiento o contrato.

El pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el cese.

i) Odolkidetasunaren edo ezkontza ahaidetasunaren bigarren gradu senideen edo hautagaiarekin bizi diren pertsonen gaixotasun larria edo heriotza.

Horrelako egoeretan lanerako moduan ez egotera igaroko dira 5 egun naturalerako, heriotza gertatzen den egunetik; edo, gaixotasun larria izanez gero, Donostia Kulturak eskaintza egiten duen egunetik. 5 egunak igarotakoan, bestelakorik gabe igaroko da lanerako moduan egotera, eta ezingo du berriro ere zio bera alegatu lanerako moduan ez egoeran geratzeko.

Senidetza frogatzeko familia liburua edo bizikidetasun ziurtagiria eta mediku edo heriotza egiaztatzea aurkeztu beharra izango da.

j) Gobernuz kanpoko erakundeek atzerrian burutzen dituzten eginkizunetan parte hartzen dutenak.

Kontratu edo egiaztigiri bidez frogatu beharko dute izangaia, gobernuz kanpoko erakundea eta atzerriko destinoa elkarri lotuta daudela.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

k) Ezkondu direnak edo izatezko bikotean lotu direnek, baldin bata zein bestea egin zutenetik Langileen lan baldintzak arautzeko hitzarmenean ezarritako egunak iragan ez badira.

Administrazioaren egiaztigiriz frogatu beharko dute.

l) Beka ofizial bat izatea edota Lanbide Heziketako ikastetxe ofizialetan edo unibertsitatekoetan 25 kreditu edo gehiagoko ikasketak egiten ari badira:

1.— Ikasturteak edo bekak irauten duen bitartean, hala eskatzen badute.

2.— Lan-eskaintzak eta izangaiak zentro ofizialetan azterketak egiteko aldiak bat egiten duten bitartean, betiere lan-ordutegiarekin bat datorrela egiaztatzen bada.

Ikastetxeko idazkaritzak matrikulatuta dagoela eta azterketen datak eta orduak egiaztatzen dituen ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Lehenengo kasuan lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da. Bigarren kasuan ofizioz egingo da.

m) Barnetegi-erregimeneko euskara-ikasketak egiten ari direnak.

Ikastetxeko idazkaritzaren ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da matrikulatuta dagoela eta barnetegi-erregimeneko egonaldien datak.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

n) Kondenatzeko epai irmorik gabe, askatasuna kendu dietenak.

Dagokion administrazio-ziurtagiriaren bidez egiaztatuko da.

Lanerako moduko egoerara igarotzea artikuluko honetako 1. apartatuan ezarritako moduan jakinarazi beharko da eta, aurreko egoera amaitu izana ziurtatu beharra izango da.

o) Ezinbesteko zioak alegatu eta egiztatzen dituztenak. Administrazio eta baliabideen kudeaketaren saileko zuzendaritza teknikoak onartu beharko ditu.

2. Lanerako moduan ez egotearen kausa egiaztatzea: lan bat eskaintzen diotenean goian adierazitako egoeretakoren ba-

i) Por enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta el 2.º grado de consanguinidad o de afinidad o personas convivientes.

En estos supuestos se pasará a la situación de no disponible por un plazo de 5 días naturales a contar desde el día del fallecimiento o, en caso de enfermedad grave, desde el día en que Donostia Kultura realiza la oferta. Pasados los 5 días se pasará automáticamente a la situación de disponible, no pudiendo alegar de nuevo la misma causa para quedar en situación de no disponible.

Se acreditará mediante el libro de familia que demuestre el parentesco o certificado de convivencia y certificado médico o de defunción.

j) Participan en misiones de ONGs con destino en el extranjero.

Se acreditará mediante el contrato o el documento acreditativo que demuestre el vínculo entre el candidato/a y la ONG y el destino en el extranjero.

El pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el fin de la situación.

k) Se encuentren en los días que establece el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal para la licencia por matrimonio o inscripción en el registro de las parejas de hecho.

Se acreditará mediante el certificado administrativo correspondiente.

l) Dispongan de beca oficial o estén realizando estudios en centros oficiales de formación profesional o universitarios iguales o superiores a 25 créditos:

1.— Durante la duración del curso lectivo o de la beca, si así lo solicitan.

2.— Durante el periodo de coincidencia de la oferta de trabajo con periodo de exámenes de la persona aspirante en centros oficiales, siempre que se acredite que coincide con el horario laboral.

Se acreditará mediante el certificado de la secretaría del centro en el que esté matriculado/a y de las fechas y horas de exámenes.

En el primer caso, el pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el fin de la situación. En el segundo caso, se realizará de oficio.

m) Estén realizando estudios de euskara en régimen de internado.

Se acreditará mediante el certificado de la secretaría del centro de estar matriculado y de las fechas que comprenden la estancia en régimen de internado.

El pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el fin de la situación.

n) Se encuentren en privación de libertad sin sentencia condenatoria firme.

Se acreditará mediante el certificado administrativo correspondiente.

El pase a la situación de disponible se deberá comunicar de la forma establecida en el apartado 1 de este artículo y acreditar el fin de la situación.

o) Aleguen y acrediten causas de fuerza mayor, que deberán ser reconocidas por la dirección técnica del área de administración y gestión de recursos.

2. Acreditación de la circunstancia causante de la situación de no disponible: quien se encuentre en una de estas cir-

tean dagoenak 10 egun natural izango ditu hura egiaztatzeko. Hala jokatu ezean, 13. artikuluan adierazitako ondorioak izango ditu, jaso den eskaintza motaren arabera.

3. Lanerako moduan egotera pasatzea: Lanerako moduan ez egotea eragin zuen zergatia amaitutakoan, interesatuak jakinarazi beharko dio, artikulua honen lehenengo apartatuan jasotako moduan, lanerako moduan ez egotea eragin zuen inguruabarraren amaiera. Lanerako moduan dagoela aitortuko zaio orduan, beste egoera bat ez badagokio behintzat.

Lanerako moduan egotera igarotzea Administrazioak bere kabuz egingo du bakarrik i), k) eta l.2) letretan jasotakoa gertatuz gero eta lanerako moduan egotera pasatuz gero Donostiako Kulturak egindako kontratu bat amaitzearen ondorioz.

11.4. Behin betiko baja.

Hona behin betiko bajaran egotera pasatzeko arrazoiak:

- a) Izangaiak borondatez eskatzea.
- b) Zerbitzuak emateko eskaintza justifikaziorik gabe ez onartzea. Lau egoera salbuetsita daude:

1.— Presazko edo oso presazko izapidetza-eskaintza bati uko egiten zaionean, 13. artikuluan ezarritako baldintzetan edo lanpostu hutsa betetzeko eskaintza lanerako moduan ez dagoen pertsona batek jasotzea, horrelako egoeran 14 artikulua arautuko duelako.

2.— Zerbitzuak lanaldi murritzuan emateko eskaintza izatea, irizpide hauetan azaldutako irizpideen arabera.

3.— Bete beharreko lanpostuaren antzeko postuetarako lan poltsaren bat erabiltzaile egindako eskaintzari uko egitea, hala xedatzen duelako 10 artikulua.

4.— Hautagaiak eskaintzari uko egitea bateraezina denean eskaintzako postuari dagozkion funtzioak betetzearekin. Egoera hori behar bezala egiaztatu beharko du interesdunak, eta enteko Laneko Arriskuak Aurreikusteko Zerbitzuaren oniritzia beharko du.

c) Indarrean dagoen kontratu bati uko egitea. Salbuetsita egongo da Erakunde beraren edo edozein administrazio publiko edo enpresa pribatu batean beste eskaintza bat onartzea edo Lanbide Heziketako ikastetxe ofizialetan edo unibertsitatekoetan 25 kreditu edo gehiagoko ikasketak egin behar izatea edo beka bat lortuta izatea. Halakoetan, «lanerako moduan ez» egoera pasako da.

Kasu horietan, egoera hori agiri bidez egiaztatu beharko dut eta lanerako moduan ez egoerara igaroko dira, eta, bere momentuan, lanerako moduan egoerara igarotzeko eskatu beharko dute, irizpide hauetan aurreikusitako moduan.

d) Behin lan-eskaintza onartuta, lanpostura benetan ez itzultzea, aurreko c) puntuan ezarritako inguruabarrak gertatzen direnean izan ezik.

e) Zehapen hauetakoren bat jaso izana: zerbitzutik baztertea, eginkizun gabetzea, diziplinazko kausengatik kaleratzea edo gaitasun gabetze berezia. Zerbitzutik bereiztearen edo eginkizunetatik etetearen kasuetan, bai eta diziplina kausengatik kaleratzearen kasuetan, zigorraren indarraldia bukatu artekoa izango da epea. Zigorra ezgaitze berezia denean, iraupena ezgaitzerako ezarritakoa izango da.

f) Erabateko gaitasun gabetzea zigortzat jaso izana.

g) Nahitaezko erretiroa hartzeko adina izatea. Ez da lan eskaintzarik egingo, horren denboraldiak nahitaezko erretiroko adina gainditzen badu.

cunstancias en el momento de ofertársele un trabajo, deberá acreditarlo en el plazo de 10 días naturales. En caso contrario tendrá las consecuencias indicadas en el artículo 13, según el tipo de oferta recibida.

3. Pase a situación de disponible: Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de no disponible, la persona interesada deberá comunicar, de la forma que se recoge en el apartado 1 de este artículo, la finalización de la circunstancia que motivó la situación de no disponible. En consecuencia, será declarado/a en situación de disponible, salvo que le corresponda quedar en otra situación.

El pase a la situación de disponible se realizará de oficio únicamente en los supuestos recogidos en las letras i) k) y l.2) y en el caso de que la causa que motive el pase a la situación de disponible sea la terminación de un contrato en Donostia Kultura.

11.4. Situación de baja definitiva.

Pasarán a situación de baja definitiva quienes:

- a) Lo soliciten voluntariamente.
- b) No acepten la oferta de prestación de servicios realizada sin justificación. Se exceptúan cuatro supuestos:

1.— Cuando se trate del rechazo de una oferta de tramitación urgente o muy urgente en los términos establecidos en el artículo 13 o para cubrir una vacante por parte de quien ha recibido la oferta estando en situación de no disponible, resultando de aplicación en este caso el artículo 14.

2.— Cuando se trate de una oferta de prestación de servicios a jornada reducida en los términos descritos en estos criterios.

3.— Cuando se trate del rechazo de una oferta realizada acudiendo a bolsas de trabajo referidas a puestos de trabajo similares al puesto a cubrir resultando de aplicación en este caso el artículo 10.

4.— Cuando se trate del rechazo de la oferta por el candidato o candidata con discapacidad incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto ofertado. Esa circunstancia deberá acreditarse adecuadamente por la persona interesada y deberá recibir el visto bueno del Servicio de Prevención de Riesgos laborales del ente.

c) Renuncien a un contrato en vigor, salvo que sea para aceptar oferta de trabajo en la propia Entidad o en cualquier administración pública o empresa privada o para la realización de estudios en centros oficiales de formación profesional o universitarios iguales o superiores a 25 créditos o les haya sido concedida una beca, en cuyo caso quedarán en situación de no disponible.

En estos casos, deberán acreditar documentalmente la circunstancia, en cuyo caso pasarán a la situación de no disponible, debiendo solicitar en su momento el pase a la situación de disponible, en la forma prevista en estos criterios.

d) Una vez aceptada la oferta de trabajo, no se incorporen efectivamente al puesto de trabajo, salvo que se den las circunstancias establecidas en el punto c) anterior.

e) Hayan sido sancionados/as con separación del servicio o suspensión de funciones, despido por causas disciplinarias, o pena de inhabilitación especial. En los supuestos de separación del servicio o suspensión de funciones, así como en el caso de despido por causas disciplinarias, el límite temporal será el establecido para la prescripción de la sanción. Cuando la pena sea de inhabilitación especial la duración será la que se establezca para la inhabilitación.

f) Les haya sido impuesta la pena de inhabilitación absoluta.

g) Hayan alcanzado la edad para la jubilación forzosa. No se realizarán ofertas de trabajo que tengan una duración que supere la edad de jubilación forzosa.

h) Kontratazioan, lan-poltsan sartzeko deialdian edo irizpide hauetako 17. artikuluan ezarritako ebaluazio- edo proba-aldia gainditu ez badute.

i) Egoera horretan deklaratuak izatea, mediku azterketa gainditu ez dutelako.

Erakundearen zuzendaritzaren ebazpen baten bidez joko da izangaia behin betiko bajaran dagoela. Interesatuari eta langileen ordezkaritzari jakinaraziko diete.

a), b), c), d) h) eta i) ataletan jasotako kasuetan, behin betiko bajak kasuan kasuko lan poltsan baino ez du eraginik izango.

e), f) eta g) ataletan jasotako kasuetan, ordea, behin betiko bajak izangaia parte hartzen duen lan poltsa guztietan izango du eragina.

12. artikulua. Lan poltsak nola kudeatu. Betebeharrak.

14. artikuluan xedatutakoa aplikatu behar denean izan ezik, Donostia Kulturak lan poltsako lehentasun hurrenkeraren arabera posturik onenean dagoen izangaiari eskainiko dio lanpostua, baldin eta lanerako moduan badago eta lanpostuen zerrendan edota lan poltsarako deialdiaren oinarrietan eskatutako betebeharreko guztiak nahikotzen baditu.

Eskaintza lanaldi partzialekoa denean, lehendik Donostia Kulturak lanaldi partzialean dauden pertsonak izango dute lehentasuna, betiere biek % 100 gainditzen ez bada eta egutegia eta orduak bateragarriak badira.

Nolanahi ere den, izangaia betekizun hauek guztiak bete beharko ditu kontratua izenpetzen duenean eta iraunaldi osoan eutsi beharko die:

– Espainiako nazionalitatea izatea edota 5/2015 Legegintzako Errege Dekretua, urriaren 30ekoak, Enplegatu Publikoaren Oinarritzeko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duena, 57.1, 57.2 eta 57.3 artikuluetan aipatzen diren atzerritarrak, bai eta Espainian legezko bizilekua duten atzerritarrak izatea ere.

– 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretiroa hartzeko gaien adinetik behera izatea.

– Lanpostuen katalogoan adierazten diren tituluak –euskar-mailari edo beste hizkuntza batzuei dagozkienak barne– eskuratzeko eskubideak izatea edo ordainduta izatea.

– Zereginak egiteko gaitasun funtzionala izatea. Baldintza hori egiaztatu beharko dute mediku azterketaren bidez.

– Diziplina-espediente bidez ezein administrazio publikoren zerbitzutik bereizita ez egotea. eta ebazpen judizialaren arabera desgaitasun absoluturik edo berezirik ez izatea, ez enplegu edo kargu publikoak betetzeko, ezta zerbitzutik kendu edo desgaitu duten lanpostuan langileak zituen eginkizunen antzekoak betetzeko ere.

– Adingabeekin ohiko harremana izatea dakarten lanpostuetan aritzeko, bete beharreko baldintza izango da epai irmo bidez sekula kondenatua ez izana sexu askatasunaren eta ukigabatasunaren aurkako delituen batengatik, hala nola, sexu erasoa eta sexu abusua, sexu jazarpenera, exhibizionismoa eta sexu probokazioa, prostituzioa eta sexu esplotazioa, adingabeak galbideratzea eta gizakien salerosketa.

Behar bat betetzeko eskatutako baldintzak egiaztatu beharko dira deialdi bakoitzeko oinarrietan ezarritako unean.

13. artikulua. Lan eskaintza jakinarazteko modua.

Lan-eskaintzen jakinarazpenak telefonoz edo posta elektronikoz egingo dira, kasu bakoitzean jarraian adierazitakoaren arabera.

h) No hayan superado el periodo de evaluación o de prueba establecido en su contratación, en la convocatoria por la que accedió a la bolsa de trabajo o el contemplado en el artículo 17 de estos criterios.

i) Sean declarados en esa situación por no superar el reconocimiento médico.

La declaración de baja definitiva se realizará por Resolución de la Dirección del ente que será notificada a la persona interesada y a la representación de los trabajadores.

En los supuestos de los apartados a), b), c), d), h) e i) la baja definitiva se declarará exclusivamente en la bolsa de la que se trate.

Cuando la causa sea la prevista en los apartados e), f) o g), la baja definitiva se producirá en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

Artículo 12. Gestión de las bolsas y requisitos.

Salvo que sea de aplicación lo dispuesto en el artículo 14, Donostia Kultura dirigirá la oferta al/la candidato/a que se encuentre en la mejor posición del orden de prelación de la bolsa de trabajo, se encuentre en situación de disponible y cumpla todas las condiciones exigidas en la relación de puestos de trabajo y/o en las bases reguladoras de la convocatoria de la bolsa.

Cuando la oferta sea de jornada parcial, tendrán preferencia las personas que ya estén en jornada parcial en Donostia Kultura, siempre que con ambas no se supere el 100 % y el calendario y horarios resulten compatibles.

En todo caso, la persona candidata deberá reunir todos estos requisitos en el momento de la firma del contrato y mantenerlos durante toda la duración del mismo:

– Tener la nacionalidad española o bien que se trate de las personas extranjeras a las que se refieren los artículos 57.1, 57.2 y 57.3 de 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, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

– Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de los Títulos que indique el catálogo de puestos, incluidos los correspondientes al nivel de euskera u otros idiomas.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este extremo habrá de acreditarse mediante el oportuno reconocimiento médico.

– No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el empleo o cargo público del que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

– Será requisito para acceder a puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Los requisitos exigidos para cubrir una necesidad deberán ser acreditados en el momento que fijen las bases reguladoras de cada convocatoria.

Artículo 13. Práctica de la comunicación de la oferta de trabajo.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica o por vía correo electrónico, en función de lo señalado en cada caso a continuación.

Jakinarazpen horiek hautagaiak inskripzioan edo, hala bada, gokia, ondorengo komunikazioan emandako telefono-zenbakira edo helbide elektronikora bidaliko dira.

Lan-poltsak osatzen dituzten pertsonen erantzukizuna da Era-kundeari haien harremanetarako datu eguneratuak jakinaraztea.

Eskaintza onartzeko edo ez onartzeko gehieneko epea kontratazioa eskatu duen sailak jakinarazitako urgentziaren arabera ezarriko da, kasuz kasu.

Lau izapidetze mota bereiziko dira:

13.1. Oso presazko izapidea.

Oso presazko beharrak (48 ordu edo gutxiago) direnean, lanean berehala hasi behar denean eta beti ere iraupen luzekoa ez bada, 14. artikuluan ezarritakoaren arabera, eskaintza egiten unean bertan onartzeko edo baztertzeko eskatu ahal izango da, eta, harremanik lortzen ez bada, eskaintza hurrengo hautagaiari helarazi ahal izango zaio izapide gehiagorik gabe.

Kasu horretan, kontratua harremanetan jartzea lortzen den lehen hautagaiari esleituko zaio, aurrekoetarako inolako ondorio-rik izan gabe.

Egindako kudeaketak jasota utziko dira.

13.2. Presako izapidetzea.

Presazko izapideak egin behar direla ulertuko da 48 ordu baino gehiago eta 7 egun natural edo gutxiagoko epean lanean hasi beharra dakarrenean, beti ere iraupen luzekoa ez bada, 14. artikuluan ezarritakoaren arabera.

Atal honetan ezarritako moduan izapidetuko dira, halaber, «izapidetze arrunta» gisa hasi eta eskaintza egin zaien hautagaiak tarte nahikoarekin onartu ez dituztelako urgenteak bihurtu direnak.

Zerrendaren eta zerrenda osatzen duten hautagaien egoeraren arabera, eta eraginkortasun- eta bizkortasun-irizpideak aplikatuta, eskaintza telefonoz edo posta elektronikoz egitea erabaki ahal izango da.

13.2.1. Presako izapidetza telefonoz.

Telefono bidez egiten bada, gutxienez bi dei bi orduen aldearekin egingo dira.

Kontaktua lortzen ez bada edo eskaintzari uko egiten bazaio, ez da beharrezkoa izango ezezkua justifikatzea eta ez du inolako zigorrrik izango.

Hala ere, kontaktatutako pertsonak ezezkua justifikatu ahal izango du, hala nahi badu. Kasu horretan, eskuragarri ez dagoen egoerara igaroko da.

13.2.2. Presako izapidetza korreo elektronikoz.

Posta elektronikoz egiten bada, posta bidaliko zaie, zerrendan eskuragarri dauden lehen pertsonari (kopuru zehatza erakundearen Giza Baliabideek zehaztuko dute, eraginkortasun- eta bizkortasun-irizpideen arabera).

Hautagai batek ere ez badu eskaintza onartzen, modu berean jokatuko da hurrengoekin, halakorik balego, eta horrela hurrenez hurren.

Posta elektronikokoaren gaian adieraziko da presako edo ohiko izapidetzea den, eta barruan eskaintzaren ezaugarriak azalduko dira: lanpostua, kokapena, lanaldiaren ehunekoa, hasiera-data, amaiera-data (jakinez gero) eta abar.

Gutxienez 12 orduko epea emango da erantzuteko, eta epea ez da itxiko eskaintza egin eta hurrengo eguneko 9:00ak baino lehen.

Behin epea amaituta, lan-poltsan posizio onena duen pertsona kontratatuko da, eskaintza onartu dutenen artean.

Estas comunicaciones se dirigirán al número de teléfono o dirección de correo electrónico proporcionada por la persona candidata en su inscripción o, en su caso, en comunicación posterior.

Es responsabilidad de las personas integrantes de las bolsas comunicar a la Entidad sus datos de contacto actualizados.

El plazo máximo para la aceptación o rechazo de la oferta se fijará, caso por caso, en función de la urgencia comunicada por el departamento que haya solicitado la contratación.

Se distinguirán cuatro tipos de tramitaciones:

13.1. Tramitación muy urgente.

Quando se trate de necesidades muy urgentes, y la incorporación deba ser inmediata (en 48 horas o menos) y siempre que no se prevea de larga duración, según lo establecido en el artículo 14, se podrá solicitar que la oferta sea aceptada o rechazada en el mismo momento que se realiza y, en caso de no lograrse el contacto, dar traslado de la oferta sin más trámites a la siguiente persona candidata.

En estos casos el contrato será adjudicado a la primera persona candidata con la que se consiga contactar, sin que tenga ninguna consecuencia para las anteriores.

Se dejará constancia de las gestiones realizadas.

13.2. Tramitación urgente.

Se entenderá necesidad de tramitación urgente aquella que suponga la necesidad de incorporación entre más de 48 horas y 7 días naturales o menos, siempre que no se prevea de larga duración, según lo establecido en el artículo 14.

También se tramitarán de la forma establecida en este apartado aquellas que, habiendo comenzado como «tramitación ordinaria», hayan devenido urgentes por no haber sido aceptadas con margen suficiente por las personas candidatas a las que se les haya realizado la oferta.

En función de la situación de la lista y la de las personas candidatas que la componen, aplicando los criterios de eficacia y celeridad, se podrá optar por hacer la oferta por vía telefónica o por correo electrónico.

13.2.1. Tramitación urgente por vía telefónica.

En caso de realizarse por vía telefónica, se realizarán un mínimo de dos llamadas separadas por un mínimo de dos horas.

Si no se consigue el contacto o si se rechaza la oferta, no será necesario justificar la negativa ni tendrá penalización de ningún tipo.

No obstante, la persona contactada podrá justificar la negativa si lo desea, en cuyo caso pasará a la situación de no disponible.

13.2.2. Tramitación urgente por vía correo electrónico.

En caso de realizarse por correo electrónico, se remitirá a las primeras personas que figuren como disponibles en la lista (la determinación del número concreto se establecerá por Recursos Humanos del ente en función de los criterios de eficacia y celeridad).

Si ningún/a candidato/a aceptara la oferta, se procederá de igual manera con las siguientes si las hubiera y así sucesivamente.

En el asunto del correo se indicará si se trata de tramitación urgente u ordinaria y dentro se explicarán las características de la oferta: Puesto, ubicación, porcentaje de jornada, fecha inicio, fecha fin (si se conoce) etc.

Se dará un plazo de 12 horas mínimo para contestar y en ningún caso se cerrará el plazo antes de las 9:00 horas del día siguiente al de la realización de la oferta.

Una vez finalizado el plazo se contratará a la persona con mejor posición en la bolsa, de entre las que hayan aceptado la oferta.

Argi eta garbi adierazten denean bakarrik hartuko da eskaintza onartutzat, eta informazio-eskaerengatik ez da epea geldiaraziko. Hala ere, ahalik eta lasterren erantzuten saiatuko da.

Postari erantzuten ez dionak ez du justifikatu beharrik izango eta ez du inolako zigorrrik izango.

Hala ere, kontaktatutako pertsonak ezezkua justifikatu ahal izango du, hala nahi badu. Kasu horretan, eskuragarri ez dagoen egoerara igaroko da.

Eskaintza onartu duten pertsona guztiei jakinaraziko zaie kontratatutako pertsonaren zerrendako posizio-ordena.

Behin eskaintza onartuta, hautagaia ez bada lanpostuan hasten, 11.3 artikuluan adierazitako arrazoiren batengatik justifikatu beharko du, 10 egun naturaleko gehieneko epean. Bestela, behin betiko baja izango du.

13.3. Izapidetze arrunta.

Lanera 8 lanegunetan edo gehiagotan sartu behar bada.

Zerrendaren eta zerrenda osatzen duten hautagaien egoeraren arabera, eta eraginkortasun- eta bizkortasun-irizpideak aplikatuta, eskaintza telefonoz edo posta elektronikoz egitea erabaki ahal izango da.

13.3.1. Izapidetze arrunta telefonoz.

Telefono bidez egiten bada, gutxienez bi dei egingo dira bi egun desberdinetan.

Eskaintza onartzen ez badu, hautagaiak 10 egun naturaleko epea izango du, deia jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, ezezkua justifikatzeko agiriak bidaltzeko (ikus 11. artikulua).

Epe horretan justifikatzen ez duenak behin betiko baja egoerara pasako da.

Eskaintzan ezarritako gehieneko epea deiari erantzuten ez zaionean edo deia itzultzen ez denean, hautagaiak 10 egun naturaleko epe bera izango du, lehenengo deia egin denetik, ezezkua justifikatzeko. Epe horretan deia itzultzen ez badu, edo ezezkua emateko justifikaziorik ez badu, behin betiko baja egoerara pasako da.

Hala ere, epea betetzen denetik 6 hilabete igarotakoan, hautagaiak lanerako moduan egoerara pasatzea alta eskatu ahal izango du, betiere lanerako prest dagoela egiaztatzen badu eta lan-bizitza aurkezten badu. Eskaera idatziz egin beharko da, giza baliabideen sailera mezu elektronikoko bat bidaliz edo udalinfo bidez, eta Donostia Kulturatik jakinarazten denean izango du eragina. Jakinarazpen hori gehienez 3 egun balioduneko epean egingo da, eskaera jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Jarraikako telefono deien ondoren, atal honetan adierazitako izapideari jarraituz eskaintza jasotzen duen pertsona bakar batek ere ez badu behar besteko epean onartzen, presakotzat izapidetuko da.

13.3.2. Izapidetze arrunta korreo elektronikoz.

Posta elektronikoko bat bidaliko zaie, gutxienez, zerrendan eskuragarri dauden lehen 10 pertsonari, halakorik balego.

Hautagai batek ere ez badu eskaintza onartzen, modu berean jokatu da hurrengo 10ekin, halakorik balego, eta horrela hurrenez hurren.

Posta elektronikokoaren gaian adieraziko da presako edo ohi-ko izapidetzea den, eta barruan eskaintzaren ezaugarriak azalduko dira: lanpostua, kokapena, lanaldiaren ehunekoa, hasierata, amaiera-data (jakinez gero) eta abar.

Gutxienez 48 orduko epea emango da erantzuteko.

Behin epea amaituta, lan-poltsan posizio onena duen pertsona kontratatuko da, eskaintza onartu dutenen artean.

Solo se considerará aceptación de la oferta cuando así se manifieste con claridad, no paralizándose el plazo por solicitudes de información que, no obstante, se intentarán contestar a la mayor brevedad posible.

Quien no responda al correo, no necesitará justificar ni tendrá penalización de ningún tipo.

No obstante, la persona contactada podrá justificar la negativa si lo desea, en cuyo caso pasará a la situación de no disponible.

Se comunicará a todas las personas que han aceptado la oferta el orden de posición en la lista de la persona contratada.

Si, una vez aceptada la oferta, la persona candidata no se incorpora al puesto, deberá justificarlo, en el plazo máximo de 10 días naturales, por alguno de los motivos señalados en el artículo 11.3. De lo contrario, pasarán a situación de baja definitiva.

13.3. Tramitación ordinaria.

Se entenderá de tramitación ordinaria cuando exista la necesidad de incorporación en 8 días naturales o más.

En función de la situación de la lista y la de las personas candidatas que la componen, aplicando los criterios de eficacia y celeridad, se podrá optar por hacer la oferta por vía telefónica o por correo electrónico.

13.3.1. Tramitación ordinaria por teléfono.

En caso de realizarse por vía telefónica, se realizarán un mínimo de dos llamadas en dos días diferentes.

En caso de no aceptar la oferta, la persona candidata dispondrá de un plazo máximo de 10 días naturales contados desde el siguiente al del recibo de la llamada para enviar la documentación justificativa de la negativa (ver artículo 11).

Quien no justifique la negativa en dicho plazo, pasará a la situación de baja definitiva.

Cuando no se atienda la llamada o no se devuelva dentro del plazo máximo establecido para cada oferta, la persona candidata dispondrá del mismo plazo de 10 días naturales, desde que se realizó la primera llamada, para justificar la negativa. Si no devuelve la llamada en dicho plazo, o no tiene justificación para la negativa, pasará a la situación de baja definitiva.

No obstante, transcurridos 6 meses desde el cumplimiento del plazo, la persona candidata podrá solicitar el pase a situación de disponible, siempre que acredite estar disponible, presentando la vida laboral. Esta solicitud deberá hacerse por escrito, enviando un correo electrónico al departamento de recursos humanos o a través de udalinfo y tendrá efectos cuando así se comunique desde Donostia Kultura. Esta comunicación se hará en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la solicitud.

Si, tras las sucesivas llamadas, ninguna de las personas que reciban la oferta siguiendo la tramitación indicada en este apartado la acepta en un plazo suficiente, se pasará a tramitarla como urgente.

13.3.2. Tramitación ordinaria por correo electrónico.

Se enviará un correo electrónico a las 10 primeras personas que figuren como disponibles en la lista, si las hubiera.

Si ningún/a candidato/a aceptara la oferta, se procederá de igual manera con las siguientes 10 si las hubiera y así sucesivamente.

En el asunto del correo se indicará si se trata de tramitación urgente u ordinaria y dentro se explicarán las características de la oferta: Puesto, ubicación, porcentaje de jornada, fecha inicio, fecha fin (si se conoce) etc.

Se dará un plazo de 48 horas mínimo para contestar.

Una vez finalizado el plazo se contratará a la persona con mejor posición en la bolsa, de entre las que hayan aceptado la oferta.

Argi eta garbi adierazten denean bakarrik hartuko da eskaintza onartutzat, eta informazio-eskaerengatik ez da epea geldiaraziko. Hala ere, ahalik eta lasterren erantzuten saiatuko da.

Eskaintza onartzen ez badu, hautagaiak 10 egun naturaleko epea izango du, postaz bidali eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, ezezkoa justifikatzeko agiriak bidaltzeko (ikus 11. artikulua).

Ezezkoa eman eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita 10 egun naturaleko gehieneko epean justifikatzen ez duenak behin behiko baja egoerara pasako da.

Eskaintza bakoitzerako ezarritako gehieneko epearen barruan posta elektronikoari erantzuten ez zaionean, hautagaiak 10 egun naturaleko epe bera izango du, posta bidali denetik, ezezkoa justifikatzeko. Epe horretan postari erantzuten ez badio, edo ezezkoa emateko justifikaziorik ez badu, behin betiko baja egoerara pasako da.

Hala ere, epea betetzen denetik 6 hilabete igarotakoan, hautagaiak alta eskatu ahal izango du, betiere lanerako prest dagoela egiaztatzen badu eta lan-bizitza aurkezten badu. Eskaera idatziz egin beharko da, giza baliabideen sailera mezua elektronikoki bat bidaliz edo udalinfo bidez, eta Donostia Kulturatik jakinarazten denean izango du eragina. Jakinarazpen hori gehienez 3 egun balioduneko epean egingo da, eskaera jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

Eskaintza onartu duten pertsona guztiei jakinaraziko zaie kontratatutako pertsonaren zerrendako posizio-ordena.

Ondoz ondoko posta-bidalketen ondoren, atal honetan adierazitako izapideari jarraituz eskaintza jasotzen duen pertsona bakar batek ere ez badu behar besteko epean onartzen, presakotzat izapidetuko da.

13.4. Udako, Aste Santuko eta Gabonetako oporretako ordezkapenak.

Egun horietan lanpostu batzuetan aldi berean edo kateatuta dauden hainbat behar pilatzen direnez, beharrezkoa da premia horiek aldeaz aurretik izapidetzea.

Honela jokatu da:

- Zerbitzuek behar besteko aurrerapenaz jakinaraziko dituzte beren beharrak, eta ohiko izapidearen bidez egingo dira eskaintzak.

- Eskaintzak izapidetze arruntaren bidez egingo dira, salbu eta, eskaintzak bata bestearen atzetik bidali ondoren, epe nahikoan onartu ez badira. Azken kasu horretan, presakotzat izapidetuko dira.

- Behar guztiak ezarri ondoren, iraupen luzeeneko eskaintzak banatuko zaizkie zerrendan posizio onena duten hautagaiak.

- Beharren eta hasiera-daten arabera, giza baliabideak sailak ezarriko du zenbateko aurrerapenekin egingo diren eskaintzak.

- Eskaintzak egin eta onartu ondoren, hautagaiak «lanerako moduan ez» egoerara igaroko dira epea amaitu arte. Horrela, banaketa egin ondoren gerora sortutako premiarik badago, zerrendako hurrengo hautagaiei eskainiko zaizkie.

Ordezkapena hasi aurretik, ordezkatzeari aurreikusita zegoen pertsonaren batek aldi baterako ezintasuna edo kontratua etetea suposatzen duen beste egoera batean badago, eskaintza bertan behera geratuko da. Kasu horretan, behar berria esleituko zaio aurreikusitako ordezkapena egin behar zuen pertsonari, ahal izanez gero.

Horrelako eskaintzetan beharrezkoa izango da ezezkoa justifikatzeari. Eskaintza erantzuten ez bada edo ez onartzea justifikatzen ez bada, 13.3 artikuluan izapidetze arrunteko eskaintzetarako ezarritakoa aplikatuko da.

Solo se considerará aceptación de la oferta cuando así se manifieste con claridad, no paralizándose el plazo por solicitudes de información que, no obstante, se intentarán contestar a la mayor brevedad posible.

En caso de no aceptar la oferta, la persona candidata dispondrá de un plazo máximo de 10 días naturales contados desde el siguiente al del envío del correo para enviar la documentación justificativa de la negativa (ver artículo 11).

Quien no justifique la negativa en el plazo máximo de 10 días naturales contados desde el siguiente al que se realice, pasará a la situación de baja definitiva.

Cuando no se responda al correo dentro del plazo máximo establecido para cada oferta, la persona candidata dispondrá del mismo plazo de 10 días naturales, desde el envío, para justificar la negativa. Si no responde al correo o no tiene justificación para la negativa, pasará a la situación de baja definitiva.

No obstante, transcurridos 6 meses desde el cumplimiento del plazo, la persona candidata podrá solicitar el alta siempre que acredite estar disponible, presentando la vida laboral. Esta solicitud deberá hacerse por escrito, enviando un correo electrónico al departamento de recursos humanos o a través de udalinfo y tendrá efectos cuando así se comunique desde Donostia Kultur. Esta comunicación se hará en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la solicitud.

Se comunicará a todas las personas que han aceptado la oferta el orden de posición en la lista de la persona contratada.

Si, tras los sucesivos envíos de correos, ninguna de las personas que reciban la oferta siguiendo la tramitación indicada en este apartado la acepta en un plazo suficiente, se pasará a tramitarla como urgente.

13.4. Sustituciones de vacaciones de verano, Semana Santa y Navidad.

Dado que en estas fechas se acumulan en algunos puestos varias necesidades simultáneas o concatenadas, se hace necesario tramitar estas necesidades con antelación.

Se procederá de la siguiente manera:

- Los diferentes servicios comunicarán sus necesidades con la debida antelación y las ofertas se realizarán por el trámite ordinario.

- Las ofertas se realizarán por tramitación ordinaria salvo que, tras sucesivos envíos de estas, no se hayan aceptado en plazo suficiente. En este último caso, pasarán a tramitarse como urgentes.

- Una vez establecidas todas las necesidades, se realizará la distribución de las ofertas asignando las de mayor duración a las personas candidatas con mejor posición en la lista.

- En función de las necesidades y las fechas de inicio, el departamento de recursos humanos establecerá la antelación con la que se realizarán las ofertas.

- Una vez realizadas las ofertas y aceptadas estas, las personas candidatas pasarán a la situación de no disponible hasta el fin del periodo. Así, si hubiera necesidades sobrevenidas con posterioridad al reparto, se ofrecerán a las siguientes personas candidatas en la lista.

En caso de que, previamente al inicio de la sustitución, se produzca una situación de incapacidad temporal u otra situación de suspensión de contrato de alguna/s de las personas a las que estuviera previsto sustituir, la oferta decaerá. En este caso, se asignará la nueva necesidad a la persona que iba a realizar la sustitución prevista, si ello fuera posible.

En este tipo de ofertas será necesario justificar la negativa. En caso de no respuesta o no justificación de la no aceptación de la oferta, se aplicará lo establecido en el artículo 13.3 para las ofertas de tramitación ordinaria.

**14. artikulua. Iraupen luzeko kontratuentzako araudi be-
rezia.**

Iraupen luzeko eskaintzak dira:

— Lanpostu hutsak betetzea, salbu eta dagoeneko argitara-
tuta dagoen deialdi batean sartuta badaude edo urtebete baino
gutxiagoko epean barne-prozesuen bidez betetzea aurreikusita
badago.

— Lanpostua gordeta duten titularren ordezkapenak, egoera
urtebete edo gehiagorako aurreikusten denean (eszedentziak
erreserbarekin, liberazio sindikalak, zerbitzu-eginkizunak edo an-
tzeakoak) eta eskaintzen den lan-saioa % 50ekoa edo gehiagokoa
bada.

Eskaintza telefonoz edo posta elektronikoz egingo zaio ze-
rrendan posizio onena duen pertsonari, nahiz eta laneko mo-
duan ez egon, betiere:

— 20. artikuluan deskribatutako kasua ez gertatzea.

— Ez izatea langile finkoak, mugagabe ez-finkoak edo Donos-
tia Kulturako edozein lanpostutan hutsik dauden lanpostuak
betetzen dituzten bitartekoak.

— Errelebo-kontraturik egin gabe egotea.

— Lanpostu bererako horrelako eskaintza bati lehenago uko
egin ez badio, hurrengo paragrafoetan ezarritakoa izan ezik.

Titularrak postu erreserba duen iraupen luzeko kontratu ba-
tekin kontratatuta dauden pertsonen lanpostu huts bat aldi ba-
terako betetzeko eskaintzak baino ez dituzte jasoko. Lanpostu
hori EPE bidez betetzea aurreikusten bada, eta deialdia ez ba-
dago argitaratuta.

Eskaintza, betiere, 13.3 artikuluan araututako izapidetze
arrunteko prozedurari jarraituz egingo da, eta artikulua horretan
jasotako ondorioekin, atzera botatzen bada edo erantzunik ema-
ten ez bada.

Horrelako eskaintza bati uko egin eta ukoa justifikatzen due-
nak zerrendan mantenuko da baina ez du berriro eskaintzarik
jasoko «lanerako moduan» egon arte.

Hala ere, eskaintzari uko egiten denetik 2 urte igarotakoan,
hautagaiak era honetako eskaintzak jasotzea eskatu ahal izan-
go du. Eskaera idatziz egin beharko da, giza baliabideen sailera
mezu elektronikoko bat bidaliz edo udalinfo bidez, eta Donostia
Kulturatik jakinarazten denean izango du eragina. Jakinarazpen
hori gehienez 3 egun balioduneko epean egingo da, eskaera
jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

* Errelebo kontratua:

Txanda kontatuak ahal denean egingo dira, une bakoitzean
indarrean dagoen legeriaren arabera.

Ezaugarri bereziak dituztenez, txanda-kontratuaren eskain-
tzak araudi aplikagarriak eskatzen dituen baldintzak betetzen
dituzten eta erabilgarri dauden edo iraupen luzekotzat hartu ez
den ordezkapen baterako kontratatuta dauden pertsonen soilik
zuzenduko zaizkie.

15. artikulua. Azterketa medikoa.

Kontratua sinatzeko egiaztatu beharreko betekizunen ar-
tean, azterketa medikoa gainditzea dago.

Gainditu ezean, izangaia ezingo dute kontratatu, eta lan pol-
tsara itzuliko da; lanerako moduan ez dagoela joko da edo behin
betiko baja izango da, kasuaren arabera.

16. artikulua. Lanpostuaz jabetzea.

Lan eskaintza onartzen duenak kontratua sinatu beharko
du, bai eta lanean hasi ere, kasu bakoitzean ezartzen den epean.

**Artículo 14. Regulación especial para contratos de larga
duración.**

Se consideran ofertas de larga duración:

— Cobertura de puestos vacantes, salvo que estén incluidos
en una convocatoria ya publicada o esté prevista su cobertura a
través de procesos internos en un plazo inferior a un año.

— Sustituciones de titulares con reserva de puesto, cuando
la situación se prevea para un año o más (excedencias con re-
serva, liberaciones sindicales, comisiones de servicios o simila-
res) y la jornada ofertada sea igual o superior al 50 %.

Se realizará la oferta por vía telefónica o e-mail a la persona
con mejor posición en la lista, aunque esté en situación de no
disponible, siempre que:

— No se dé el supuesto descrito en el artículo 20.

— No sea personal fijo, indefinido no fijo o interino cubrien-
do vacante en cualquier puesto en Donostia Kultura.

— No esté realizando un contrato de relevo.

— No haya renunciado con anterioridad a una oferta de este
tipo para el mismo puesto, salvo lo establecido en los siguientes
párrafos.

Las personas que estén contratadas con un contrato consi-
derado de larga duración con reserva de puesto de su titular
solo recibirán ofertas para la cobertura temporal de un puesto
vacante cuya cobertura esté prevista a través de OPE y cuya
convocatoria no esté publicada.

La oferta se realizará siempre siguiendo el procedimiento de
tramitación ordinaria regulado en el artículo 13.3 y con las con-
secuencias reguladas en este artículo para el caso de rechazo
o de ausencia de respuesta.

Quien rechaza una oferta de este tipo con justificación per-
manecerá en la lista pero no volverá a recibir ninguna oferta
hasta que se encuentre en situación de «disponible».

No obstante, transcurridos 2 años, desde que se rechaza la
oferta la persona candidata podrá solicitar volver a recibir este
tipo de ofertas. Esta solicitud deberá hacerse por escrito, en-
viando un correo electrónico al departamento de recursos hu-
manos o a través de udalinfo y tendrá efectos cuando así se co-
munique desde Donostia Kultura. Esta comunicación se hará en
un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente
al que se reciba la solicitud.

* Contratos de relevo:

Los contratos de relevo se realizarán cuando sea posible, en
base a la legislación vigente en cada momento.

Dadas sus especiales características, las ofertas de contra-
to de relevo se dirigirán únicamente a las personas que cum-
plan las condiciones exigidas por la normativa aplicable y estén
en situación de disponible o estén contratadas para una susti-
tución que no haya sido considerada como de larga duración.

Artículo 15. Reconocimiento médico.

Entre los requisitos a acreditar para la firma del contrato, fi-
gurará la obtención de la condición de apto/a del reconocimien-
to médico.

En caso de resultar no apto/a, la persona candidata no podrá
ser contratada y volverá a la bolsa de trabajo en situación de no
disponible o quedará en situación de baja definitiva, según el
caso.

Artículo 16. Incorporación al puesto de trabajo.

La persona que acepte la oferta de trabajo deberá firmar el
contrato e incorporarse efectivamente al puesto en el plazo que

Hala jokatu ezean, behin betiko baja-egoerara igaroko da, 11. artikuluko 4 c) puntuan ezarritako inguruabarrak gertatzen direnean izan ezik.

17. artikulua. Ebaluazio aldia.

Aldi baterako beharrianak betetzeko kontratatutako pertsonak benetako lana ebaluatzeko aldi bat gainditu beharko du. Gainditzen ez badu, behin betiko baja emango zaio dagokion lan-poltsan, eta kontratua utziko zaio dagokion probaldia gainditu ez badu.

Ebaluazio aldia bederatzi hilabetekoa izango da gehienez C1 eta C2 taldeko eta urtebetekoa A1 eta A2 postuetarako, lehenengo lanegunetik bertatik aurrera.

Aldi horretako edozein unetan, dagokion saileko zuzendariak ebaluazio-txosten bat egin ahal izango du. Txosten hori izendatuaren edo kontratatuaaren goragoko hurrengo agintariak emandako txostenetan oinarritu ahal izango da.

Ebaluazioak ondoko irizpide hauek jasoko ditu:

* Honako hauek oinarri hartuta erakutsitako gaitasunak:

— Lanerako gaitasuna eta errendimendu profesionala.

— Erantzukizun sena eta eraginkortasuna.

— Ikasteko interesa, gogoia eta ekimena.

* Hurrengo arlo hauek oinarri azaldutako gaitasuna:

— Lan taldean integratzea.

— Barne eta kanpo harremanetan egokitzea.

* Hurrengo arlo hauek oinarri azaldutako jokabide egiaztatuak:

— Lana huts ez egitea eta garaiz agertzea. Ordena eta txukuntasuna. Enpresaren material suntsigarria eta bestelakoa behar bezala erabiltzea.

— Segurtasuna eta lan osasuna.

Txostenak azaldu beharko du nola aritu den langilea ebaluazio gai bakoitzean, eta Gai ala Ez Gai kalifikatuko du.

Txostenaren kalifikazioa ezgai izanez gero, erakundearen Zuzendaritzara bidaliko dute eta honek espedientearen abiaraziko du, kontratatua edo izendatua behin betiko poltsatik kanpo uzteko, alegazioetarako 10 eguneko epea emanda; epe hura amaitutakoan beharrezko ebazpena plazaratzeko, dena delako pertsona hori poltsatik kanpo gertatuz gero, behin betiko baja egoeran uzteko.

Ez gai kalifikazioa duten ebaluazio-aldiko txostenen berri eta espedienteen emaitzen berri emango zaie langileen ordezkariak.

18. artikulua. Betekizunak eguneratzea.

Lan poltsak osatzen dituztenek nahi dutenean eguneratu ahal izango dituzte beren hizkuntza eskakizunak edo lanpostuen zerrendan nahiz lanpostuen deialdiaren oinarrietan eskatutako betekizunak; horrek ez du aldaraziko, hala ere, poltsan duten postua.

Eguneratze hori egiteko, dagokion betekizuna egiaztatzen duen tituluaren jatorrizkoa edo fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko da Donostia Kulturaren aurrean, edo bitarteko elektrokoen bidez kontsultatzeko baimen idatzia.

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

Lan poltsa osatzen duen izangai bakoitzaren ardura da jakinaraztea harremanetarako datuetan (telefonoa eta posta elektronikoa) egin beharreko eguneraketa guztiak, bai eta jakinaraztea eta egiaztatzea ere, irizpide hauetan ezarritako eran, egoera batetik bestera egiten dituen aldaketa guztiak (adibidez, lanerako moduan ez egotetik lanerako moduan egotera pasatzea, edo alderantziz).

se establezca en cada caso. En su defecto, pasará a la situación de baja definitiva, salvo que se den las circunstancias establecidas en el punto 4 c) del artículo 11.

Artículo 17. Periodo de evaluación.

La persona contratada para cubrir necesidades temporales tendrá que superar un periodo de evaluación de trabajo efectivo. En caso de que no lo superase, será declarado/a en situación de baja definitiva en la bolsa correspondiente y cesado en el contrato si no ha superado el periodo de prueba que corresponda.

El periodo de evaluación tendrá la duración máxima de nueve meses para los puestos de los grupos C1 y C2 y de 12 meses para los puestos de A1 y A2, a contar desde el primer día de trabajo.

En cualquier momento de dicho periodo el/la directora/a del área correspondiente podrá realizar un informe de evaluación, pudiéndose basar en los informes emitidos por los mandos inmediatamente superiores del/la nombrado/a o contratado/a.

La evaluación se referirá a los siguientes criterios:

* Las aptitudes demostradas en cuanto a:

— Capacidad de trabajo y rendimiento profesional.

— Sentido de responsabilidad y eficiencia.

— Interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa.

* Capacidad demostrada en cuanto a:

— Integración en el equipo de trabajo.

— Adaptación de sus relaciones internas y externas.

* Comportamientos demostrados en cuanto a:

— Asistencia y puntualidad. Orden y limpieza. Utilización adecuada del material fungible y no fungible, del equipo de la empresa.

— Seguridad y salud laboral.

El informe describirá el desempeño del/la trabajador/a en cada uno de los factores evaluados y calificará como Apto/a o No Apto/a.

En caso de que la calificación del informe sea de no apto/a, será remitido a la Dirección del ente que abrirá expediente para excluir al/a la contratado/a de la bolsa correspondiente concediendo un plazo de 10 días para realizar alegaciones, tras lo cual dictará la Resolución que corresponda, pasando a la situación de baja definitiva en caso de que sea excluido/a de la bolsa.

Se informará a la representación del personal de los informes que se realicen en el periodo de evaluación y del resultado del expediente.

Artículo 18. Actualización de los requisitos.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, en cualquier momento podrán actualizar su perfil lingüístico o los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo o en las bases reguladoras de la convocatoria de las bolsas, sin que ello conlleve modificar su posición en la bolsa.

Dicha actualización se llevará a cabo mediante la presentación ante Donostia Kultura del original o fotocopia compulsada del título acreditativo del requisito del que se trate, o la autorización escrita para su consulta por medios electrónicos.

Artículo 19. Actualización de los datos de contacto y de la situación en la bolsa.

Es responsabilidad de cada integrante de la bolsa comunicar la actualización de sus datos de contacto (teléfono y correo electrónico), así como comunicar y acreditar en el modo establecido en estos criterios, el pase de una situación a otra (por ejemplo, el pase de la situación de no disponible a disponible o viceversa).

20. artikulua. *Bata bestearen ondoren izaten diren ordezkapenak.*

Bajen, lizentzien, oporren eta abarren ondoriozko ordezkapenak, etenik gabe gertatzen badira eta, 14 artikuluan ezarritakoaren arabera, iraupen luzekotzat jotzen ez badira, aurreko ordezkapenerako kontratatu zen pertsona berak egingo ditu. Gehienez 30 eguneko etena egon bada, pertsona berak egingo du, eragindako zerbitzuak hala eskatzen badu.

Lanaldi osoko ordezkapen-kontratuarekin (lanpostua gordezko eskubidea duen langilea ordezkatzeko kontratua) betetako lanpostu bat hutsik geratzen bada pertsona berak beteko du lanpostu huts hori.

21. artikulua. *Lanaldi murriztuak.*

Lanaldiaren % 100eko dedikaziora iristen ez diren zerbitzuak emateko lehenengo aldian egindako eskaintzei uko eginez gero, izangaia ez da igaroko behin betiko baja izatera. baina ez da berriro jasoko onartu ez den motako eskaintzarik.

Horretarako, bi lanaldi-murrizketak hartuko dira kontuan:

- 1) % 49ko lanaldia edo txikiagoa.
- 2) % 50 edo handiagoa.

Poltsako kide bakar batek ere eskaintza onartu ezean, lane-rako moduan dagoen lehen izangaiari eskainiko zaie berriz ere, poltsaren alderantzizko hurrenkeran eta hark justifikatu gabe uko eginez gero, baja egoerara pasako da.

Hala ere, eskaintzari uko egin zaionetik 2 urte igarotakoan, hautagaiak era honetako eskaintzak jasotzea eskatu ahal izango du. Eskaera idatziz egin beharko da, giza baliabideen sailera mezu elektronikoko bat bidez edo udalinfo bidez, eta Donostia Kulturatik jakinarazten denean izango du eragina. Jakinarazpen hori gehienez 3 egun baliaduneko epean egingo da, eskaera jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita.

% 50etik beherako lanaldien eskaintzak zerrendan erabilgarri agertzen diren pertsonen bakarrak egingo zaizkie, aurreikusitako iraupena edozein dela ere.

% 50eko edo gehiagoko iraupena duen ordezkapena egiten ari diren pertsonen lanaldi osoko iraupen luzeko eskaintzak baino ez dituzte jasoko.

22. artikulua. *Lan poltsak beste erakunde bati lagatzea.*

Administrazio batek Donostia Kulturari lan-poltsa bat eskatzen badiu, laneko moduan dauden kideen datuak bidaliko zaizkio, zerrendan duten ordena errespetatuz, beti ere horretarako baimena badago.

Lan-poltsa eskatu duen administrazioak ezarritako ordenan egin beharko du eskaintza, eta:

- Gutxienez bi dei egin hurrengo pertsonari pasatu aurretik.
- Donostia Kulturari kontratatuko diren pertsonen berri ematea.
- Eskaintza egiten zaien pertsonen honako hau jakinaraztea:
 - 1) Eskaintza ez onartzeko aukera, horrek Donostia Kultura lan-poltsan inolako ondorioz izan gabe, eta
 - 2) Eskaintza onartzeak esan nahi du hautagaia «lanerako moduan ez» egoerara pasatzea, egoeraren amaieraren berri eman eta egiaztatzen duen arte.

Bidalitako datuak bidali eta hurrengo 30 egun naturalen barruan erabili ahal izango dira. Epe hori igarotakoan, kontratazio-premiarik izanez gero, Administrazioak beste eskaera bat egin beharko du.

Artículo 20. *Sustituciones que tienen lugar sucesivamente.*

Las sustituciones por bajas, licencias, vacaciones, permisos etc. que se produzcan sucesivamente sin interrupción y que no se consideren de larga duración según lo establecido en el artículo 14, se realizarán por la misma persona que fue contratada para la anterior sustitución. Cuando haya habido una interrupción máxima de 30 días, se realizará por la misma persona si así lo solicita el servicio afectado.

En caso de producirse vacante de un puesto cubierto con un contrato de sustitución a jornada completa (contrato de sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo) dicha vacante será cubierta por la misma persona.

Artículo 21. *Jornadas reducidas.*

Las ofertas de prestación de servicios a jornadas inferiores al 100 % podrán ser rechazadas, en un primer momento, sin que ello conlleve el pase a la situación de baja definitiva pero no se volverán a recibir ofertas del tipo que se haya rechazado.

A estos efectos, se considerarán dos tipos de jornadas reducidas:

- 1) 49 % de jornada o menor.
- 2) 50 % o mayor.

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

No obstante, transcurridos 2 años desde el rechazo de la oferta la persona candidata podrá solicitar el alta en la lista, siempre que acredite estar disponible, presentando la vida laboral. Esta solicitud deberá hacerse por escrito, enviando un correo electrónico al departamento de recursos humanos o a través de udalinfo y tendrá efectos cuando así se comunique desde Donostia Kultura. Esta comunicación se hará en un plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al que se reciba la solicitud.

Las ofertas de jornadas inferiores al 50 % solo se realizarán a las personas que figuren como disponibles en la lista, independientemente de la duración prevista.

Las personas que estén realizando una sustitución de larga duración del 50 % o más, solo recibirán otras ofertas de larga duración a jornada completa.

Artículo 22. *Cesión de bolsas de trabajo.*

En caso de que una administración solicite a Donostia Kultura una bolsa de trabajo, se remitirán los datos de las personas integrantes que estén en situación de disponible, respetando su orden en la lista y siempre que se disponga de su autorización.

La administración que ha solicitado la bolsa deberá realizar la oferta en el orden establecido y:

- Hacer un mínimo de dos llamadas antes de pasar a la siguiente persona.
- Comunicar a Donostia Kultura la persona o personas que vayan a ser contratadas.
- Informar a las personas a las que se haga la oferta:
 - 1) De la posibilidad de no aceptarla sin que ello tenga ninguna consecuencia para la bolsa de Donostia Kultura y
 - 2) De que la aceptación de la oferta supone el pase de la persona candidata a la situación de no disponible, hasta que comunique y acredite el fin de la situación.

Los datos enviados podrán ser utilizados dentro de los 30 días naturales siguientes a su envío. Transcurrido dicho plazo, en caso de tener necesidades de contratación, la Administración deberá realizar nueva solicitud.

Eskatutako lan-poltsan dauden kideen kopurua murriztutat jotzen bada Donostia Kulturak aurreikusitako beharrei erantzuteko, Donostia Kulturak ukatu egin ahal izango du lan-poltsaren lagapena.

Zerrendako pertsona bat lagapen horren bidez beste administrazio batean zerbitzuak ematen hasten bada, «lanerako moduan ez» egoerara igaroko da.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehenengoa.

Lan-poltsa batean hautagairik ez badago eta LEP bat egiten ari bada, behin-behineko lan-poltsa bat sortu ahal izango da bazterte-proba guztiak gainditu dituzten hautagaiekin, kontratazioaren unean duten ordenan. Behin-behineko lan-poltsa hori ondorioz gabe geratuko da behin betiko lan-poltsa onartzen den unean.

Pertsona horiek ez dute eskaintzarik jasoko ez duten hizkuntza-eskakizuna esleituta duten lanpostuak betetzeko.

Bigarrena.

Lan-poltsak sortzen dituzten prozesuak gainditzten dituzten izangaiek haietan parte hartu ahal izango dute, dagokien deialdiaren lehentasun-hurrenkeran dagokien hizkuntza-eskakizunaren baldintzak bete ezean.

Pertsona horiek ez dute eskaintzarik jasoko ez duten hizkuntza-eskakizuna esleituta duten lanpostuak betetzeko, harik eta hizkuntza-eskakizuna lortu dutela egiaztatzen duten arte.

XEDAPEN IRAGANKORRAK

Lehenengoa.

Irizpide hauek indarrean sartzean dauden lan-poltsak irizpide hauen arabera arautuko dira, eta oinarrietan edo ebazpeneetan irizpide hauetan xedatutakoaren aurka doan oro ondorioz gabe geratuko da.

Irizpide hauek indarrean sartzean dauden lan-poltsak indarrean jarraituko dute:

a) EPEko deialdi baten ondoriozko lan-poltsak, erakundearen zuzendaritzaren ebazpenez deuseztatu arte, 6. artikuluan ezarritakoaren arabera.

b) Lan-poltsa eratzeke deialditik eratorritako lan-poltsak, erakundearen zuzendaritzak lan-poltsa berrirako deialdia egin eta lehenetik zegoena baliogabetu arte. Deitutako poltsa berria indarrean sartzearekin batera baliogabetuko da lan-poltsa.

Bigarrena.

Tokiko Gobernu Batzarrak 2021eko uztailaren 20an onartutako (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN 156 zk., 2021eko abuztuaren 17a) irizpideetako 22. artikuluan jasotako iraupen luzeko eskaintza bati uko egin diotelako edozein eskaintza-motatarako lanerako moduan ez dauden pertsonen horrelako eskaintza berriak jasotzeko eskatu ahal izango dute, betiere ezezkua eman zenetik 2 urteko gutxieneko epea igaro bada, irizpide hauetako 14. artikuluan ezarritako baldintzetan.

XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Irizpide hauek onartu aurretik lan poltsei buruz emandako araudi guztiak indargabetuta geratu dira –beti ere Donostia Kulturak kontratatutako langileei dagokionean–.

AZKEN XEDAPENA

Irizpide hauek indarrekoak izango dira 2026ko urriaren 1eko datarekin.

En caso de que el número de integrantes disponibles en la bolsa solicitada se considere reducido para satisfacer las necesidades previstas por Donostia Kultura, ésta podrá denegar la cesión de la bolsa.

Cuando una persona integrante de la lista pase a prestar servicios en otra administración a través de esta cesión, pasará a la situación de no disponible.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.

En caso de ausencia de personas candidatas en una bolsa de trabajo y de que haya una OPE en curso, se podrá crear una bolsa de trabajo provisional con candidatos/as que hayan superado todas las pruebas eliminatorias, y en el orden que tengan en el momento de la contratación. Esa bolsa provisional quedará sin efectos en el momento en el que se apruebe la bolsa definitiva.

Dichas personas no recibirán ofertas para ocupar los puestos cuyo perfil no posean.

Segunda.

Las personas candidatas que hayan superado los procesos de los que derivan las bolsas, podrán participar en ellas en el orden de prelación de la convocatoria que corresponda a falta de completar los requisitos de perfil lingüístico correspondiente.

Dichas personas no recibirán ofertas para ocupar los puestos cuyo perfil no posean hasta que acrediten haberlo obtenido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.

Las bolsas de trabajo existentes a la entrada en vigor de estos criterios se registrarán por los presentes Criterios, quedando sin efecto todo aquello que en sus bases o resoluciones contradiga lo dispuesto en estos Criterios.

Las bolsas de trabajo existentes a la entrada en vigor de estos criterios se mantendrán en vigor:

a) Las bolsas derivadas de una convocatoria de OPE, hasta su anulación por resolución de la dirección del ente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.

b) Las bolsas derivadas de convocatoria para constitución de bolsa hasta que la dirección del ente disponga la convocatoria de nueva bolsa y la anulación de la existente. La bolsa quedará anulada simultáneamente a la entrada en vigor de la nueva convocada.

Segunda.

Las personas que se encuentren en situación de no disponible para cualquier tipo de oferta por haber rechazado una oferta de larga duración de las contempladas en el artículo 22 de los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local con fecha de 20 de julio de 20221 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 156 de 17 de agosto de 2021), podrán solicitar recibir nuevas ofertas de este tipo siempre que haya transcurrido el plazo mínimo de 2 años desde la negativa, en los términos establecidos en el artículo 14 de los presentes criterios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada –exclusivamente en relación al personal contratado por Donostia Kultura– toda regulación referente a bolsas de trabajo anterior a estos criterios.

DISPOSICIÓN FINAL

Estos criterios entrarán en vigor con fecha de 1 de octubre de 2026.