

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

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Y ADMINISTRACIÓN FORAL****Corrección de error en el anuncio 2015/2671, relativo a la Orden Foral 175/2015, de 15 de mayo, por la que se aprueba la normativa reguladora de las bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava**

Advertido error en el anuncio 2015/2671, publicado en el BOTHA número 64, de fecha 29 de mayo de 2015, se procede a su publicación íntegra.

Vitoria-Gasteiz, a 17 de junio de 2015

El Jefe de Servicio de Secretaría Técnico-Jurídica del Diputado General
JUAN DANIEL MARTÍNEZ MONGE

Orden Foral 175/2015, de 15 de mayo, por la que se aprueba la normativa reguladora de las bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava

Por Orden Foral 79/2012, de 14 de febrero, se aprobó la regulación actualmente vigente en materia de bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava.

La experiencia de su funcionamiento ha evidenciado que la modificación de diferentes aspectos contenidos en la regulación anterior ha supuesto una mejora en la calidad de la gestión de las bolsas de trabajo temporal, permitiendo el fortalecimiento de principios básicos como los de publicidad, mérito, objetividad y transparencia.

Particular trascendencia ha tenido el procedimiento de selección definido como "Mejora" ampliando las posibilidades de acceder a puestos de categoría superior o de mayor duración, mejorando las limitaciones consustanciales a la relación de empleo temporal, teniendo en cuenta el principio de mérito. Procedimiento de selección que ha permitido también a los funcionarios de carrera la ocupación de puestos de categoría superior como funcionarios/as interinos/as en razón a su pertenencia a las bolsas de trabajo correspondientes.

No obstante, la mejora en la gestión de las bolsas constatada, es cierto que se ha producido un doble orden de circunstancias que debe llevar a un nuevo planteamiento de la definición de "Mejora" y de la dinámica de funcionamiento de su regulación.

Por una parte, la existencia de llamamientos desde las bolsas de trabajo que aun suponiendo una notable mejora retributiva no están definidos como mejora en la actual regulación y por lo tanto se procede al llamamiento a la primera persona disponible sin aplicar la mejora a las personas que aunque en mejor lugar en el orden de la bolsa se encuentran en la situación de trabajando.

Por ello parece oportuno añadir un nuevo supuesto de mejora en el que se contemple que cuando el puesto al que se llama correspondiente a una determinada bolsa de trabajo suponga un incremento retributivo importante respecto al puesto que se ocupa, se acuda al orden de la bolsa aunque se esté en la situación de trabajando.

Por otra parte, determinados aspectos en la regulación de la "Mejora" tales como la posibilidad de que se produzca más de una mejora cuando no se genere el segundo llamamiento por la misma bolsa de trabajo o que el rechazo de la mejora no tenga ninguna consecuencia y deba seguir ofertándose mejoras indefinidamente, dificulta la necesaria rapidez en las incorporaciones a los puestos de trabajo, así como el entorpecimiento y en algunos casos la paralización de las unidades debido a los necesarios periodos de adaptación y aprendizaje de las tareas a desarrollar. Asimismo, debe evitarse que tras el esfuerzo requerido por la organización para la operatividad plena de los equipos informáticos u otras herramientas de trabajo y del aprendizaje requerido para el eficaz desempeño del puesto, se produzca el llamamiento para otro puesto de trabajo sin tener en cuenta este importante aspecto organizativo.

Por otra parte parece oportuno revisar el apartado c) del número 2 del artículo sexto al objeto de evitar que por esta vía se obtengan nombramientos cuya duración no correspondería por el orden que se ocupa en la bolsa respectiva.

También debe abordarse la situación generada por las renunciaciones voluntarias que llegan a producirse en algún supuesto de un día para otro, sin ningún preaviso, con el consiguiente perjuicio para las unidades en que se prestan los servicios.

A los efectos de evitar la dispersión en la regulación que suponen las modificaciones parciales parece oportuno integrar las mismas en una nueva Orden Foral que constituya la totalidad de la regulación de las bolsas de trabajo en la Administración General de la Diputación Foral de Álava.

Trasladada para su negociación a la representación sindical y oída la misma.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Foral del Diputado General 162/2011, de 19 de julio, por el que se determinan los Departamentos de la Diputación Foral, y con los Decretos Forales 154/1993 del Consejo de Diputados de 30 de julio, por el que se establecen las atribuciones en materia de Función Pública y 60/2012, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento competente en materia de Función Pública

DISPONGO

Aprobar la normativa reguladora de las bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava, que se anexa a la presente Orden Foral.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Orden Foral 79/2012, de 14 de febrero, por la que se aprueba la Normativa reguladora de las bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden Foral entrará en vigor el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el BOTA.

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de mayo de 2015

El Diputado de Promoción Económica y Administración Foral
JOSÉ ZURITA LAGUNA

ANEXO**Artículo primero. Concepto de bolsa de trabajo**

Constituye bolsa de trabajo la relación de personas que hayan participado en los procesos selectivos gestionados por la Administración General de la Diputación Foral de Álava, salvo que en las bases de las convocatorias correspondientes se disponga específicamente lo contrario.

Artículo segundo. Supuestos de utilización de las bolsas de trabajo

1- Provisión temporal de puestos.

Procederá la utilización de las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionario/a interino/a en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as de carrera que se encuentren vacantes o cuyos/as titulares u ocupantes se encuentren temporalmente ausentes, y siempre que por la Dirección de Función Pública se decida su cobertura.

2- Programas temporales.

Procederá la utilización de las bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionario/a interino/a para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento o en el anexo al mismo deberá determinarse las necesidades que hacen necesario el nombramiento y la relación de las principales tareas o trabajos atribuidos al programa temporal, así como la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinan dicha finalización.

Artículo tercero. Situaciones en las que puede estar un/a integrante de la bolsa de trabajo

1). Disponible. Quien no se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

2). Trabajando. Quien esté prestando sus servicios en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava. El personal que se encuentra en esta situación pasará a la situación de disponible a la finalización de la prestación de servicios, y en consecuencia podrá recibir ofertas de trabajo.

3). Baja temporal. Los/las integrantes de las bolsas de trabajo pasarán a esta situación en los siguientes supuestos:

3.1 Cuando, previamente al llamamiento, soliciten expresamente darse de baja temporal de la bolsa de trabajo de pertenencia, sin necesidad de alegar causa alguna que lo justifique. En estos casos, la baja temporal, cuya solicitud deberá ser dirigida por escrito al Servicio de Recursos Humanos, tendrá una duración mínima de 5 meses desde la fecha de presentación de la solicitud.

3.2 Cuando rechacen una oferta de trabajo por causas justificables debidamente acreditadas. Son causas justificables:

- Situaciones de Incapacidad Temporal.
- Situaciones habilitantes para el disfrute de licencias por gestación, alumbramiento y lactancia, y/o de licencias por adopción o acogimiento.
- Hallarse trabajando fuera del ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava.

Dichas causas deberán acreditarse en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al del llamamiento.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, el/la interesado/a deberá comunicarlo por escrito al Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 10 días naturales, adjuntando la documentación justificativa.

4). Baja definitiva. Pasarán a esta situación:

a) Quienes, por segunda vez, rechacen una oferta de trabajo, salvo que el rechazo genere el pase a la situación de baja temporal por las causas y en los términos previstos en el punto 3.2 de este artículo.

b) Quienes voluntariamente, por segunda vez, causen baja en su relación de empleo con la Administración General de la Diputación Foral de Álava, salvo que dicha baja obedezca a una nueva selección a través del procedimiento de mejora previsto en el punto 3 del artículo sexto.

c) Quienes, por segunda vez, no presenten en el plazo de 15 días naturales la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal ni comuniquen o acrediten la finalización de la situación de baja temporal en los términos previstos en el punto 3.2 de este artículo.

d) Quienes no reúnan los requisitos de titulación exigidos para su nombramiento en el momento que determinen las bases de la convocatoria del proceso selectivo del que provenga la bolsa de trabajo de que se trate.

En cualquier caso la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo correspondiente.

5). Ilocalizable. Aquellos/as integrantes de las bolsas de trabajo con quienes el Servicio de Recursos Humanos no hubiera podido establecer contacto en la forma prevista en el punto 2 del artículo séptimo pasarán a la situación de ilocalizable.

Si, en el plazo de 15 días naturales tras la comunicación a través de correo certificado con acuse de recibo de que su situación es la de ilocalizable, la persona no manifestara por escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos su voluntad de subsanar dicha situación, pasará a la última posición en la bolsa de trabajo de la cual se efectúe el llamamiento.

Producida la referida circunstancia por segunda vez, se procederá a la baja definitiva en la bolsa de trabajo de la cual se efectúe el llamamiento.

6). Supuesto del rechazo de una oferta de trabajo por primera vez.

Aquellos/as integrantes de las bolsas de trabajo que, por una sola vez, rechacen una oferta de trabajo, renuncien voluntariamente a un nombramiento o no presenten en el plazo de 15 días la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal, ni comuniquen o acrediten la finalización de la situación de baja temporal en los términos previstos en el punto 3.2 de este artículo, pasarán a la última posición en la bolsa de trabajo original de la que proviene.

7). Preaviso. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, la renuncia voluntaria al nombramiento deberá preavisarse con quince días de antelación. La falta del referido preaviso implicará el no abono de las vacaciones pendientes de disfrutar.

Artículo cuarto. Procedimiento sancionador

El/la Director/a titular del Servicio donde se encuentre prestando sus servicios el/la funcionario/a interino/a podrá solicitar, por la comisión de faltas tipificadas como graves o muy graves en la Ley de la Función Pública Vasca, la exclusión o baja definitiva del/a funcionario/a en la bolsa correspondiente.

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

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

De la resolución que se adopte se dará traslado en su caso al Servicio de Recursos Humanos para que se proceda a la baja definitiva del/a funcionario/a en la bolsa correspondiente.

Artículo quinto. Orden de prelación de bolsas de trabajo

Se establece el siguiente orden de prelación:

1). Bolsas de trabajo generadas en los procesos selectivos correspondientes a las Ofertas de Empleo Público aprobadas a partir de 2007 en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava, teniendo prioridad las más recientes sobre las más antiguas. Para efectuar los llamamientos a partir de estas bolsas se seguirá el siguiente orden:

a) Aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición y no hayan obtenido plaza. El orden se establecerá en función de la puntuación total alcanzada, incluida la de la fase de concurso.

b) Aspirantes que más ejercicios obligatorios y eliminatorios hubieran superado, según el orden de la puntuación total obtenida en dichos ejercicios superados, hasta agotar la relación de personas que únicamente hubieran superado el primer ejercicio obligatorio y eliminatorio.

2). Bolsas de trabajo creadas a partir de los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2001 de la Administración General de la Diputación Foral de Álava .

3). Bolsas de trabajo derivadas de convocatorias específicas que, para la constitución de las mismas, se hayan realizado en el ámbito de la Administración General de la Diputación Foral de Álava a partir de la Oferta de Empleo Público para el año 2001, teniendo prioridad las más recientes sobre las más antiguas.

4). Otras bolsas de trabajo, según lo dispuesto en el artículo sexto.

Carecerán de vigencia todas las Bolsas de trabajo anteriores a la Oferta de Empleo Público de 2001.

Artículo sexto. Procedimiento de selección

1). Procedimiento general:

El llamamiento se efectúa a quienes se encuentren en la situación de disponible, siguiendo el orden de prelación establecido en el artículo quinto, entre aquellas bolsas que resulten apropiadas a las características del puesto a cubrir. No podrá seleccionarse a personas que en el momento de inicio de la relación de servicios se encuentren en situación de incapacidad temporal.

Una bolsa será apropiada para la cobertura de un puesto o de unas funciones determinadas, cuando aquél pertenezca o éstas se integren en el mismo grupo de titulación y en las mismas escalas, subescalas o clases que constituyen el objeto de la convocatoria de la que se deriva la bolsa.

Cuando se trate de puestos pertenecientes a las clases de cometidos especiales y de personal de oficios, para la determinación de la bolsa apropiada se tendrá en cuenta, además, que las funciones del puesto a cubrir coincidan con las definidas en la convocatoria correspondiente.

En defecto de bolsas de trabajo apropiadas según lo expuesto, podrán utilizarse otras bolsas cuando exista similitud en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos

de trabajo. La aceptación de la oferta en estos casos no alterará la situación de disponible de la persona seleccionada y el rechazo a la misma no será objeto de penalización.

Asimismo, y también sólo en defecto de bolsas apropiadas, se podrá recurrir, por riguroso orden de puntuación, a aquellas personas que habiendo realizado el primer ejercicio de la correspondiente convocatoria de la Oferta de Empleo Público para el año 2007, no lo hubieran superado, y al menos hubieran obtenido una puntuación de 3,75 en dicho ejercicio.

Agotadas las opciones anteriores, y cuando existan datos objetivos que hagan presumir que la necesidad de personal específico suscitada se reproducirá con habitualidad en lo sucesivo, oída la representación de personal, se llevará a cabo una convocatoria específica en el plazo de 5 meses desde el momento en que nazca dicha necesidad, sin perjuicio de que las necesidades de personal que se pongan de manifiesto hasta la constitución de la bolsa derivada de dicha convocatoria se puedan atender acudiendo a Bolsas de otras Administraciones Públicas que reúnan los requisitos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siguiendo el siguiente orden:

- a) Instituto Foral de Bienestar Social.
- b) Instituto Foral de la Juventud.
- c) Instituto Vasco de Administración Pública.
- d) Ayuntamientos y Cuadrillas que correspondan, sólo para la cobertura de necesidades en las Oficinas Comarcales Agrarias situadas fuera de Vitoria-Gasteiz y en otras ubicaciones igualmente localizadas fuera de Vitoria-Gasteiz.
- e) Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En los casos en que se trate de cubrir necesidades puntuales y no habituales de personal se podrá acudir a las referidas Bolsas de otras Administraciones Públicas sin necesidad de efectuar una convocatoria específica de bolsas de trabajo.

De forma excepcional, en función de las peculiaridades que concurren para la cobertura de determinadas necesidades, y oída la representación sindical, se podrá acudir a los Servicios Públicos de Empleo. En estos casos la selección se llevará a cabo por el Servicio de Recursos Humanos, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2). Selección directa:

a) En los supuestos en que un/a funcionario/a sea sustituido/a por una causa y, a la finalización de la misma, no se incorpore al puesto por otra causa diferente que suponga un nuevo nombramiento, se seleccionará directamente a la persona que venía realizando la cobertura temporal.

b) Cuando los puestos de programa se consoliden en la Relación de Puestos de Trabajo por permanencia en el tiempo de las funciones, los/as ocupantes de dichos puestos de programa serán nombrados/as como funcionarios/as interinos/as para el desempeño del puesto consolidado.

c) Cuando un/a funcionario/a interino/a que hubiese sido llamado/a de una bolsa de trabajo creada por la Administración General de la Diputación Foral de Álava cese en el puesto de trabajo o en las funciones que venía desempeñando y, antes del transcurso de 4 meses, se solicite mediante escrito de la Dirección correspondiente la cobertura del mismo puesto o de las mismas funciones dentro del Servicio al que estuviera adscrito/a, se nombrará a la misma persona por una sola vez. Dicho nombramiento solo podrá tener lugar en aquellos supuestos en que el mismo tenga una previsión de duración inferior a un año

En el caso de que hubiera más de una persona en situación de ser llamada en los términos del párrafo anterior, tendrá preferencia aquella a la que, según el orden de prelación establecido en el artículo cinco, le corresponda el llamamiento.

3). Mejora:

Aquellas personas que estén en la situación de “trabajando” se considerarán en la situación de “disponible” y procederá su llamamiento como mejora, en los siguientes supuestos:

a) Ofertas de cobertura de puestos cuya duración se prevea superior a un año, siempre que no se ocupe un puesto del mismo grupo con previsión superior a un año.

b) Los funcionarios de carrera de la Administración General de la Diputación Foral de Álava para la cobertura de puestos cuya duración se prevea superior a un año, siempre que el llamamiento sea para bolsas de trabajo de grupo superior.

c) Cobertura de puestos a jornada completa para quienes estuvieran prestando sus servicios por un nombramiento a tiempo parcial, siempre que la duración del nuevo nombramiento se prevea superior a 6 meses.

d) Cobertura de puestos que supongan un incremento superior al diez por ciento en la cuantía de las retribuciones asignadas al puesto que se ocupa siempre que la duración del nuevo nombramiento sea superior a un año.

La mejora a partir de una bolsa de trabajo no será aplicable a aquellas personas que estuvieran trabajando en virtud de una mejora anteriormente efectuada desde dicha bolsa de trabajo, con la excepción del supuesto previsto en el apartado d).

Cuando se trate de bolsas distintas cabrá solamente una segunda mejora.

El rechazo de una oferta de mejora supondrá que no cabrá una nueva oferta para la misma bolsa de trabajo hasta transcurrido un año.

Se exceptúan de los nombramientos ofertados como mejora aquellas situaciones en que la cobertura se realice por el procedimiento de selección directa previsto en el número 2) del artículo sexto.

Artículo séptimo. Gestión de las bolsas

1) El llamamiento se realizará con arreglo a los procedimientos recogidos en el artículo sexto, y atendiendo las solicitudes de personal recibidas de las distintas Direcciones, siempre que previamente obtengan el visto bueno de la Dirección de Función Pública. La selección del funcionario/a se hará atendiendo al orden de conformidad dado por el Servicio de Recursos Humanos a la correspondiente solicitud, conformidad que se otorgará en el momento en que la solicitud se dé por perfeccionada. En ese momento se incorporará al expediente documento justificativo que acredite la situación en la bolsa de trabajo de la persona seleccionada.

2) La comunicación de las ofertas de trabajo se realizará por cualquier medio que pueda dejar constancia del intento realizado y, en su caso, del establecimiento efectivo de la comunicación.

La oferta de trabajo se hará inicialmente por vía telefónica, realizándose tres intentos a lo largo de un mismo día, debiendo mediar como mínimo una hora entre cada uno de ellos.

Si realizados los tres intentos anteriores no hubiese sido posible establecer comunicación con la persona seleccionada, se remitirá un SMS a su teléfono móvil y un correo electrónico con acuse de recibo y lectura a la dirección que todas las personas incluidas en las listas deberán proporcionar al Servicio de Recursos Humanos. Por parte de este Servicio se incorporará al expediente copia de los SMS remitidos, del correo electrónico, y, en caso de recibirse, del acuse de lectura.

Cuando la oferta de empleo no se haya realizado mediante una comunicación verbal directa, las personas seleccionadas deberán ponerse en contacto con el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 1 día hábil que se computará desde el momento del envío de la comunicación de la oferta.

Si transcurriese el plazo de 1 día hábil sin que las personas seleccionadas se pongan en contacto con el Servicio de Recursos Humanos, se solicitará de la Dirección de Servicios Generales documento justificativo de las llamadas telefónicas realizadas al teléfono o teléfonos de las personas seleccionadas. Dicho documento quedará incorporado al expediente.

3) Desde el momento en el que la persona seleccionada conozca de manera efectiva la oferta de empleo concreta que se le realiza, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles para que comunique la aceptación o no de la misma. El rechazo de la oferta deberá realizarse en todo caso por escrito.

Caso de no efectuar dicha comunicación pasarán a la última posición en la bolsa de trabajo desde la cual se efectúe el llamamiento.

4). Para la provisión de puestos que tengan asignado perfil lingüístico con fecha de preceptividad vencida, el llamamiento se hará respetando el orden de cada bolsa a favor de las personas que hubieran acreditado el perfil correspondiente.

5). Para la provisión de puestos y/o cobertura de funciones que tengan requisitos de provisión y desempeño, al margen del de titulación y del establecido en el número 4) anterior, el llamamiento se hará a favor de las personas que hubieran acreditado los mismos. En el supuesto de que dichos datos no figurasen en los registros del Servicio de Recursos Humanos, se deberá recabar desde éste la información precisa a los/as integrantes de la bolsa, quienes deberán acreditar su posesión antes del nombramiento.

6). Incorporación de los perfiles lingüísticos:

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo de la Administración General de la Diputación Foral de Álava, podrán aportar, en cualquier momento, los perfiles lingüísticos de euskera obtenidos con posterioridad a la constitución de las bolsas de las que forman parte.

A partir del momento de la acreditación del perfil lingüístico, el mismo servirá para el llamamiento para puestos con fecha de preceptividad vencida, siempre que el perfil lingüístico acreditado sea el requerido o uno superior.

La acreditación del correspondiente perfil lingüístico con posterioridad a la constitución de la bolsa, será un dato que se incorporará a la misma, sin que ello aumente la puntuación final del interesado en la bolsa de trabajo, manteniéndose el orden configurado en la constitución de la misma.

La obtención de perfiles lingüísticos deberá acreditarse en el Servicio de Recursos Humanos, presentando el título o certificado oficial.

Artículo octavo. Supuestos de empate en puntuación total en una misma bolsa de trabajo

A partir de procesos selectivos iniciados desde la entrada en vigor de la presente Orden Foral, y salvo que en las bases de los mismos se dispusiera otra cosa, en caso de empate entre los/as aspirantes, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1). En caso de empate, se dará prioridad a las mujeres en aquellas escalas, subescalas y clases en las que la representación de las mujeres sea inferior al 40 por ciento, salvo que concurran en la/s otra/s persona/s candidatas motivos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

2). A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.

3). A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición.

4). A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

5). A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

6). A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas que, conforme a las bases específicas de cada convocatoria, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

Artículo noveno. Comunicación de las propuestas de nombramiento y, en su caso, de cese a la representación sindical

Las propuestas de nombramiento de los funcionarios/as interinos/as serán comunicadas a los/as representantes sindicales, e irán acompañadas de la siguiente información:

- 1) Identificación de la bolsa de trabajo de la que se efectúa el llamamiento.
- 2) Procedimiento de selección, especificando si se trata del general, del de selección directa o del de mejora.

Artículo décimo. Publicidad de las bolsas de trabajo

Una vez constituidas las Bolsas de Trabajo, se ordenará su publicación en el Portal de Empleo de la Diputación Foral de Álava (<http://web.alava.net/PortalEmpleo/>), en el tablón de anuncios de la Diputación Foral de Álava, y, en su caso, en los medios de publicidad previstos en las respectivas convocatorias, procediendo a su actualización, que deberá ser como mínimo mensualmente y on-line cuando los medios materiales y personales lo hagan posible.

Artículo undécimo. Finalización del nombramiento de funcionario/a interino/a

Los/as funcionarios/as interinos/as nombrados/as para la cobertura de un puesto vacante finalizarán su relación de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

Los/as funcionarios/as interinos/as nombrados/as para la ejecución de un programa finalizarán su relación en la fecha prevista en el nombramiento. La modificación de dicha fecha deberá solicitarse con, al menos, un mes de antelación y exigirá escrito motivado del Director/a correspondiente.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Normativa reguladora de las comisiones de servicios.

La presente normativa se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa reguladora de las comisiones de servicios en la Administración General de la Diputación Foral de Álava.