

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

7486

Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública por el que se modifica el punto 4 de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca aprobadas mediante la Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública de 30 de noviembre de 2023 (BOIB núm. 167, de 9 de diciembre de 2023, con rectificación de errores publicada en el BOIB núm. 17, de 3 de febrero de 2024, y modificación en el BOIB núm. 107, de 15 de agosto de 2024)

Antecedentes

1. Mediante la Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública de 30 de noviembre de 2023, se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Conjunta, de 24 de noviembre de 2023, que establece las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca (BOIB núm. 167, de 9 de diciembre de 2023, con rectificación de errores publicada en el BOIB núm. 17, de 3 de febrero de 2024, y modificación en el BOIB núm. 107, de 15 de agosto de 2024).

2. La disposición transitoria segunda de estas bases relativa al sistema de gestión del llamamiento colectivo dispone que “El sistema de gestión mediante el proceso de llamamiento colectivo está condicionado al desarrollo de la aplicación informática que lo permita.” Actualmente se está desarrollando la herramienta informática, y se han detectado aspectos de la regulación que deben modificarse.

3. Por otra parte, mediante Acuerdo del Consejo Ejecutivo de 19 de febrero de 2025 (BOIB, núm. 24, de 22 de febrero de 2025, con rectificación de errores BOIB núm. 30, de 8 de marzo de 2025) se ha modificado la estructura del servicio de Selección y Provisión. Actualmente, el Servicio de Selección y Provisión está adscrito a la Escuela Mallorquina de Administración Pública (EMAP), salvo la Unidad de Gestión de Bolsas que sigue adscrita al departamento de Recursos Humanos. Considerando esto, para actualizar la normativa que regula la gestión de las bolsas y que las personas interesadas sepan a dónde deben dirigirse para mantener las comunicaciones relativas a esta gestión, deben actualizarse las referencias del apartado 4 de estas bases relativas al Servicio de Selección y Provisión por las relativas a la Unidad de gestión.

4. Por último, de la aplicación de estas bases, debe incorporarse al punto 4.1.6 la consecuencia de las renunciadas motivadas por no acreditar algún requisito de ocupación del puesto de trabajo que no se había regulado expresamente.

5. En sesión de fecha 26 de junio de 2025 se informa a la Mesa General de Negociación Conjunta de personal funcionario y laboral del Consell de Mallorca y del IMAS, de la necesidad de modificar el punto 4 de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca, por lo que se ha expuesto en los apartados precedentes.

6. Consta en el expediente el informe jurídico de 30 de junio de 2025, mediante el cual se informa favorablemente la propuesta de modificación del acuerdo de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca.

Por lo que se ha expuesto, de acuerdo con lo que establece el artículo 28.1.e) de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos Insulares, y el Acuerdo de delegación del Consejo Ejecutivo de día 28 de septiembre de 2022 (BOIB núm. 128, de 1 de octubre de 2022), dicto la siguiente

Resolución

1. Modificar el punto 4 de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca aprobadas mediante la Resolución de la consejera ejecutiva de Hacienda y Función Pública de 30 de noviembre de 2023 (BOIB núm. 167, de 9 de diciembre de 2023, con rectificación de errores publicada en el BOIB núm. 17, de 3 de febrero de 2024, y modificación en el BOIB núm. 107, de 15 de agosto de 2024), de acuerdo con el anexo I.

2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de edictos de la Sede electrónica del Consell de Mallorca.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno dentro del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con lo que prevén los artículos 66.2 y 18 de la Ley 4/2022, de 4 de junio de 28 de junio, de consejos insulares, en relación con el artículo 34 del Reglamento Orgánico del Consell Insular de Mallorca, aprobado por Acuerdo del Pleno de 12 de abril de 2018, y los artículos 12 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, al día de la firma electrónica (30 de junio de 2025)

El consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda y Función Pública

(por delegación del Consejo Ejecutivo, según acuerdo de día 28 de septiembre de 2022,

BOIB núm. 128, de 1 de octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans

ANEXO I

Modificación del punto 4 de las bases generales que deben regir el procedimiento de selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en el Consell de Mallorca

4. Criterios de gestión de bolsas

4.1. Criterios comunes de gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento extraordinario y específico.

4.1.1. Las personas aspirantes pueden formar parte de las bolsas de diferentes escalas, subescalas, clases, categorías y/o especialidades. En cada una de las bolsas derivadas de los procedimientos regulados en esta Resolución, las personas aspirantes están en situación de disponible o no disponible a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo.

4.1.2. Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de una bolsa que estén prestando servicios como personal funcionario interino o laboral temporal en el Consell de Mallorca correspondiente a la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados del artículo 4.2.6, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Asimismo, se pueden quedar en situación de no disponible por circunstancias personales, aquellas personas que, antes del momento de la oferta de nombramiento o contratación, lo soliciten por escrito. En estos casos, la persona aspirante tendrá que indicar en la solicitud el periodo que quiere permanecer en esta situación, que no puede ser inferior a seis meses. Transcurrido este periodo, la persona puede solicitar pasar a la situación de disponible y, en caso de no hacerlo, continuará como no disponible.

4.1.3. Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que se las tiene que llamar para ofrecerlas un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

4.1.4. Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en el punto 4.2.6 conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el apartado 4.2.7 de estas bases.

4.1.5. El incumplimiento del deber de firmar el nombramiento/contrato previamente aceptado, la incomparecencia en el puesto de trabajo en la fecha establecida o la renuncia voluntaria de una persona en el puesto de trabajo que ocupa, supone la exclusión de la bolsa para la cual fue llamada, excepto que el caso de la renuncia voluntaria se produzca como consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra categoría del Consell de Mallorca.

4.1.6. La renuncia a ofertas que impliquen horario de tarde o jornada reducida, así como las renunciaciones motivadas por no acreditar algún requisito de ocupación del puesto de trabajo, no implicará la exclusión de la bolsa y las personas aspirantes quedarán como disponibles.

4.1.7. El personal funcionario interino o laboral temporal, cuando cese en el puesto de trabajo, tiene que remitir un correo electrónico a la Unidad de gestión de bolsas (gestiooferta@conselldemallorca.net) informando de este hecho para activarse en la bolsa correspondiente en los términos previstos en estas bases.



4.1.8. La inclusión de aspirantes a las bolsas no generará ningún derecho de contratación o nombramiento sino la expectativa de incorporación para ser contratado temporalmente, en función de las necesidades de los departamentos del Consell de Mallorca y dentro de las limitaciones que establece la legislación.

4.1.9. Sistema de gestión de llamamiento colectivo. La dirección insular competente en materia de Función Pública puede determinar la utilización del sistema de llamamiento colectivo, mediante un proceso telemático, en los casos siguientes:

- a) Cuando resulte necesario ocupar con personal funcionario interino un número elevado de puestos de trabajo de una determinada escala, subescala, clase y categoría o especialidad de las mismas características. Con carácter general, se entiende que hay un número elevado de puestos de trabajo cuando se encuentren pendientes de proveer con personal funcionario interino tres o más puestos.
- b) Cuando concurra cualquier otra causa que requiera agilizar la ocupación de unos o más puestos de trabajo. Sin perjuicio que la dirección insular competente en materia de Función Pública pueda determinar que concurren estas causas, las secretarías técnicas pueden enviar un escrito mediante el cual se solicite la selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo. En este escrito se tienen que especificar el puesto o puestos de trabajo que se quieren proveer y se tiene que dejar constancia de las causas que concurren y que justifican el uso de este sistema.

La dirección insular competente en materia de Función Pública, una vez analizada la petición, tiene que decidir si se hace uso del sistema de selección de llamamiento colectivo. En caso de que corresponda atender la petición, la dirección insular competente en materia de Función Pública, además de los puestos propuestos, puede decidir acumular al llamamiento colectivo a otros puestos de trabajo de la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad.

Los viernes, o el día hábil inmediatamente anterior, se tienen que publicar los puestos de trabajo objeto de oferta en el Portal de Selección del Consell de Mallorca.

La publicación de las ofertas puede incluir una o varias propuestas de nombramiento y se tiene que informar, para cada caso, de las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento de interinidad y la fecha prevista de incorporación.

Sólo se pueden presentar las personas que se encuentren en la situación de disponible de la bolsa activa correspondiente. No obstante, en el supuesto que el número de personas en situación de disponible de la bolsa activa sea inferior al número de puestos de trabajo que se ofrezcan, la aplicación tiene que permitir que las personas en situación de disponible de la siguiente bolsa en orden de preferencia puedan participar en el llamamiento.

Para poder optar a alguno de los puestos ofrecidos, las personas interesadas se tienen que identificar en el Portal de Selección del Consell de Mallorca mediante el sistema de identificación que se establezca. Con el acceso al Portal de Selección y con la solicitud de adjudicación de un puesto de trabajo, una vez finalizado el plazo correspondiente, se entiende otorgada la conformidad y la aceptación de la propuesta o propuestas de nombramiento a las cuales se opta.

Las personas aspirantes de la bolsa en situación de disponible, independientemente de la posición que ocupen, pueden optar o no a participar. En caso de que opten a más de un puesto, tienen que establecer un orden de preferencia.

El plazo para optar en los puestos ofrecidos finaliza a las 10.00 h del lunes o del día hábil inmediatamente posterior. Se tienen que descartar las instancias que superen este plazo. Las personas interesadas pueden desistir de la adjudicación de puestos hasta que finalice el plazo a que se ha hecho mención en el párrafo anterior. En todo caso, el desistimiento se tiene que hacer en el Portal de Selección en el que inicialmente se ha solicitado la adjudicación del puesto o puestos correspondientes.

Con carácter general, a partir de las 24 horas posteriores a la finalización de la oferta se tiene que publicar las adjudicaciones de los puestos de trabajo.

El puesto se tiene que adjudicar a la persona candidata en situación de disponible que le corresponda entre las que hayan aceptado las propuestas, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa.

Una vez publicadas las adjudicaciones, y hechas las comprobaciones pertinentes, la dirección insular competente en materia de Función Pública se tiene que poner en contacto con las personas adjudicatarias a efectos de formalizar el nombramiento. En el caso que el puesto de trabajo tenga establecidos requisitos específicos de ocupación, la persona interesada tiene que acreditarlos fehacientemente. En caso de que la persona interesada no pueda acreditar que cumple los requisitos específicos de ocupación, la dirección insular competente en materia de Función Pública se tiene que poner en contacto, a efectos de formalizar el nombramiento, con la persona que corresponda atendiendo al orden de prelación de la adjudicación publicada.

En caso de renuncia, se tiene que aplicar el criterio establecido en estas bases atendiendo a que se trate de una bolsa extraordinaria o específica.

Las propuestas de adjudicación no tienen la naturaleza de actos administrativos y no generan ningún derecho a favor de las personas interesadas. Una vez tramitado el procedimiento y comprobada la concurrencia de los requisitos exigidos, la dirección insular competente en materia de Función Pública tiene que emitir la resolución de nombramiento de personal funcionario interino o laboral temporal.

4.2 Criterios particulares relativos a la gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento extraordinario

4.2.1 Al haber una vacante, si hace falta proveerla, o en el resto de supuestos en qué, de acuerdo con la normativa vigente, se puede nombrar una persona funcionaria interina o laboral temporal, se tiene que ofrecer un puesto, en la forma establecida en la convocatoria, a las personas incluidas en la bolsa correspondiente que se encuentren en la situación de disponible prevista en el artículo 8 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, de acuerdo con la orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puesto de trabajo para ocuparlo.

Si hay más de un puesto por cubrir de las mismas características y de acuerdo con el apartado 4.1.9 de estas bases, se pueden hacer llamamientos colectivo simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

4.2.2 Como excepción, cuando se trate de la ocupación de puestos que en la relación de puestos de trabajo tienen prevista como forma de provisión la libre designación, estos pueden ofrecerse en cualquiera de las personas integrantes de la bolsa, que esté en situación de “disponible” y que cumpla los requisitos del puesto de trabajo, con independencia del número de orden que ocupe en la bolsa.

4.2.3 No obstante, para los puestos de trabajo de chófer o de secretario personal se puede ofrecer cualquier persona de la bolsa que corresponda, aunque esté en la situación de no disponible y con independencia de su situación en la bolsa por la cual fue nombrada, siempre que cumpla los requisitos previstos para el puesto.

4.2.4 Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en el cual hace falta que se presente. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes -y su disposición a incorporarse en el plazo indicado se entiende que renuncia y se le tiene que excluir de la bolsa. Este plazo para incorporarse tiene que ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al deber de preaviso del artículo 49.1 d del Estatuto de los trabajadores.

4.2.5 La comunicación con los interesados se llevará a cabo preferentemente por vía telefónica con la finalidad de agilizar las actuaciones de la bolsa. De no ser posible contactar telefónicamente, se realizará un envío mediante un sistema telemático válido (SMS/correo electrónico...), estableciendo un plazo de 24 horas desde el envío para contactar con la Unidad de gestión de bolsas y manifestar si acepta o renuncia a la oferta. Transcurrido este plazo, se entiende que la persona renuncia a la oferta.

4.2.6 A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las tiene que excluir de la bolsa correspondiente, a menos que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto del Consell de Mallorca, del IMAS, ADU o Instituto del Deporte Hípico, como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase, categoría y/o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de otra administración pública como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- d) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Consell de Mallorca como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- e) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- f) Estar, en el momento del llamamiento, en la situación de liberado sindical.

4.2.7 Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Unidad de gestión de bolsas (gestiooferta@conselldemallorca.net) la finalización de las situaciones previstas en el punto anterior de este artículo en el plazo establecido en el Decreto 30/2009.

4.2.8 Será responsabilidad y obligación de las personas integrantes de la bolsa, presentar y mantener actualizados los datos de contacto y localización (número de teléfono y correo electrónico) para asegurar un funcionamiento correcto de las ofertas que se realicen. Las personas que cambien los datos de localización lo tienen que comunicar a la Unidad de gestión de bolsas al correo electrónico gestiooferta@conselldemallorca.net.



4.2.9 El personal funcionario interino o laboral temporal, cuando cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar en las bolsas de las cuales forme parte en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron.

4.2.10. Gestión de la bolsa extraordinaria en los supuestos de mejoras:

Se consideran mejoras las ofertas de puestos de jefaturas orgánicas (jefes de servicio, jefes de sección, puestos de coordinación y jefes de unidad o similares) que hayan quedado desiertas a través de comisiones de servicios en los términos que establece su regulación, realizadas a las personas aspirantes que integran una bolsa extraordinaria y que ocupan puestos en el Consell de Mallorca.

A instancias de la secretaría técnica correspondiente, se tiene que ofrecer el puesto de trabajo de jefaturas orgánica, a la persona aspirante que corresponda por orden en la bolsa y que ocupe un puesto de trabajo en el Consell de Mallorca. Se tendrá que verificar que el aspirante cumple con los requisitos del puesto de trabajo.

La disconformidad con la mejora ofrecida, en el plazo de un día hábil (o en el día hábil siguiente, si el llamamiento se hace en viernes), supondrá que renuncia a la mejora y continuará en el puesto de trabajo que venía desarrollando. Se ofrecerá una sola mejora a cada aspirante hasta que se agote la bolsa, salvo el supuesto de que cese en el puesto de trabajo obtenido previamente mediante una mejora y que no sea por renuncia voluntaria.

La aceptación de la mejora implicará la renuncia al nombramiento anterior.

4.2.11. Nombramiento en un grupo o subgrupo superior previsto en el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de la función pública:

El nombramiento provisional en un grupo o subgrupo superior previsto en el artículo 82 bis de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se llevara a término, transitoriamente y hasta la confección de las bolsas de aspirantes provenientes de haber superado alguna prueba o ejercicio en un proceso selectivo de promoción interna, mediante las bolsas de personal funcionario interino de las cuales forme parte el personal funcionario de carrera al cual se le ofrezca un puesto de trabajo vacante, respetando siempre la orden de prelación de la bolsa.

Mientras ocupe este puesto de trabajo, el personal funcionario afectado tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo del cual es titular y se mantiene en servicio activo en el cuerpo de origen y tiene que percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo efectivamente cumplido, con excepción de los trienios y la carrera profesional, que percibirá de acuerdo con las cuantías que correspondan a la escala, subescala, clase y categoría o especialidad de origen.

4.3. Criterios particulares relativos a la gestión de las bolsas creadas mediante el procedimiento específico

4.3.1 Las bolsas específicas del Consell de Mallorca constituidas en los términos del artículo 6 del Decreto 30/2009, se utilizarán para seleccionar personal en los casos siguientes:

- a) Sustitución de personal funcionario en situación de licencia, cuando tenga una duración prevista no superior a nueve meses.
- b) Sustitución de personal funcionario en situación de reducción de jornada.
- c) Proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad por un plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho, en el caso de contrataciones interinas o de seis meses dentro de un periodo de doce por contrataciones laborales temporales.
- d) Selección de personal interino por programa temporal cuando esta se haga por un periodo inferior a seis meses del año en curso

4.3.2. Cuando haga falta nombrar personal funcionario interino mediante el sistema de bolsas específicas previsto en el artículo anterior de esta Resolución, se tiene que ofrecer el puesto a la persona aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente en la situación de disponible.

4.3.3 Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo previsto en los apartados 4.2.4 y 4.2.5 de estas bases y su disposición a incorporarse en un plazo que le sea solicitado, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo mencionado y pasa a ocupar el último puesto en la bolsa correspondiente. A las personas aspirantes que renuncien, por primera o segunda vez, de forma expresa o tácita —de acuerdo con lo que establece el apartado anterior— se las tiene que colocar en el último puesto de la bolsa, la renuncia por tercera vez sin alegar ninguna de las causas del apartado 4.2.6 constituye motivo de exclusión de la bolsa.

4.3.4. También constituye un motivo de exclusión de la bolsa la renuncia del personal funcionario interino al puesto de trabajo que esté ocupando, excepto que la renuncia sea consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otra escala, subescala, clase y categoría o especialidad del Consell de Mallorca.



4.3.5. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo se incorpora automáticamente en las bolsas de esta base de las cuales forme parte de la manera siguiente:

- a) En el caso de interinidades por sustitución, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas.
- b) En el caso de interinidades para subvenir a necesitados urgentes, extraordinarios y circunstanciales de incremento de la actividad, cuando la duración acumulada de sus nombramientos como en personal funcionario interino en la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad sea inferior a nueve meses, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas, pero únicamente se puede hacer otro nombramiento de estas características hasta el cumplimiento del plazo máximo de nueve meses.
- c) En el caso de interinidades para proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad, cuando la duración acumulada de sus nombramientos como funcionario interino en la misma escala, subescala, clase y categoría o especialidad para proveer necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de la actividad sea de nueve meses dentro de los últimos dieciocho meses, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida, pero en situación de no disponible en esta bolsa durante el tiempo necesario hasta que se complete este periodo de dieciocho meses. Lo mismo ocurre para el personal laboral temporal cuando la duración acumulada de sus nombramientos es de un periodo de seis meses dentro del plazo de doce meses.
- d) En el caso de interinidades por programa temporal, cuando se haga por un periodo inferior a seis meses del año en curso, se tiene que incorporar en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formaron estas bolsas.

