GUÍA DE BOLSAS TEMPORALES DE LANBIDE

PREGUNTAS FRECUENTES

NOTA: La presentación de las solicitudes para incorporarse a las bolsas temporales de trabajo de Lanbide, puede realizarse desde el Portal de Empleo Público de la página web de Lanbide-Servicio Público Vasco de Empleo (www.lanbide.euskadi.eus).

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 3 de noviembre y finalizará el 20 de noviembre de 2026, ambos inclusive.

1. ¿Qué carácter tienen las bolsas de trabajo?

Las bolsas tienen carácter temporal y transitorio. Estarán operativas hasta que Lanbide realice y concluya sus propios procesos selectivos (OPE) para los puestos tipo incluidos en esta convocatoria. Posteriormente se constituirán nuevas bolsas según los criterios que se determinen en ese momento.

2. ¿Cómo se estructuran las bolsas?

Las bolsas se organizan por puestos-tipo. Para cada puesto existirán dos listas:

- Lista para puestos con perfil lingüístico de euskera como requisito.
- Lista para puestos en los que el euskera no es requisito.

Las personas que acrediten el perfil lingüístico requerido formarán parte de ambas listas.

3. ¿Quién puede acceder a las bolsas?

Con carácter general, pueden integrarse las personas que:

- Reúnan los requisitos exigidos para el puesto.
- Acrediten experiencia computable en administraciones públicas o entidades del sector público en funciones equivalentes.

También podrán incorporarse:

- Personas que hayan superado al menos un ejercicio de procesos selectivos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi para puestos equivalentes.

* En este supuesto la persona solicitante deberá aportar el documento acreditativo de la nota obtenida en el proceso selectivo.

4. ¿Cuál es el plazo para presentar solicitudes?

Las solicitudes podrán presentarse desde el 3 de noviembre de 2026 hasta el 20 de noviembre de 2026, ambos inclusive. No obstante, podrán seguir presentándose solicitudes de incorporación finalizado ese plazo, que serán baremadas en el proceso anual de rebaremación.

5. ¿Qué tipos de experiencia profesional se valoran?

La experiencia profesional se clasifica en dos categorías:

-Prioridad A

-Prioridad B

¿Cuáles son los servicios de la prioridad A?

Incluyen los servicios prestados en:

- Lanbide.
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- Administración de la Seguridad Social (INSS, ISM u organismos equivalentes).
- Otros servicios públicos de empleo en funciones equivalentes.

¿Cuáles son los servicios de la prioridad B?

Son los servicios prestados en cualquier otra administración pública o entidad integrante del sector público en puestos o funciones equivalentes.

6. ¿Se suman los servicios de prioridad A y B?

No, no se suman entre sí. En todo caso, las personas con servicios de prioridad A tendrán preferencia sobre quienes únicamente dispongan de servicios de prioridad B.

7. ¿Puede una misma experiencia contar para varias bolsas?

Sí. Determinados servicios prestados podrán computarse simultáneamente en varias bolsas, especialmente en puestos administrativos, técnicos de empleo, orientación y gestión administrativa, según las funciones efectivamente desarrolladas. Así:

a) En oficinas locales, los servicios prestados en puestos administrativos o de auxiliar administrativo podrán computarse simultáneamente en las bolsas de Administrativo/a General y de Administrativo/a de Prestaciones.

b) En servicios centrales y oficinas territoriales, los servicios prestados en puestos administrativos o de auxiliar administrativo se computarán en la bolsa correspondiente al puesto tipo al que resulten vinculados conforme a las funciones efectivamente realizadas.

c) Los servicios prestados en puestos de Técnico/a de Empleo y Formación, Técnico/a de Gestión Administrativa u Orientador/a en oficinas locales podrán computarse en las bolsas de Técnico/a de Empleo y Empresas y de Técnico/a de Prestaciones.

d) En servicios centrales y oficinas territoriales, los servicios prestados en puestos de Técnico/a de Empleo y Formación, Técnico/a de Gestión Administrativa u Orientador/a se computarán en la bolsa correspondiente al puesto tipo al que resulten vinculados conforme a las funciones efectivamente realizadas.

8. ¿Cómo se valora la experiencia profesional?

La experiencia se valora por los días trabajados durante los últimos diez años:

- 0,003 puntos por día trabajado.
- Máximo anual: 1,095 puntos (1,098 en años bisiestos).

9. ¿Cómo se valora la experiencia como auxiliar administrativo?

En las bolsas de Administrativo/a General y Administrativo/a de Prestaciones:

- Si la persona ha superado la prueba de promoción interna realizada por Lanbide para la promoción de personal auxiliar administrativo a personal administrativo, los servicios de auxiliar administrativo se computarán como servicios administrativos. 0,003 puntos por día trabajado.
- Si no ha superado dicha prueba, o no la ha realizado, los servicios como auxiliar administrativo se valorarán a razón de 0,002 puntos por día trabajado.

10. ¿Cómo se valora el conocimiento de euskera?

Cuando el euskera no sea requisito del puesto, se valorará como mérito con un máximo de 1 punto:

Nivel acreditado	Puntuación
B1	0,25 puntos
B2	0,50 puntos
C1	0,75 puntos
C2	1 punto

No se otorgará puntuación adicional por un nivel superior al perfil lingüístico asignado al puesto.

11. ¿Dónde se suman los puntos obtenidos por euskera?

- Si la persona tiene puntuación en prioridad A, los puntos por euskera se añadirán a dicha prioridad.

- Si no tiene puntuación en prioridad A, se añadirán a la prioridad B.

12. ¿Qué situaciones puede tener una persona integrante de la bolsa?

Situación de disponible

La persona puede recibir ofertas de contratación temporal.

Situación de no disponible

La persona no participa temporalmente en los llamamientos por causas como:

- Estar trabajando en Lanbide.
- Renuncias.
- Sanciones.
- Causas justificadas.
- Decisión voluntaria de la persona interesada.

13. ¿Se puede causar baja definitiva en la bolsa?

Sí. Las bases reguladoras prevén determinados supuestos de baja definitiva.

14. ¿Qué preferencias puede configurar cada persona candidata?

Las personas candidatas pueden indicar sus preferencias respecto a:

- Tipo de contratación.
- Jornada.
- Ámbito geográfico.

Estas preferencias pueden modificarse en cualquier momento a través del Portal de la Persona Candidata.

15. ¿Con qué frecuencia se actualizan las bolsas?

Las bolsas se actualizarán y rebaremarán anualmente durante el primer trimestre de cada año.

16. ¿Qué aspectos se revisan en la actualización anual?

Se incorporarán:

- Nuevas solicitudes.
- Nuevos servicios prestados.
- Nuevos méritos acreditados.

17. ¿Cómo se gestionan las bolsas?

Toda la gestión se realiza electrónicamente a través de:

Portal de Empleo Público de Lanbide

Canal de información general sobre las bolsas.

Portal de la Persona Candidata

Espacio personal para:

- Realizar trámites.
- Consultar la posición en bolsa.
- Aceptar ofertas.
- Actualizar información personal y profesional.

18. ¿Qué naturaleza tienen las contrataciones realizadas a través de estas bolsas?

Las personas seleccionadas suscribirán un contrato de trabajo y mantendrán una relación laboral con Lanbide.

19. ¿Los servicios prestados en Lanbide se rebareman en las bolsas del Gobierno Vasco?

No. Los servicios prestados en Lanbide como consecuencia de llamamientos realizados a través de estas bolsas no serán rebaremados en las bolsas del Gobierno Vasco.

20. ¿Qué duración tendrán los contratos?

La duración estará vinculada a la causa temporal que motive la contratación, como, por ejemplo:

- Sustituciones por incapacidad temporal.
- Excedencias forzosas.
- Cobertura temporal de vacantes.
- Circunstancias de la producción.
- Otras necesidades temporales.

21. ¿Qué certificado de servicios prestados hay que aportar?

Las personas que actualmente están en servicio activo en Lanbide no tendrán que aportar certificado de los servicios prestados ni en Lanbide ni en la Administración General de la CAE. El resto de las personas solicitantes deberán aportar el certificado de servicios prestados que quieran que se valore.

22. ¿La superación de qué procesos selectivos permite acceder a las bolsas, art. 7 de las bases de la convocatoria? ***(nuevo)***

Únicamente aquellos que hayan sido convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi. No forman parte de ella, los organismos autónomos, los entes públicos de derecho primado como lo es Osakidetza, ni la administración foral o local (Diputaciones y Ayuntamientos)

23. ¿Qué puedo hacer si he cometido un error o he olvidado incorporar alguna documentación? ***(nuevo)***

El sistema disponible no permite la rectificación de la solicitud ya presentada ni la adición de documentación a la misma, por ello, la persona solicitante deberá presentar otra solicitud, y en este caso se entenderá que la fecha de la misma es la de la primera solicitud formulada.

24. El sistema disponible para presentar la solicitud de incorporación a las bolsas, en el apartado de servicios prestados en la Administración, pide que se indique la fecha de finalización. ¿Qué dato debo poner si continúo en esa prestación de servicios? ***(nuevo)***

En este supuesto se debe señalar cualquier fecha posterior al 20 de noviembre de 2026, pues esa es la fecha hasta la que se va a valorar la experiencia.

25. ¿Cómo se ha de acreditar el hecho de haber participado en un proceso selectivo de OPE? ***(nuevo)***

Deberá de aportarse copia de la hoja de la resolución publicada en el proceso de la OPE donde se recoge la lista de participantes con sus notas finales, en la que aparezca la identidad de la persona solicitante. Esta resolución se podrá obtener desde la web de empleo público donde aparecen todas las convocatorias de OPE, en el apartado de mis convocatorias entrando en cada OPE en su listado de documentación.

26.¿Qué puestos integran estas bolsas de trabajo?

Las bolsas se constituyen para los siguientes puestos-tipo:

- Ordenanza.
- Ordenanza-Conducción.
- Administrativo/a General.
- Administrativo/a de Prestaciones.
- Administrativo/a de Personal.
- Administrativo/a de Contabilidad.
- Técnico/a de Gestión Informática.
- Técnico/a de Asistencia Social.
- Arquitecto/a Técnico/a.
- Técnico/a de Obras y Construcciones.
- Técnico/a de Instalaciones y Mantenimiento.

- Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales.
- Técnico/a de Informática.
- Técnico/a de Normalización Lingüística.
- Técnico/a de Prensa.
- Técnico/a en Materia de Igualdad.
- Gestor/a Web.
- Técnico/a de Archivo, Biblioteca y Documentación.
- Técnico/a de Gabinete, Calidad y Evaluación.
- Técnico/a de Personal.
- Técnico/a de Organización.
- Técnico/a de Empleo y Empresas.
- Técnico/a de Prestaciones.
- Técnico/a de Administración y Servicios.