



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 84, fecha: martes, 30 de Abril de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DE CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

1443

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CRITERIOS DE CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES (GUADALAJARA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Resulta necesario garantizar, por parte de esta Corporación Municipal, la determinación y clarificación de unos criterios objetivos y generales para llevar a cabo la selección de personal que presta servicios de carácter temporal y la gestión de las Bolsas de Trabajo de las que la Corporación pueda efectuar contrataciones temporales, o en su caso, nombramientos de funcionarios/as interinos/as, para conseguir los objetivos de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

Además, debemos de tener en cuenta que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23 de la CE) y otra serie de principios consagrados en la Ley, como son:



- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Con las presentes normas se pretende conseguir una rápida asignación de recursos humanos a los servicios, mediante la gestión ágil y eficaz de las Bolsas, estableciendo unas normas de funcionamiento y regulando un sistema de gestión transparente que permita un control efectivo interno desde el Área de Recursos Humanos, representantes sindicales, así como externo por las personas interesadas.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares conforme a los siguientes supuestos:

1.- Nombramiento de personal funcionario interino en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares que se encuentren vacantes, por un máximo de tres años; o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente, así como para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos, durante el tiempo estrictamente necesario.

2.- Nombramiento de personal funcionario interino para la ejecución de programas temporales de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no podrá ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

3.- Nombramiento de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

4.- Contrataciones de personal laboral temporal.

Artículo 2.- Definición y principios de actuación

El presente Reglamento tiene por objeto la gestión y funcionamiento de las



diferentes Bolsas de Trabajo de las categorías profesionales que sean necesarias para cubrir las necesidades laborales que se planteen en los servicios municipales del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

En la selección del personal integrante de las Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares se respetarán los siguientes principios:

- a. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las Bolsas.
- b. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- c. Mérito y Capacidad.
- d. Transparencia en la gestión del proceso.

La gestión de las Bolsas de trabajo corresponde al departamento de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Yunquera de Henares. Las dudas y problemas que se presenten en la aplicación e interpretación de las presentes normas, serán resueltas por la Alcaldía o, en caso de delegación, por la Concejalía de Personal.

Artículo 3.- De la creación de las bolsas de trabajo.

La Alcaldía o la Concejalía de Personal por delegación en su caso, es el órgano competente para aprobar la creación de bolsas de trabajo y los procesos de selección para su constitución conforme a la normativa aplicable para selección de plazas temporales.

Las bolsas de trabajo se formarán conforme al principio de especialización laboral, atendiendo al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

Su constitución podrá realizarse mediante los siguientes sistemas:

A.- Convocatoria específica de bolsas de trabajo.

Este sistema específico lleva a la generación automática y ordenada de bolsa de trabajo al amparo del art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y solamente se podrá convocar por las necesidades producidas e inexistencia de bolsa de trabajo del puesto o categoría determinado.

B.- Convocatoria de plazas de oferta de empleo.

Las convocatorias de plazas fijas o de promoción interna podrá contemplar la posibilidad en las bases, una vez finalizados los procesos de selección, que los aspirantes que no hayan obtenido plaza y hayan superado alguna o algunas de las pruebas del proceso conforme determine la propia convocatoria o resolución que se dicte al respecto, podrán formar parte de una bolsa de trabajo en la categoría o puesto convocado.

En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se podrá realizar mediante convocatoria específica para formar una Bolsa de Trabajo



Excepcionalmente, y cuando el departamento de servicios municipales lo considere conveniente, también pueden integrar o ampliar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

También podrán utilizarse otras Bolsas de trabajo del Ayuntamiento cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.

Las bolsas de trabajo tendrán una duración indefinida, y se extinguirán por su agotamiento o, en su caso, por su sustitución de bolsas de trabajo resultantes de otras convocatorias conforme a las reglas establecidas, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continuaran hasta su finalización.

En otros supuestos la Comisión Paritaria del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, previo acuerdo por mayoría de sus miembros, podrá proponer o plantear la extinción de una bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso, de rendimiento o renuncia de la totalidad de sus miembros.

En los casos en que se agoten o no existan bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha y/o a la Oficina Local de Empleo del Ayuntamiento para realizar una preselección de personas aspirantes, mediante oferta genérica en la que se detalle el perfil del puesto o categoría profesional a efectos de que envíe relación de demandantes de empleo. Además, la oferta se publicará en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web municipal, y se remitirá por correo electrónico a los representantes sindicales, dando un plazo de cinco días naturales para la presentación de solicitudes de participación.

Se designará una Comisión de Valoración compuesta por tres miembros a los efectos de realizar la selección del candidato más idóneo. La selección a través de este sistema deberá realizarse de forma ágil, dada la urgencia y excepcionalidad.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

Artículo 4.- Solicitudes de servicios de carácter temporal.

1.- El departamento de Servicios Municipales tramitará de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las diferentes áreas municipales le dirijan, previa aprobación por la Concejalía Delegada de personal.



2.- En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

- a) Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
- b) Carácter ordinario o urgente de la contratación. En este último caso, deberá justificarse la urgencia.
- c) Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.

3- Para el caso de que se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán de contener, además, la siguiente información:

- a) Tareas concretas a desarrollar.
- b) Puestos a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño: Titulación requerida, Jornada de trabajo y horario propuesto, Ubicación del puesto y cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección.

Artículo 5. De las situaciones en las que puede hallarse una persona integrante de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

Las diferentes situaciones en las que una persona puede encontrarse dentro de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares son las siguientes que se detallan:

1. Disponible.
2. En activo
3. Ilocalizable.
4. Baja Temporal.
5. Baja Definitiva.

De esta manera, se entenderá por cada una de las siguientes situaciones lo siguiente:

1.- DISPONIBLE.

Se encuentra en la lista de personas candidatas de una Bolsa de Trabajo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

Aquel candidato que no acepte un primer nombramiento o contrato ofertado (sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de "baja temporal") pasará como "Disponible" al final de la bolsa de trabajo correspondiente. En el caso de que estos candidatos rechacen una oferta de trabajo por segunda vez, sin alegar motivo o justificación alguna, pasaran a la condición de "baja definitiva".



La no respuesta en plazo a una oferta de trabajo no urgente será considerada como un rechazo a esa oferta.

2.- EN ACTIVO

Se encuentra en situación de "En Activo" desde el momento que acepte un contrato o nombramiento en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/ nombramiento, las personas "en activo" pasarán nuevamente a la situación de "Disponible", manteniendo su posición inicial en la lista de origen.

3.- ILOCALIZABLE.

El departamento de Servicios Municipales procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas personas integrantes de una Bolsa de trabajo que no contesten a una oferta de trabajo, realizada según lo dispuesto en el Artículo 6 del presente Reglamento.

En esta situación no se efectuara oferta de trabajo alguna.

Aquellas personas que sean dadas en alta en la situación de "ilocalizable", y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, siempre que en ese plazo no hayan facilitado nuevos datos para localizarles, pasarán a la situación de "baja definitiva".

4.- BAJA TEMPORAL.

Pasará a esta situación quien:

- a) Lo haya solicitado voluntariamente.
- b) Alegue alguna de las causas debidamente justificadas para renunciar a un nombramiento o contrato, de las establecidas en el Art. 8.2 de este Reglamento.

Cuando no se presente, en el plazo de 5 días hábiles , la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de " baja temporal" correspondiente, se considerará que la persona candidata rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de "baja temporal", la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del departamento de servicios municipales mediante correo electrónico u otro medio escrito, pasando nuevamente a la situación de "Disponible", manteniendo su posición en la lista.

No se efectuarán ofertas de trabajo alguna al candidato en esta situación.

5.- BAJA DEFINITIVA.

Pasarán a esta situación a aquellos candidatos/as que:



- a) Voluntariamente así lo soliciten, o quien voluntariamente causa baja en si relación de empleo con el Ayuntamiento de Yunquera de Henares.
- b) Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida para ello. En cualquier caso, la baja definitiva se producirá solamente en la Bolsa de Trabajo correspondiente.
- c) Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- d) Hayan sido separados del servicio mediante expediente disciplinario.
- e) No hayan superado el periodo de prueba o prácticas. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando la persona trabajadora ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- f) Hayan sido objeto de informe negativo por escrito del responsable del Servicio al que esté adscrito.

La persona responsable del Área correspondiente deberá hacer llegar al Servicio de Personal, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe indicando las causas objetivas por las que, a su juicio, considere a la persona trabajadora no apta para ser titular de futuros nombramientos o contratos en esas mismas funciones.

El Servicio de Personal procederá a analizar dichos informes y determinará si la persona candidata no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de funciones idénticas o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo. De dicha decisión se dará traslado a la persona en cuestión, disponiendo ésta de un plazo de diez días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda.

- g) Permanezcan más de 6 meses en la situación de "llocalizable".
- h) Rechacen una oferta de trabajo por segunda vez.

Artículo 6.- De la gestión y de la Ordenación de las Bolsas de Trabajo.

1.- La gestión de las Bolsas de trabajo corresponderá al departamento de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

Todos los movimientos que se produzcan en las Bolsas de Trabajo deberán figurar periódicamente actualizados en las Bolsas publicadas en la web municipal, de manera que las personas incluidas en las mismas, así como la representación sindical, puedan tener conocimiento de los mismos de cara a realizar las actuaciones legítimas que les asistan.

2.- Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la Bolsa



correspondiente, entre las personas que se encuentren en la situación "Disponible".

El orden de prelación en las bolsas de trabajo vendrá determinado por la mayor puntuación final obtenida en las mismas. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, si la hubiere, y si persiste dicho empate se procederá al sometimiento a un sorteo con las garantías necesarias que resuelva el Tribunal o comisión de la convocatoria de la bolsa o del proceso selectivo.

3.- Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica y/o por correo electrónico.

4.- Si resulta infructuosa la comunicación telefónica con el aspirante, del departamento de servicios municipales realizará un intento de comunicación o aviso a través del correo electrónico. Se le indicará que dispone de 24 horas para responder por e-mail a la oferta de trabajo, contadas estas desde la hora del envío del correo electrónico.

En el caso de que no haya respuesta en las 24 horas siguientes al envío del correo electrónico, la oferta se entenderá que ha sido rechazada, y se procederá a declara como "ilocalizable" a esta persona.

La oferta enviada vía correo electrónico, se imprimirá y se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Las respuestas afirmativas fuera del plazo de 24 horas, no serán tenidas en cuenta y solo tendrán el efecto de devolver a este aspirante en situación de " ilocalizable" a la situación " Disponible", " baja temporal" o " baja Definitiva", según proceda.

5.- En el caso de que la contratación fuera urgente, se hará un único intento de comunicación o aviso de forma telefónica. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

6.- Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un registro de las Bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contactos llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos; dicha justificación o consulta quedará registrada a través del correo electrónico aportado a tal efecto.

7.- En el caso de aquellas personas que figuren a la fecha de aprobación de este Reglamento en Bolsas de Trabajo municipales, se les requerirá formalmente para que en el plazo de 15 días hábiles faciliten direcciones de correo electrónico para poder realizar la práctica de los avisos que se recoge en este Reglamento.

En posteriores incorporaciones, la aportación de un número de teléfono y al menos una dirección de correo electrónico será requisito preceptivo para la inclusión en las Bolsas de Trabajo.



Artículo 7.-Finalización del nombramiento.

Las personas nombradas para la cobertura de un puesto vacante finalizarán su relación de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria por la que se establezca la bolsa de trabajo, quedando en situación de "Disponible" a la espera de nuevos nombramientos.

Artículo 8.- Renuncia.

1.- Se entiende por renuncia la no aceptación de una oferta de trabajo o la no contestación en plazo a una oferta de trabajo.

La no aceptación de una oferta de contrato sin causa justificada supondrá pasar al final de la lista, y la segunda no aceptación supondrá el paso a la situación de " baja definitiva".

La rescisión unilateral del contrato de trabajo por parte del empleado/trabajador conllevará automáticamente la "baja Definitiva" del aspirante en la Bolsa de trabajo.

Cuando una persona estuviese integrada en varias Bolsas de trabajo del Ayuntamiento, su exclusión definitiva de una de ellas no le excluirá de las restantes.

2.- Motivos justificados de renuncia a una oferta de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta las siguientes circunstancias:

- Estar contratada en empresa privada con alta en la Seguridad Social.
- Estar trabajando como autónoma con licencia fiscal, con acreditación suficiente.
- Tener contrato o nombramiento en vigor con cualquier Administración Pública.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante genérico médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- Estar en alguna situación que, de acuerdo con la normativa en vigor, pudiera dar lugar a una excedencia para el cuidado de hijos o hijas por nacimiento o adopción.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar debidamente acreditada.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma



localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro de Parejas de Hecho, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración o inscripción en el citado Registro.

3.- En cualquier caso, el aspirante deberá justificar debida y documentalmente la existencia de dichos motivos, bajo sanción de ser dado de baja y excluido de la bolsa de trabajo por desistimiento unilateral injustificado del puesto ofertado.

4.- Una vez comunicado al departamento de servicios municipales la finalización de la causa por la que se rechazó el contrato o nombramiento, o su disponibilidad, se le activará automáticamente en la Bolsa como personal "Disponible" para posibles ofertas, no perdiendo su posición en la Bolsa de Trabajo.

Artículo 9.- Datos de los Componentes de la Bolsa

Las personas integrantes de las Bolsas deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de la Bolsa y estarán obligadas a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos. Podrán facilitar más de un número de teléfono para ayudar a su localización, así como una dirección de correo electrónico.

Artículo 10.- Información de Datos Recogidos

Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero que constituya la base de datos de Bolsas de Trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El fichero quedará bajo la responsabilidad del Área competente en materia de Recursos Humanos.

La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión del personal de las Bolsas.

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en esta materia, y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, supresión, limitación del tratamiento, a la portabilidad, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas así como el derecho de información ante el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Yunquera de Henares.



Artículo 11.- Publicación de las Bolsas.

1.- Una vez finalizado el proceso selectivo y la correspondiente constitución y aprobación de las Bolsas de Trabajo, las mismas serán publicadas en el tablón de anuncios, así como en la página web del Ayuntamiento de Guadalajara. Todos los movimientos que se produzcan en las Bolsas de Trabajo deberán figurar periódicamente actualizados en las Bolsas publicadas en la web municipal.

2.- A los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en las Bases aprobadas para regir las correspondientes convocatorias de plazas, Bolsas de Trabajo o cualquier otro proceso selectivo del que se derive la constitución, renovación o ampliación de cualquier Bolsa de Trabajo, se incluirá una cláusula por la que se solicitará el consentimiento expreso en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo para el tratamiento de los datos personales necesarios para la transparencia en la gestión de las Bolsas puedan ser conocidos por el resto de los integrantes de la Bolsa.

3.- Quien no otorgue el consentimiento para el tratamiento de los datos con la finalidad exclusiva de la gestión de las Bolsas de trabajo, no será incluido en la bolsa formada a resultas de dicho proceso selectivo.

Disposición Adicional

En las Bases de las Convocatorias de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público se especificará aquellos casos en los que, atendiendo a características en el acceso a dichos Cuerpos, como pudiera ser la necesidad de superar cursos o periodos de prácticas, o a las tareas desarrolladas por los mismos, no se procederá a la Creación de Bolsa de Trabajo.

Disposición Transitoria

El Reglamento regulador de los Criterios de Constitución y de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Yunquera de Henares se aplicará a las Bolsas que se encuentren en ejecución a su entrada en vigor, salvo lo dispuesto sobre las renunciaciones respecto a los aspirantes ya excluidos definitivamente de las mismas.

No obstante, los nombramientos y contratos vigentes al tiempo de la entrada en vigor de este Acuerdo serán respetados hasta su finalización, produciéndose a continuación los llamamientos conforme el orden y criterios establecidos en este Reglamento.

En Yunquera de Henares, a 25 de abril de 2024. Documento firmado por el Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-



Administrativa.

En Yunquera de Henares, a 25 de abril de 2024. Documento firmado por el Alcalde,
Lucas Castillo Rodríguez.