



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORTILLO

Secretaría

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Ayuntamiento de Portillo de fecha 19 de febrero de 2020, referido a la aprobación provisional del Reglamento de la Bolsa de Empleo Municipal sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artº 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo definitivo, publicándose el texto íntegro del citado Reglamento, tal y como figura en el Anexo I de este anuncio.

Contra este acuerdo, conforme el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Portillo, 9 de Julio de 2020.- El Alcalde.-Fdo.: Juan Antonio Esteban Salamanca.





ANEXO I

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORTILLO (Valladolid)

Exposición de motivos

Con la regulación de bolsas de empleo se pretende establecer, de una parte, una ordenación determinada y objetiva de la valoración de los méritos, el orden de llamada y las causas de no disponibilidad de la bolsa respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; y de otra, una rápida asignación de recursos humanos a los servicios municipales, mediante la gestión ágil y eficaz de las bolsas de empleo.

Es por tanto que se considera preciso establecer las normas que para este Ayuntamiento deban regir en la selección del personal laboral que cubra las vacantes y plazas de carácter temporal de acuerdo con un procedimiento basado en los mencionados principios y que asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento del personal temporal.

A este efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras corporaciones locales, se propone la creación de una Bolsa de Empleo como instrumento de selección y nombramiento con la regulación que sigue.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación y gestión del procedimiento para la creación y gestión de Bolsa de Empleo mediante las cuales el Ayuntamiento de Portillo pueda disponer de un sistema de selección de personal laboral temporal, con el fin de cubrir de forma ágil y transparente las correspondientes bajas, vacaciones, licencias, permisos, Incapacidad Temporal (IT) de plazas o puestos de personal laboral, en los servicios municipales de la Guardería, Biblioteca y de la Residencia de la 3ª edad; y en el área de servicios múltiples (obras, servicios, jardines, limpieza de instalaciones municipales, trabajos en eventos puntuales, así como otras plazas de carácter laboral que existan y/o puedan surgir).

1.2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la Bolsa de Empleo será el cauce de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

1.3. La contratación de personal laboral temporal por parte de este Ayuntamiento debe inspirarse en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad enunciados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como los principios adicionales regulados por el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4. Una vez aprobado el presente Reglamento, las oportunas convocatorias de Bolsa de Empleo se realizarán por el órgano competente.

Artículo 2.- Concepto de Bolsa de Empleo.

2.1. Se denomina "Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Portillo" a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, con destino a cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento o en la plantilla incluida en el anexo al Presupuesto de la Corporación.





2.2.. En ningún caso la mera pertenencia a una Bolsa de Empleo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de selección regulado en este Reglamento mediante la designación de un integrante de la Bolsa de Empleo para la contratación ofertada.

Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la Bolsa de Empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que pudieran suponer o propiciar la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Artículo 3.- Ámbito temporal

Las Bolsas de Empleo tendrán una vigencia de dos años desde su aprobación.

Artículo 4.- Publicidad

Las Bolsas de Trabajo deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Sin perjuicio de ello, dentro de los límites establecidos en las disposiciones normativas en materia de protección de datos personales, el órgano competente facilitará el acceso, por medios electrónicos, a la información relativa a las distintas Bolsas de Trabajo existentes a aquellas personas que tengan la condición de interesadas en las mismas y, en particular, a los órganos de representación del personal al servicio de la administración municipal.

Artículo 5.- Incompatibilidades.

Durante el desempeño temporal en que se esté cubriendo la plaza será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración, Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Artículo 6.- Funcionamiento de la Bolsa

1. Apreciada la necesidad de contratación, se procederá a efectuar el llamamiento al primer aspirante a través de llamada telefónica. Se realizarán un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas.
2. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.
3. De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con la Unidad organizativa que gestione las Bolsas de trabajo.
4. La persona contactada deberá dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación.
5. De no recibir contestación dentro del referido plazo, se efectuará el llamamiento, de la misma manera, a la siguiente persona integrante de la Bolsa.

Artículo 7.- Rechazo de ofertas

La no aceptación de una oferta o la renuncia a la misma, formulada expresamente o no presentándose a firmar el correspondiente contrato o a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento supon-





drá la baja definitiva del interesado de la bolsa de que se trate, salvo que concurra alguna de las causas de justificación a que se refiere el apartado siguiente.

Se consideran causas justificadas para el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria/o interina/o, las siguientes:

- a) Enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación del correspondiente parte de baja expedido por el Sistema de Salud o certificado médico oficial.
- b) Encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará mediante la presentación de copia del correspondiente Libro de Familia.
- c) Encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, por encontrarse desempeñando servicios, en el momento del llamamiento, en cualquier Administración Pública o en la empresa privada, o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la correspondiente Administración Pública.
- d) Estar al cuidado de un familiar hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, cuando este, por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñase actividad retribuida, hasta el plazo máximo establecido para la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- e) Encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Dicha situación se justificará mediante la presentación de copia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- f) Ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación de copia del correspondiente nombramiento.
- g) Participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes

La persona integrante de Bolsa en la que se dé una causa justificada deberá presentar la documentación acreditativa de la misma en el Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento.

Siempre que el interesado pueda acreditar que su renuncia lo es por los motivos expuestos en el apartado precedente, quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciase al segundo contrato que pudiera ofrecérselo, por motivo de estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa, y en el caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reserva el orden que venía ocupando.

Toda persona inscrita en cualquier Bolsa del Ayuntamiento para puestos de trabajo de personal laboral de carácter temporal, no podrá superar con carácter general en un solo contrato o en varios, 24 meses de contratación, siempre que ello no se oponga a la legislación vigente.

Cuando el periodo de duración del contrato sea inferior a un mes, el trabajador quedará en turno de reserva para un nuevo contrato con el que completar, como mínimo, tal periodo durante la vigencia de la Bolsa.





Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

- a. Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b. No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.
- c. Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.
- d. La renuncia voluntaria o la ruptura de la relación laboral temporal con el Ayuntamiento.

Artículo 8.- Características de la Bolsa

1. La Bolsa de Empleo que se convoque por el órgano competente podrá tener una vigencia máxima de dos años desde su resolución definitiva.
2. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.

Artículo 9.- Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. También podrán presentar solicitud los mayores de dieciséis años para aquellos puestos de trabajo que no les estén vetados por la legislación vigente, y que cuenten además con las autorizaciones de padres o tutores impuestas por la normativa, las cuales deberán adjuntarse a la solicitud.
- b) Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, en aplicación de los Tratados internacionales celebrados por ésta y ratificados por España.

También podrán presentar solicitud los extranjeros no comunitarios, que cuenten con permiso de residencia o permiso de trabajo, los cuales deberán adjuntarse a la solicitud.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Para aquellos puestos en los que se requiera titulación, estar en posesión de la misma.
- f) Cualquier otro requisito que de forma específica se incluya en la convocatoria por las exigencias del puesto.

Artículo 10.- Documentación a presentar

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud normalizada (anexo I) y la hoja de autobaremación (anexo II), una por cada puesto que solicite, con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

- a. DNI o NIE.





- b. Informe de vida laboral actualizado en el momento de la solicitud.
- c. Contratos de trabajo.
- d. Certificados de empresa o nóminas.
- e. Aquellos solicitantes que aleguen causas familiares, serán necesario la aportación del libro de familia.
- f. Resolución, cuando proceda, de reconocimiento de minusvalía igual o superior al 33 %. Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- g. Autorización de padres o tutor en caso de menores de dieciocho años.
- h. Documentación relativa a la experiencia, méritos académicos y formación valorable en el presente proceso conforme al artículo 9 de las presentes bases.
- i. Titulación académica o equivalente en las categorías profesionales en que así se requiera, según se relaciona a continuación, sin perjuicio de modificación por la legislación aplicable:

Guardería

Titulación exigida: maestro/a con la especialización de Educación Infantil o el título de Grado equivalente, o con el título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. Conforme al DECRETO 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

Estar en posesión del Certificado de Delincentes Sexuales donde No Conste información penal relativa a su persona. Conforme a Decisión Marco 2009/315/JAI del Consejo de 26 de febrero.

Biblioteca

Titulación exigida: Título Bachillerato y/o Grado Medio.

Monitor deportivo

- a) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- b) Técnico Superior en Acondicionamiento Físico.
- c) Técnico Deportivo de la modalidad y especialidad deportiva correspondiente.
- d) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- e) Grado o licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- f) Maestro especialista en Educación Física
- g) Monitor de Ocio y Tiempo Libre

Estar en posesión del Certificado de Delincentes Sexuales donde No Conste información penal relativa a su persona. Conforme a Decisión Marco 2009/315/JAI del Consejo de 26 de febrero.

Residencia

Titulación exigida:

Gerocultor:

- a) Técnico de Atención Sociosanitaria.
- b) Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales
- c) Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Cocinero:





Titulación exigida: Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Operario de servicios múltiples

Titulación exigida:

Peón: Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Albañil

- Título Oficial de Graduado Escolar/ Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Acreditación de formación o experiencia como Oficial de 1ª.

- Formación correspondiente en prevención de riesgos laborales.

Artículo 11.- Presentación de solicitudes

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o festivo el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil, únicamente para este trámite.
2. Las solicitudes se deberán realizar en el modelo normalizado por el Ayuntamiento, pudiendo ser presentadas en el Registro General del mismo o en los lugares y formas alternativos reconocidos por la legislación vigente. Junto a la solicitud deberá presentarse la documentación adicional exigida en el presente Reglamento.
3. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, las presentadas fuera de plazo, aquellas a las que le falte la documentación pertinente, así como aquellas presentadas por aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos, serán excluidas del procedimiento de creación de las bolsas, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.
4. Los aspirantes deberán presentar una única solicitud donde indique el o los servicios municipales en que quiera ser incluido quedando vinculada a los datos en ella presentados.

Artículo 12.- Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, examinada la documentación por la Comisión de Valoración, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de alegaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones, dicha lista quedará elevada a definitiva; y en el caso de presentarse, serán examinadas por la Comisión de Valoración quien propondrá a la Presidencia la estimación o desestimación de la misma. La Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva, admitiendo o rechazando las alegaciones presentadas, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Baremación de solicitudes

1. Una vez la lista de admitidos y excluidos resulte firme, la Comisión de Valoración procederán a ordenar por puntuaciones de mayor a menor las solicitudes presentadas para cada puesto.
2. El método de puntuación será el baremo fundamentado en la documentación adicional aportada.





3. Los listados con los participantes en cada oficio serán publicados con la nota correspondiente ordenadas con carácter definitivo.
4. En el plazo de mínimo 5 días desde la publicación inicial de los listados o de cada una de sus posteriores actualizaciones, podrán los interesados presentar reclamación por errores materiales detectados en la baremación, no pudiendo servir la misma para la presentación extemporánea de una solicitud, aportación de documentación no presentada en el plazo establecido o acreditación de cumplimiento de requisitos fuera de plazo.
5. Pasado el plazo de reclamaciones, los listados podrán ser retirados de su publicación, pudiendo cualquier interesado integrante de la lista consultar ésta en todo momento, si bien no los datos personales de otros aspirantes.

Artículo 14.- Proceso selectivo

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en la Bolsa de Empleo, el concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional:

Como máximo se podrán alcanzar 10 puntos en este apartado.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza de igual o similar categoría a la que se opta, acreditándose mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, con expresa mención al tipo de contrato: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada en puestos de similar categoría, pudiendo acreditarse dicho requisito mediante la vida laboral expedida por la Seguridad Social junto a contrato donde conste la categoría profesional: 0,10 puntos.

Se despreciarán las fracciones inferiores a un mes. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente la puntuación.

2. Méritos Académicos:

Como máximo se podrán alcanzar 7 puntos en este apartado.

1. Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido y relacionado con el puesto al que se opta, 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.
2. Por titulación de Formación Profesional Específica relacionada con el puesto de trabajo, 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.
3. Por cada Certificado de profesionalidad acreditado y relacionado con el puesto al que se opta 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.

3. Formación:

Como máximo se podrán alcanzar en este apartado 5 puntos.

Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologados por organismo oficial.





- a) Entre 20 horas y 50 horas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 75 horas: 0,20 puntos.
- c) Entre 76 y 100 horas: 0,40 puntos.
- d) Entre 101 y 125 horas: 0,60 puntos.
- e) Entre 126 y 150 horas: 1 punto.
- f) De más de 150: 2 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración o sean menores de 20 horas no serán valorados.

4. Prueba de Conocimientos:

El Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión de Valoración, se reserva la facultad de someter a los aspirantes a la Bolsa o a quienes ya integren la Bolsa de un puesto concreto, a la realización de pruebas de conocimientos, cuando los puestos a cubrir aconsejen la comprobación de que los aspirantes reúnen los conocimientos necesarios para el desempeño del indicado puesto de trabajo.

En este apartado se podrá obtener una puntuación máxima de 20 puntos.

Artículo 15.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará compuesta por los miembros que a continuación se detallan, con el mismo número de suplentes.

Presidente • Dos Vocales, actuando uno de ellos como secretario, todos ellos miembros de Administración Local, que serán nombrados a través de la resolución del órgano competente que apruebe la convocatoria de bolsa de empleo.

Cuando deba celebrarse una prueba de conocimientos, el órgano competente nombrará un Tribunal calificador que se ajustará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros de la Corporación podrán participar en el proceso, en calidad de observadores.

Artículo 16.- Constitución de la Bolsa de Empleo

La Comisión valorará los méritos aportados junto con la solicitud y elaborará la lista que constituya la Bolsa de Empleo ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes admitidos.

En caso de empate se seguirán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad utilizando el siguiente orden:

- 1º Puntuación examen
- 2º Formación
- 3º Experiencia
- 4º Méritos académicos

Artículo 17.- Exposición pública de la lista de valoración provisional.

1. La Comisión de Valoración expondrá la lista de admitidos definitivos con la puntuación obtenida en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal durante el periodo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a su exposición pública.
2. Durante el citado plazo los interesados podrán consultar el listado y presentar las alegaciones, en el plazo de 5 días establecido en el artículo 8 del presente Reglamento, que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida.





3. La Comisión de Valoración procederá en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del periodo de exposición pública a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación, aprobándose definitivamente por resolución del órgano competente.

Artículo 18.- Recursos contra la aprobación de la Bolsa de Empleo.

1. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de empleo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.
2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Artículo 19.- Recursos contra el nombramiento personal.

1. Contra los acuerdos relativos al nombramiento de personal, los interesados podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.
2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en las presentes Bases.

DISPOSICIÓN FINAL- ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento regulador de la Bolsa de Empleo de Portillo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

