

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56

LEGANÉS

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 24 septiembre de 2024, ha acordado:

Primero.—Aprobar la Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo que seguidamente se detalla.

INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS

PREÁMBULO

El artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), dispone que todos los procedimientos y sistemas de selección del personal funcionario y laboral, aunque su vínculo haya de ser temporal, deben realizarse siguiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y además los de:

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

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 TREBEP señala que aquella habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, con la finalidad esencial de proveer al Ayuntamiento de un instrumento normativo para la correcta gestión de las necesidades de empleo temporal, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil mediante un sistema de bolsas o listas públicas, como instrumentos idóneos para atender las necesidades de realizar nombramientos interinos y contrataciones temporales.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en los procesos de selección del personal funcionario o laboral interino.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, pues no establece cargas administrativas añadidas y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, conformados por la articulación de procesos ágiles y rápidos en la selección del personal temporal para la cobertura transitoria de las necesidades coyunturales de personal en los distintos servicios, garantizando el acceso de la ciudadanía a las funciones públicas bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

A. Definición de bolsas de trabajo

1. Son bolsas de trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas con carácter temporal por el Ayuntamiento de Leganés que hayan sido elaboradas con sujeción al sistema recogido en estas normas.

2. Con el término de bolsas de trabajo se define a un sistema por el cual se recurre a aquellas personas que han participado en un proceso selectivo de acceso libre convocado en ejecución de Oferta de Empleo Público y que han superado al menos una de las pruebas selectivas o bien personas que han participado en procesos específicos para constitución de bolsa de trabajo y que hayan superado todas las pruebas selectivas.

B. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Instrucción tiene por objeto la constitución, funcionamiento y selección del personal a incluir en la bolsa de trabajo temporal para el desempeño provisional de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés mediante el nombramiento de personal funcionario interino o mediante la contratación de personal laboral temporal según corresponda a la naturaleza jurídica funcional o laboral de los puestos.

2. Las bolsas de trabajo serán utilizadas para la contratación temporal en sus diferentes modalidades y de conformidad con la vigente legislación y en su caso para el nombramiento de personal funcionario interino conforme a lo establecido en el TREBEP y por tanto tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal con carácter temporal; todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y celeridad.

3. La vinculación temporal al Ayuntamiento de Leganés no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el mismo sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias.

4. El sistema para conformar las bolsas de trabajo se generará a través de los procesos selectivos de acceso libre convocados para la cobertura de plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público (OEP) y en cuyas bases se contemple la creación de bolsa de trabajo; sin perjuicio de lo anterior, se podrá acudir a convocatorias públicas específicas en ausencia de bolsas de trabajo.

5. Excepcionalmente, cuando no haya tiempo razonable para desarrollar una convocatoria según el apartado anterior, sólo en el caso de estar agotada la bolsa de trabajo y sea precisa una incorporación inmediata por razones de urgencia y necesidad justificada, se podrá acudir a una convocatoria mediante Oferta Genérica al Servicio Público de Empleo (SEPE) de conformidad con la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino “Boletín Oficial del Estado” número 143, de 15 de junio de 2002, que señala, de forma literal que “por razones de plazos o de dificultad para captar candidatos, podrá recurrirse, con carácter excepcional, a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección”; dicha convocatoria se publicará además en el tablón de anuncios y edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Leganés. Dicha selección no tendrá la consideración de bolsa de trabajo. Los aspirantes presentados a través de las dos vías (los propuestos por el Servicio Público de Empleo y los presentados a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés) serán seleccionados por una Comisión de selección formada al efecto, por un procedimiento de mérito y capacidad. El acta en la que se ordenen los aspirantes y se proponga a los más idóneos, motivará el nombramiento o la contratación.

Las incorporaciones que resulten de este procedimiento excepcional se efectuarán en todo caso por el tiempo imprescindible sin que en ningún caso pueda establecerse relación funcional ni tampoco relación laboral en la modalidad de interinidad por vacante.

Paralelamente a la petición al SEPE se procederá a la convocatoria de proceso de cobertura definitiva si la plaza estuviera ofertada en OEP o la convocatoria de bolsa de trabajo específica, conforme a lo dispuesto en esta normativa.

C. Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo

1. La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

El Servicio de Recursos Humanos llevará un registro de las bolsas de trabajo vigentes, en el que figurarán los aspirantes con su situación, y los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo en cada llamamiento, así como las respuestas recibidas por parte de estos.

No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación del personal, a través de la Mesa General de Negociación u órgano que la sustituya entablándose la negociación que pudiera corresponder. Además, los miembros de dicha Mesa podrán consultar en cualquier momento el estado de cualquier bolsa.

2. Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de bolsa de trabajo responderá a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o funcionarios interinos previstos en la legislación vigente y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

3. El Departamento de Recursos Humanos determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar así como su duración, o en su caso el nombramiento de funcionario interino con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

4. Las personas de cada lista tienen derecho a consultar su situación.

Las secciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Leganés podrán, previa solicitud, conocer el estado de las listas y acceder a los informes correspondientes a las selecciones realizadas, así como a las contrataciones/nombramientos consecuencia de las mismas, respetándose en todo momento las prescripciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

La comisión de seguimiento del convenio/acuerdo regulador, u órgano que la sustituya tendrá las siguientes funciones relacionadas con la gestión de las bolsas de trabajo temporal:

- Tener conocimiento de las reclamaciones que se presenten por las personas componentes de las bolsas de trabajo temporal.
- Proponer nuevas normativas o modificaciones, así como procedimientos o protocolos de desarrollo de esta instrucción.
- Proponer el paso a la situación de histórica de las bolsas de trabajo temporal que se considere que no deben estar ya operativas.
- Negociar las propuestas de bases de convocatorias en los casos de creación de bolsas no provenientes de desarrollo de procesos selectivos incluidos en la OEP.

D. Constitución de bolsas de trabajo

1. El sistema general para conformar las bolsas de trabajo será a través de los procesos selectivos de acceso libre convocados para la cobertura de plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público (OEP) para el ingreso con carácter definitivo en las escalas, subescalas, clases y categorías en las que se integran las plazas de personal funcionario y laboral y en cuyas bases se contemple la creación de bolsa de trabajo, con aquellos aspirantes que aprueben al menos uno de los ejercicios que compongan las pruebas selectivas. Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza prevalecerá sobre la anterior vigente de la misma categoría.

2. En ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo previstas en el párrafo anterior, se podrá constituir una bolsa de trabajo temporal mediante convocatorias públicas específicas publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Este sistema selectivo constará de pruebas de conocimientos. Si se agotara esta bolsa de trabajo y no se hubiera realizado una OEP se procederá a nueva convocatoria por este sistema.

Las convocatorias públicas específicas que se realicen por agotamiento de una bolsa de trabajo debido a encontrarse en activo los aspirantes de la misma se añadirán como lista anexa a la bolsa existente.

3. La constitución de una bolsa de trabajo para la misma categoría, por cualquiera de ambos procedimientos, supondrá la extinción de la existente, siempre que hayan transcurrido más de dos años desde la constitución de la ya existente. Si hubieran transcurrido menos de dos años desde dicha constitución, la última bolsa originada se añadirá a la inicial extinguiéndose dicha bolsa inicial una vez superados los dos años desde su constitución. Cuando una bolsa de trabajo esté en funcionamiento y finalice un proceso selectivo de OEP, se suspenderán los llamamientos de la bolsa de trabajo y se seleccionará a las personas que integren esta bolsa de trabajo.

4. Las bolsas de trabajo están integradas por las personas que:

- 4.1.1. Han superado al menos uno de los ejercicios incluidos en la fase de oposición en los procesos selectivos de acceso libre convocados para la cobertura de pla-

zas incluidas en OEP sin haber aprobado el procedimiento, siempre que en las bases o la convocatoria se indicara que se constituirá bolsa de trabajo.

- 4.1.2. Forman parte de una bolsa de trabajo convocada singularmente, sin relación con una convocatoria de OEP.

5. Si una persona está inscrita en varias bolsas y está contratada por una de ellas, no podrá optar a otro contrato de distinta categoría a excepción que le corresponda un contrato de interinidad en plaza vacante.

6. Las bolsas que se constituyan se publicarán, con los datos anonimizados, en la página web <https://www.leganes.org>

E. Ordenación de las bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo a constituir tras un proceso selectivo, se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

En primer lugar, aquellos aspirantes que habiendo superado las distintas fases del proceso selectivo de acceso libre correspondiente de una OEP no han obtenido plaza. El orden vendrá dado por la calificación obtenida en el mismo.

Posteriormente aquellos que hayan superado el mayor número de pruebas teniendo en cuenta que la bolsa de trabajo se constituye con aspirantes que han superado al menos una prueba.

En caso de empate, se atenderá a la mayor calificación en cada uno de los ejercicios superados según el orden de prelación de los mismos establecido en la convocatoria de las pruebas selectivas.

La pertenencia a las bolsas de trabajo así como la vinculación temporal al Ayuntamiento de Leganés en virtud de contrataciones o nombramientos temporales no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el mismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias. De la misma manera, aquellas personas que conformen bolsas de trabajo derogadas por la creación de otras posteriores no generarán derecho alguno cualquiera que sea su situación.

F. Criterios de llamamiento. Procedimiento

1. Orden de llamamiento:

Los llamamientos se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2. Forma y número de llamamientos:

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por escrito a través de whatsapp (preferentemente) o correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada y confirmación del resultado quedando constancia por escrito de los envíos realizados, la hora y el número de contacto. A dichos efectos el aspirante facilitará los números de teléfono que considere necesario, quedando obligado a comunicar los cambios que en estos puedan surgir.

La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 3 horas a excepción de si se trata de un contrato o nombramiento interino en plaza vacante o de un contrato de relevo, en cuyo caso dispondrá hasta las 9:00 horas del día siguiente. En el caso de que la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

Se efectuará el envío de whatsapp o correo electrónico entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes. Del resultado de la comunicación efectuada se emitirá diligencia por el departamento que lo gestiona.

La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente de contratación pudiéndose continuar en caso de no localización al siguiente componente de la bolsa. En el supuesto de no ponerse en contacto con Recursos Humanos en el plazo indicado se entenderá que rechaza la oferta y la primera vez que suceda pasará al final de dicha bolsa y la segunda vez causará baja definitiva en la misma.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad. Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Departamento que gestiona las bolsas de trabajo a efectos de su actualización.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, estos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino (salvo que, en este último caso, dicho cese sea resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente) el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

La no contestación o renuncia no justificada a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa y un segundo rechazo o no contestación la exclusión de la misma.

El servicio de Recursos Humanos llevará un registro de las bolsas de trabajo vigentes en el que figurarán los aspirantes con su situación y los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo en cada llamamiento así como las respuestas recibidas por parte de estos.

El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso de que la oferta de nombramiento sea para cubrir plaza vacante, en cuyo caso tendrá la consideración de mejora de empleo y se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando vacante en la plantilla aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara vacante se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

G. Situaciones en las que puede hallarse un candidato integrante de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Leganés

Las personas que figuren en una bolsa de trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

1. Alta/disponible: Se produce en los siguientes supuestos:
 - a) Tras la aprobación de la constitución de la bolsa de trabajo y cotejo de la documentación original cumpliendo los requisitos establecidos en las bases de cada convocatoria.
 - b) Tras la finalización de una baja temporal justificada.
 - c) Desde la finalización del contrato/nombramiento en el propio Ayuntamiento.
2. En activo: Las personas integrantes de las bolsas de trabajo se encontrarán en situación de activo desde el momento en que firmen un contrato o nombramiento. Durante la vigencia de este contrato o nombramiento no se efectuarán nuevas ofertas salvo las que se realicen bajo la modalidad de mejora de contrato (sólo es mejora de contrato ofrecimiento de plaza vacante).
3. Baja temporal: Se encontrarán en esta situación aquellas personas candidatas en aplicación de alguna de las causas justificadas recogidas en esta Instrucción, volviendo a ocupar tras su finalización el orden inicial en la bolsa a la que se pertenezca, salvo derogación por creación de otra.
4. Baja definitiva: Se encontrarán en esta situación aquellas personas candidatas en aplicación de alguna de las causas declaradas recogidas en esta instrucción.

H. Situaciones que dan lugar a una baja temporal

Las producidas por rechazo de oferta por causas justificables. A estos efectos se entienden como causa justificable que, en ningún caso, dará lugar a desplazamiento o exclusión de la bolsa de trabajo, las indicadas en este epígrafe, que podrán ser ampliadas por acuerdo de la Mesa General de Negociación, siempre que los mismos obedezcan a razones puntuales y temporales.

Una vez justificado quedará no disponible en bolsa hasta que finalicen las causas alegadas. Una vez finalizada la causa justificativa de la no exclusión, los interesados deberán comunicarlo, mediante whatsapp, escrito o correo electrónico para poder encontrarse de nuevo disponible, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la referida finalización, debiendo aportar justificante de cese de la causa alegada. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se llamará al candidato.

Una vez cumplido este trámite, la persona interesada se encontrará en situación de alta/disponible en el orden de prelación originario en la bolsa.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al desplazamiento al último lugar de su respectiva bolsa de trabajo y la segunda vez a la exclusión de la misma.

Causas justificativas de rechazo a una oferta de trabajo

1.1. Hechos que dan lugar a baja temporal por lo que no dará lugar a desplazamiento o exclusión de la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditados por el interesado:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente. Esta situación se justificará con parte de baja o informe médico del facultativo del servicio de salud.
2. Estar en situación de permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia. Transcurrido el período legal del citado permiso podrá solicitar pasar a la situación de "disponible". No obstante, la persona integrante de bolsa podrá solicitar pasar a la situación de disponible antes de la finalización de este período legal siempre y cuando se respete el período mínimo de descanso obligatorio o cualquier otra circunstancia prevista en la Ley.
3. Estar en situación de embarazo con parte de baja o informe médico.
4. Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este período. Dicha situación se justificará con fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción de unión de hecho.
5. Muerte o enfermedad grave de familiar hasta el primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho, con certificado de defunción o informe médico.
6. El inicio o vigencia de contrataciones en otra empresa o el alta en el régimen de autónomos cuando la incorporación al puesto de trabajo ofertado se demorara más de 15 días desde la aceptación de la oferta de trabajo.
7. Encontrarse en activo en una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Leganés en plaza diferente de la ofertada.

No se considerará causa justificada, en ningún caso el mantener vínculo laboral en cualquier administración pública o empresa privada.

No se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento.

1.2. Hechos que dan lugar a baja definitiva:

- Renuncia voluntaria de pertenencia a la bolsa de trabajo.
- Renuncia por nombramiento/contrato en vigor.
- Rechazo expreso o no justificado o no contestación a oferta de trabajo por causa no justificable en dos ocasiones; el primer rechazo no justificado supondrá el desplazamiento del participante al final de la bolsa constituida, debiendo este hecho ser notificado a la persona interesada.
- No incorporación al puesto de trabajo sin motivo justificado.
- Cuando una vez nombrado o contratado, renuncien antes de la fecha en que termine el mismo.
- La no superación del período de prueba.
- Cuando causas médicas preexistentes o sobrevenidas les impidan el ejercicio de las tareas del puesto de trabajo.
- Cuando habiendo aceptado un llamamiento, no reúnan los requisitos exigidos en las bases que dieron origen a la bolsa de trabajo.
- Fallecimiento.
- Declaración de incapacidad permanente total o absoluta.
- Jubilación.
- Imposición de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave o inhabilitación para cargo público.
- La renuncia sin justificar a una segunda oferta, habiendo renunciado injustificadamente a una oferta anterior de la misma bolsa. Todo ello sin perjuicio de que la primera renuncia no justificada dará lugar al desplazamiento del interesado al último lugar de su respectiva bolsa.

- No cumplir con las normas de incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o las que, en su caso, la sustituyan.
- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- Baja resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente.

I. *Procedimientos urgentes en caso de inexistencia de bolsa*

En primer lugar, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras bolsas de trabajo para otros puestos de trabajo cuando exista similitud clara en las tareas o funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos con respecto a ese puesto de trabajo.

J. *Vigencia y duración*

Las bolsas de trabajo se constituyen y adquieren validez desde el momento en que mediante resolución del órgano competente se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada y sea publicada en el tablón de anuncios y edictos electrónico y página web.

Las bolsas de trabajo generadas a través de procesos selectivos de acceso libre tendrán una vigencia mínima de dos años y máxima hasta la constitución de una bolsa de trabajo para la misma categoría por igual procedimiento.

Las bolsas de trabajo constituidas mediante convocatoria específica tendrán una vigencia desde su constitución y hasta que se agote el número de candidatos que la integran o se proceda a la constitución de una bolsa de trabajo para la misma categoría, resultante de convocatorias públicas de plazas de OEP.

La convocatoria de plazas incluidas en OEP en cuyas bases de selección se incluya constitución de bolsa de trabajo temporal implicará, una vez aprobada por el órgano competente, la extinción de las bolsas de trabajo existentes de la misma categoría profesional, lo que supondrá la pérdida de derechos de las personas integrantes de las anteriores bolsas, siempre que hayan transcurrido más de dos años desde la constitución de la bolsa preexistente.

K. *Publicación de bolsas de trabajo*

Una vez constituida bolsa de trabajo temporal de una determinada categoría bien sea consecuencia de proceso selectivo incluido en OEP o bien por proceso específico de creación de bolsa, su resultado será publicado en el tablón de anuncios y edicto electrónico así como en la página web.

Trimestralmente, al menos, se publicará en la página web los datos actualizados respecto a la posición que ocupan los integrantes de las mismas. No obstante, dichos integrantes podrán informarse sobre su situación en el servicio de Recursos Humanos.

L. *Incompatibilidades*

Durante el desempeño temporal de los puestos será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública.

M. *Entrada en vigor*

La presente Instrucción entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y será de aplicación tanto a las bolsas de trabajo ya existentes como a las que se constituyan a partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción.

Mediante resolución del órgano competente la presente Instrucción podrá ser objeto de modificación total o parcial ya sea para ajustarse a futura legislación que le afecte o por la concurrencia de cualesquiera otras circunstancias que lo aconsejen.

Los criterios dispuestos en la presente Instrucción gozarán de prioridad en la gestión de cualquier bolsa de trabajo existente en la actualidad en el Ayuntamiento de Leganés incluso cuando las bases correspondientes que rigieron la creación de las mismas hubiesen dispuesto criterios de gestión distintos de los presentes. Los nombramientos o contrataciones que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente manten-

drán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

Todas las bolsas de trabajo existentes relacionadas en anexo I y II seguirán en vigor a la fecha de aprobación de la presente instrucción.

La presente instrucción deroga la instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local, de 28 de enero de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 41, de 18 de febrero de 2020).

ANEXO I

Bolsas de trabajo incluidas en la instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 41, de 18 de febrero de 2020):

- ATS.
- Animador Sociocultural (Mayores).
- Animadores Socioculturales (Educación).
- Animadores Socioculturales (Juventud).
- Arquitecto Técnico.
- Auxiliar Archivos y Bibliotecas.
- Ayudante Albañil.
- Ayudante Carpintero.
- Ayudante Cerrajero.
- Ayudante Electricista.
- Ayudante Fontanero.
- Ayudante Mantenimiento.
- Ayudante Pintor.
- Ayudantes RR. SU.
- Capataz Servicios Mantenimiento (Climatización).
- Educador Escuelas Infantiles.
- Farmacéutico Drogodependencias.
- Grupo E.
- Inspector Técnico Salud y Consumo (Veterinario).
- Letrado Consistorial.
- Mediador Intercultural.
- Médico de Empresa.
- Oficial Calefactor.
- Oficial Carpintero.
- Oficial Cerrajería.
- Oficial de Albañilería.
- Oficial de Almacén.
- Oficial Electricista.
- Oficial Fontanero.
- Oficial Frigorista.
- Oficial Mantenimiento Instalaciones Deportivas.
- Oficial Pintor.
- Oficial Servicios Generales (S. Control Plagas).
- Profesor de Música (asignaturas comunes).
- Profesor de Música (Canto-Coro).
- Profesor de Música (clarinete).
- Profesor de Música (fagot).
- Profesor de Música (flauta, música y movimiento).
- Profesor de Música (oboe).
- Profesor de Música (percusión).
- Profesor de Música (piano).
- Profesor de Música (saxofón).
- Profesor de Música (trompeta).
- Profesor de Música (tuba).
- Profesor de Música (viola).
- Profesor de Música (violín).

- Profesor de Música (violonchelo).
- Psicólogo (Violencia de Género-Servicios Sociales).
- Técnico de Gestión de Administración General.
- Técnico de Grado Medio (apoyo a la escuela).
- Técnico de Grado Medio Maestro (inglés).
- Técnico en Educación Social.
- Técnico Gestión Finalista Deportiva.
- Técnico Salud Laboral.
- Técnico Superior en Derecho.
- Vigilante de Obra.

Bolsas de trabajo constituidas con posterioridad a la aprobación de la Instrucción reguladora del funcionamiento y gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Leganés aprobada en Junta de Gobierno Local de 28 de enero de 2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 41, de 18 de febrero de 2020):

- Conductor Servicios Generales Nocturno.
- Ingeniero Técnico Industrial.
- Técnico en Ciencias Ambientales.
- Técnico Economista.
- Trabajadores Sociales.
- Auxiliar Administrativo.
- Profesor de Música (trompa).
- Profesor de Música (contrabajo).
- Profesor de Música (trombón).
- Técnico Superior, para prestar asesoramiento a víctimas de violencia de género.
- Psicólogo Infantil para atender a hijos/as víctimas de violencia de género.
- Ayudante de Cocina.
- Cocineros.
- Oficial Mantenimiento de Vehículos.
- Arquitecto.
- Facultativo de Archivos y Bibliotecas.
- Técnico de Administración General.
- Médico (Centro Tratamiento de Adicciones).

Leganés, a 7 de octubre de 2024.—La concejala-delegada de Hacienda y Recursos Humanos, María del Pilar Estévez Sánchez.

(03/16.319/24)

