

REGLAMENTO POR EL QUE REGULA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que se constituyan para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

2. Podrá resultar, también, de aplicación para la gestión de las bolsas de trabajo que se constituyan con carácter específico, para los Consorcios de los que forme parte la Diputación Provincial de Cáceres, previo acuerdo favorable de los órganos competentes.

3. Las Bolsas de Trabajo que se constituyan en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT) ajustarán su funcionamiento a lo previsto en el presente Reglamento, si bien tendrán carácter independiente de las aprobadas para la Diputación.

Sólo en el caso de que no exista Bolsa de Trabajo de esa misma categoría en alguna de las Entidades referidas, se podrá utilizar la Bolsa de Trabajo formada en procesos de la otra Institución.

Artículo 2.- Creación de las bolsas de trabajo.

1. Las Bolsas de Trabajo se crearán como consecuencia de:

a) Realización de las pruebas selectivas.- Se constituirán nuevas bolsas de trabajo en todos aquellos procesos de selección para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, salvo en los procesos de consolidación y estabilización.

Se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas y obtenido plaza, hayan aprobado al menos el primer ejercicio.

Excepcionalmente, en caso de urgencia, se podrán constituir bolsas de trabajo transitorias con los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la convocatoria pública en el marco del proceso selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

Las Bolsas de Trabajo constituidas al amparo del párrafo anterior tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas bolsas de trabajo que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso. Los nombramientos o contratos realizados de esta bolsa serán temporales, finalizando cuando se constituya la bolsa de trabajo definitiva.

b) La realización de pruebas específicas.- Previa convocatoria pública y justificación de necesidad en las Categorías y Especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de trabajo constituidas conforme lo establecido en el apartado anterior, o no existan estas últimas bolsas.

Estas convocatorias se realizarán mediante concurso-oposición y excepcionalmente mediante oposición.

En las convocatorias de pruebas específicas que se realicen para la constitución de Bolsas de Trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera o de laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de puestos de trabajo, en su caso.

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo a que se refiere el apartado 1.a) del presente artículo, tendrán prioridad sobre los que constituyan las Bolsas de Trabajo que se formen mediante convocatoria pública específica.

c). Oferta a través del SEXPE. A falta de Bolsas de Trabajo en vigor, excepcionalmente, para supuestos de necesidad y urgencia, y de manera transitoria, el personal temporal necesario será seleccionado a través de oferta de empleo al SEXPE, debiéndose reunir los requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso para las categorías, escalas y especialidades correspondientes. En todo caso, estos procesos se realizarán mediante convocatoria pública.

d).- Utilización de bolsas de la Junta de Extremadura.- Excepcionalmente podrá solicitarse personal a través de las bolsas de empleo que tengan constituidas la Junta de Extremadura, para nombramientos específicos en el Area de Cultura (Personal docente de Musica, Bellas Artes, Danza y similares).

2. Cuando la denominación y funciones de algún cuerpo, escala o subescala de funcionarios coincida con la de alguna categoría o especialidad profesional de personal laboral, se podrá utilizar la Bolsa de Trabajo de nombramientos de funcionarios interinos para contratar personal laboral temporal y viceversa, siempre que:

a) La correspondiente Bolsa de trabajo se haya agotado.

b) No exista Bolsa de Trabajo.

c) Así se haya establecido expresamente y no contradiga lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Extremadura.

3. Las Bolsas de Trabajo surgidas de procesos de promoción interna tendrán prioridad sobre las de otros procesos de selección, de tal forma que los nombramientos se ofertarán en primer lugar a los integrantes de dichas Bolsas de Trabajo y sólo en caso de no existir disponibilidad en las mismas se realizarán de otras bolsas de la misma categoría y especialidad.

4. Cuando no exista disponibilidad en una Bolsa de Trabajo y sea urgente la realización de los nombramientos, se podrá utilizar temporalmente otra bolsa de la misma categoría si tuviera los mismos requisitos de titulación y el temario exigido coincida sustancialmente.

A la vez se iniciará el proceso de formación de una nueva Bolsa de Trabajo si se estima que va a ser necesaria para posteriores nombramientos.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1. Las diferentes Bolsas de Trabajo tendrán una vigencia máxima de tres años desde su aprobación por Resolución Presidencial, tras la finalización de los respectivos procedimientos, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa de Trabajo que la sustituya como consecuencia de un proceso para la selección de funcionarios de carrera o de empleados laborales fijos.

En caso de agotarse su vigencia y sea necesaria su prórroga, una vez producida, inmediatamente se iniciará expediente para la creación de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

2. Todas las bolsas activas deben estar expuestas y actualizadas para general información en la siguiente dirección web:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

La Diputación anunciará el teléfono y correo electrónico de la Unidad de gestión de las bolsas de trabajo que permita una comunicación ágil con los interesados en conocer las circunstancias de cada bolsa de trabajo.

Artículo 4.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las Bolsas de Trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible: Situación desde la que la/el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

b) Nombrado/contratado.- Situación en la que se encuentra el funcionario interino o empleado laboral temporal que ha sido llamado de la bolsa correspondiente y ha sido nombrado o contratado.

c) Suspensa/o Justificada/o: Situación producida por alguna de las "causas de justificación" establecidas en el artículo 11.1 del presente Reglamento.

Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno en la referida Bolsa de Trabajo.

Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita en el plazo de diez días hábiles pasar a la situación de «disponible», será llamado en último lugar de esta bolsa de trabajo.

d) Excluida/o: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 11.3 del presente Reglamento, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

e) Ilocalizable: Situación en la que se encontrarían aquellos integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 6.

Artículo 5.- Orden de prelación.

El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva o prueba específica realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º.- Mayor número de ejercicios aprobados.

2º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de las puntuaciones de los ejercicios aprobados más la fase de concurso, si el proceso contempla la misma.

3º. En caso de empate, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

4º. Si continuara el empate, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso. Y, en caso de persistir el mismo, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso.

5º.- De no existir fase de concurso o la convocatoria no contempla la misma, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadre la bolsa que se constituya.

Artículo 6.- Procedimiento de llamamientos

1. El Área competente en materia de personal de la Diputación de Cáceres realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a). Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo serán llamadas telefónicamente y mediante correo electrónico para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" y reúna el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para las mejoras de empleo.

b.- Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa de Trabajo, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas durante dos días hábiles consecutivos.

Siempre que los datos aportados por el integrante de la bolsa 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.

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 que gestione las Bolsas de Trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la Bolsa de Trabajo, quedará en situación de "ilocalizable" y se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la bolsa de trabajo.

Igualmente y siempre que los datos aportados por el integrante de la bolsa lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

El interesado en situación de ilocalizable no será llamado para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible".

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de la Administración Provincial.

En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidas/os».

2. Los integrantes de las Bolsas de Trabajo que cambien los datos de contacto facilitados vendrán obligados a comunicarlos a la Unidad que gestione las Bolsas de Trabajo.

3. Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se realizarán por igual procedimiento.

4. 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".

Cuando una misma persona estuviera integrada en varias bolsas de la Diputación de Cáceres y/o OARGT, su exclusión definitiva de una de ellas no le excluirá de las restantes.

5. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo y quedará recogido en el expediente.

Artículo 7.-Ofertas de empleo.

1. Los aspirantes de cada Bolsa de Trabajo que se constituya, figurarán en única lista que se utilizará para:

- Nombramientos interinos
- Contratos laborales de interinidad,
- Nombramientos interinos temporales, y
- Para contratos laborales temporales.

En los supuestos de nombramientos interinos temporales se incluyen aquellos a los que se refiere el artículo 10.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los supuestos de nombramientos por sustitución de empleados con permisos o licencias por maternidad o enfermedad.

El contrato de relevo por jubilación parcial será considerado como un contrato laboral de interinidad a estos efectos, a cuya finalización, de persistir la necesidad del nombramiento en el mismo puesto, continuará la persona que lo ocupaba a tiempo parcial, ya sea con carácter de funcionario interino o laboral temporal.

Los llamamientos para ocupar puestos vacantes, considerándose, a estos efectos, aquellos puestos de la RPT que no estén ocupados o que estén reservados, se realizarán a los integrantes de la bolsa que se encuentren en situación de "disponible", comenzando por su inicio, una vez ofrecidos en mejora a quienes corresponda conforme al art. 8.

2. En el supuesto de que el nombramiento interino o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a doce meses, el aspirante se reincorporará a la Bolsa de Trabajo en el lugar que ocupaba antes del llamamiento, siendo llamado/a en primer lugar si le correspondiera por orden de lista.

Si dicho nombramiento o contratación es superior a doce meses, volverá a formar parte de la Bolsa de Trabajo y no se vuelve a contratar hasta que no sean llamados los siguientes aspirantes de la Bolsa de Trabajo y los que están por encima de él a excepción de los casos de mejoras de empleo contempladas en el artículo 8.

3. Excepcionalmente, pasarán a la situación de disponible, siendo llamados en primer lugar, si forman parte de una Bolsa activa, en los siguientes casos:

- a) El Personal operativo del SEPEI, tras la finalización del llamamiento del nombramiento interino.
- b) Si la finalización del llamamiento del nombramiento interino o contratación temporal se debe a la ejecución de una resolución judicial.

4. 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.

Artículo 8.- Mejoras de empleo

1.- Tendrán la consideración de "mejora de empleo" las siguientes ofertas:

- a) Cobertura de puesto vacante o reservado.
- b) Los contratos de relevo por jubilación parcial.
- c) Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando tengan duración igual o superior a un año.
- d) Las contrataciones para la ejecución de proyectos con autonomía propia que tengan duración igual o superior a un año.
- e) En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

La mejora de empleo se ofertará a los integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo, empezando por los que estén situados en primer lugar, que estén en situación de "nombrado" pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo, a excepción de las mejoras por "cobertura de puesto vacante o con reserva" que se ofertará en todos los casos.

Artículo 9.- Turno de discapacidad.

1. Cuando en una convocatoria se anuncien plazas por el Turno Libre y Discapacidad, se creará una única Bolsa de Trabajo que integre a los aspirantes de ambos turnos, siendo llamados por el orden correspondiente.

2. En el caso de que se forme una Bolsa de Trabajo exclusivamente por el Turno de Discapacidad, dicha Bolsa de Trabajo será utilizada para aquellos nombramientos o contratos correspondientes a puestos de trabajo cuyo cometido pueda ser realizado por los integrantes de esa Bolsa de Trabajo.

Artículo 10.- Provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo.

En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado con carácter definitivo por funcionario de carrera o empleado laboral fijo y lo esté desempeñando de forma temporal un funcionario interino o empleado laboral temporal, éstos pasarán a ocupar el puesto de procedencia de aquellos u otro que no esté ocupado en el objeto de la convocatoria.

Artículo 11.- Rechazo de ofertas.

1. Causas de justificación (Situación de suspenso/justificado).

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria/o interino, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento.

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b) Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.

Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

c) Por encontrarse prestando servicios en la Diputación Provincial, sus Organismos Autónomos y Consorcios en que participe la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en el momento del llamamiento.

Esta situación deberá ser acreditada por quienes se encuentren prestando servicios en el OARGT y en los Consorcios en que participe la Diputación.

d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho.

Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo.

Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

2.- Acreditación de situaciones.-

a) Suspenso pendiente de justificar/suspenso justificado.- La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensa/o pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Diputación Provincial en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensa/o justificado". Si no lo hiciera pasará a situación de "excluida/o".

b) Disponible.- El interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de 'suspenso justificado' y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito dirigido al Registro General de la Diputación Provincial que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de "disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Diputación de Cáceres de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de "suspense/justificado", sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de "excluido".

3. Causas de exclusión definitiva (situación "excluida/o").

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 establecidas en el presente Reglamento.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con la Diputación Provincial, Organismos Autónomos o Consorcios, en su caso, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de la que haya sido nombrado.
- e) La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que no comparezca habiendo aceptado la propuesta.
- f) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable.

Artículo 12.- Comisión de Seguimiento e Interpretación del Reglamento de bolsas de trabajo

a) Composición.

Se creará una Comisión de Seguimiento e Interpretación compuesta por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa de Empleados Públicos en función de su representación, que ostentarán el 50 por ciento de la representación y el/los representantes que designe la Diputación Provincial de Cáceres, que ostentarán el otro 50 por ciento de la representación. Un representante de la Diputación ejercerá el cargo de Presidente/a de la Comisión y se designará un Secretario/a de entre sus funcionarios/as.

En caso de empate en una votación se volverá a reunir en el plazo máximo de dos días hábiles. De persistir éste, resolverá la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en sesión extraordinaria urgente.

b) Funciones

- 1.- Aprobación de bolsas independientes de Diputación y del OARGT.
- 2.- Aprobación en caso de urgencia para la constitución de bolsas de trabajo transitorias.
- 3.- Justificación de necesidad para la realización de pruebas específicas para la constitución de bolsas.

- 4.- Necesidad de la realización de ofertas de empleo al SEXPE.
- 5.- Solicitud de utilización de las bolsas de trabajo temporal de la Junta de Extremadura.
- 6.- Aprobación para la utilización de bolsas de otra categoría conforme a lo dispuesto en el art. 2. 2 de este Reglamento.
- 7.- Utilización temporal de otras bolsas de la misma categoría cuando tuviera los mismos requisitos de titulación y el temario exigido coincida sustancialmente, conforme al art. 2.4.
- 8.- Prorroga de la continuidad de las bolsas de trabajo una vez agotado el período de vigencia.
- 9.- Acuerdo para el nombramiento de las personas que integran las bolsas de trabajo por el turno de discapacidad.
- 10- Recibir comunicación de las Resoluciones por las que se aprueban las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por éstas sea solicitada.
- 11- El establecimiento de la coexistencia de las Bolsas de Trabajo que hayan sido sustituidas por las previstas en el artículo 2 del presente Reglamento.
- 12- Aquellos aspectos de interpretación del presente Reglamento que suscite dudas para el órgano de gestión de las bolsas de trabajo.
- 13- Conocimiento y acuerdo para la anulación de las bolsas que tengan un período de vigencia superior al establecido en el presente Reglamento.
- 14.- Utilización de bolsas del OARGT por la Diputación o viceversa en el caso de que no exista Bolsa de Trabajo de esa misma categoría en alguna de las Entidades referidas.
- 15.- Acuerdo de celebración de pruebas específicas para constitución de bolsas mediante oposición, sin concurso.
- 16.- Activación de bolsas de trabajo que se encuentren caducadas.

Artículo 13.- Datos de carácter personal.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta

su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros y en su caso publicados, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA

1. Las Bolsas de Trabajo existentes hasta la entrada en vigor del presente Reglamento que tengan una duración mayor a tres años, se entenderán caducadas. Procederá su activación, previo acuerdo de la Comisión Seguimiento e Interpretación del Reglamento de bolsas de trabajo, rigiéndose a partir de ese momento por el presente Reglamento.

2. Las Bolsas de Trabajo existentes hasta la entrada en vigor del presente Reglamento que tengan una duración menor a tres años se registrarán por la normativa vigente en el momento de su constitución. Pasados los tres años de vigencia, se activará el mecanismo previsto en el apartado anterior.

SEGUNDA

La Comisión de Seguimiento e Interpretación contemplada en el art. 12 se constituirá en el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento por el que se regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos (BOP núm. 50, de 13 de marzo de 2017).

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento por el que se regula la gestión de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.