

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**29****MECO****OFERTAS DE EMPLEO**

Anuncio de aprobación bases de procedimiento de selección para constituir una Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino técnico medio (grupo A, subgrupo A2) de Administración General, por el Ayuntamiento de Meco.

Por decreto de Alcaldía 575/2020, de 12 de marzo, se aprueban las bases generales para la formación de una Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino, técnico medio de Administración General (grupo A, subgrupo A2), por el Ayuntamiento de Meco:

Aprobación de las bases de procedimiento de selección para constituir una Bolsa de Trabajo de personal funcionario interino, técnico medio (grupo A, subgrupo A2) de Administración General.

Por la concejal de Personal se ha formulado propuesta de aprobación de las bases para la selección de un técnico medio de Administración General (grupo A, subgrupo A2), plaza de funcionario interino, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL  
FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO MEDIO (GRUPO A, SUBGRUPO A2)  
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MECO**

**PREÁMBULO**

**I. Disposiciones generales**

*Base primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presenta convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal funcionario técnico medio de Administración General, para atender las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Meco, mediante nombramiento funcional interino.

El proceso de selección se realizará por medio del sistema de concurso-oposición, y estará formada por los/las aspirantes ordenados/as por orden de puntuación total obtenido de mayor a menor, siendo los nombramientos realizados por riguroso orden de lista.

Las personas seleccionadas serán nombradas funcionarios interinos en virtud de cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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, por el sistema de concurso-oposición libre.

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza el nombramiento funcional con carácter interino por parte del Ayuntamiento de Meco.

**II. Requisitos de participación y procedimiento selectivo**

*Base segunda. Funciones del puesto*

Serán las siguientes: colaborar con los Servicios del Ayuntamiento de Meco en la elaboración, estudio y propuesta administrativa de carácter superior. Elaboración de informes y propuestas de Resolución y, por último, realización de todas aquellas actividades análogas propias del puesto de trabajo que sean asignadas por la persona responsable de la unidad administrativa.

*Base tercera. Requisitos de los/as aspirantes*

Los/as aspirantes habrán de reunir los requisitos generales siguientes:

3.1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas legales vigentes en el Estado atribuyen iguales derechos a efectos de acceso a la condición de empleados públicos en régimen laboral. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad

de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas:

- a) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El/la cónyuge de los españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Los/las extranjeros/as con residencia legal en España.

3.2. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Deberán estar en posesión del título Universitario de Licenciatura/Diplomatura en Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación, o de la credencial que acredite en su caso la homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración jurada o promesa, en la que se manifieste por el interesado/a su capacidad para el desempeño, conforme al Anexo III. No obstante, el Ayuntamiento de Meco podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en este apartado, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 13/1995, de 8 de noviembre.

3.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Anexo III.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3.6. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización de la toma de posesión. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el nombramiento.

*Base cuarta. Plazo y lugar de presentación de instancias, y documentación a aportar*

4.1. Las bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento de Meco, sin perjuicio de otros medios adicionales de publicidad que se estimen pertinentes. Los anexos de la convocatoria se publicarán en la sede y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

Los sucesivos anuncios y publicaciones que se produzcan durante el procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento de Meco.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, publicitándose asimismo en el Tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento de Meco.

4.3. La solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que se refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro Gene-

ral del Ayuntamiento de Meco sito en plaza de la Villa, número 1, 28880 Meco (Madrid), en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Meco para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

4.4. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas. Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

4.5. La documentación a aportar por los/as aspirantes será:

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Meco, debidamente cumplimentada y firmada Anexo I, así como los Anexos II y III.
- b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los/as aspirantes extranjero/as que residan en España, deberán presentar una el correspondiente documento de identidad o pasaporte, y certificado de registro, o de la tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión o de la tarjeta de residencia.

Los/as aspirantes que sean residentes de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una el documento de identidad o pasaporte.

Los/as familiares de los anteriores, deberán presentar el pasaporte o el visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta. De no haber solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes, que acrediten el vínculo de parentesco, y una declaración jurada o promesa de que la persona con la que existe este vínculo de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) Estar en posesión el título de Universitario de Licenciatura/Diplomatura en Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica, expedido con arreglo a la legislación vigente. Grupo asimilado A2.
- d) La experiencia profesional se justificará mediante certificado de la Administración donde se prestaron los servicios.
- d) En su caso, certificado expedido por los organismos que integran el sistema Nacional de Empleo, en el que figure como demandante de empleo y fecha de antigüedad.
- e) Tasa: los derechos de examen serán de 25 euros. El importe se hará efectivo mediante ingreso o transferencia en Bankia, en CCC número ES73 2038 2257 61 6000000166, a nombre del Ayuntamiento de Meco. En dicho ingreso constará el nombre y apellidos del aspirante, y puesto por el que opta. Se adjuntará el justificante a la solicitud.

En aquellos casos en que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50 por 100. La reducción se aplicará previa acreditación de tal circunstancia, mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por el Servicio público de Empleo Estatal (SEPE).

Bastará la declaración jurada de los/as interesados/as sobre la autenticidad de los méritos presentados, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección u otros Órganos competentes del Ayuntamiento de Meco, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración. Se exigirá la documentación original para la formalización del nombramiento, ya que de no presentarla o no corresponderse con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá en el derecho.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Órgano de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Base quinta. *Listas de admitidos*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación provisional de la relación de admitidos/as y excluidos/as de forma provisional, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco. En la relación de candidatos/as excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos, así como los candidatos/as que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, y los admitidos/as que observen un error en sus datos personales, dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, no inclusión expresa o error en datos personales.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a las listas provisionales, se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaron alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas si procede por el Órgano de Selección, elevando el resultado al mismo Órgano por el que se aprobarán las listas definitivas, y resolviendo así las mismas.

La resolución que integrará la lista definitiva de los candidatos/as se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meco, incluyendo la composición del Órgano de Selección.

Las listas permanecerán publicadas en la sede y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco, durante al menos un plazo de un mes desde la resolución definitiva.

Base sexta. *Desarrollo del proceso selectivo*

6.1. Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Ejercicio único: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico propuesto por el Órgano de Selección sobre las funciones del puesto a desempeñar y ponderando aspectos del temario que figura en el Anexo IV. El tiempo de ejecución del ejercicio será de 2 horas.

El supuesto práctico podrá incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo.

Las personas aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales o repertorios de legislación no comentados, en soporte papel, que en todo caso aportará cada aspirante.

El aspirante deberá leer el ejercicio ante el tribunal. Una vez terminada la lectura el tribunal podrá abrir un diálogo, de como máximo 10 minutos, sobre cuestiones del ejercicio desarrollado.

Se puntuará con un máximo de 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

6.2. Fase de concurso: junto con el resultado de la fase oposición, el Órgano de Selección expondrá al público la relación de aspirantes que participarán en el Concurso de Méritos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- Se valorará a razón de 0,02 puntos el mes de trabajo en puesto pertenecientes a la escala de Administración General, subescala de Gestión (subgrupo A2), o Técnico de Administración General (A1), tanto como personal funcionario como laboral. No puntuarán períodos de tiempo inferiores a un mes, ni períodos de tiempo superpuestos.
- Se valorará a razón de 0,01 puntos el mes de trabajo en puesto perteneciente a cualquiera de las subescalas de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. No puntuarán períodos de tiempo inferiores a un mes, ni períodos de tiempo superpuestos.

Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

- Por haber superado másters, títulos propios de universidades y cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo (conocimientos cualificados de derecho administrativo), impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):
  - De 100 o más horas: 1,00 puntos.
  - De 75 a 99 horas: 0,50 puntos.
  - De 50 a 74 horas: 0,25 punto.

Titulación académica (máximo 2 puntos):

- Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad con la siguiente escala las titulaciones académicas distintas de las exigidas para acceder al puesto de trabajo, de idéntico o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación que tengan relación con el puesto al que se opta:
  - Grado, licenciatura, diplomatura o equivalente adicional a la referida en la solicitud de participación: 1 punto por cada una de ellas.
  - Máster universitario: 1,5 puntos.
  - Doctorado: 2 puntos.

Superación de pruebas selectivas de otros procesos (máximo 2 puntos).

- Por la superación de los ejercicios primero o segundo del proceso selectivo de cualquiera de las dos subescalas de funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional (1 punto por cada uno de ellos). Solo se tendrá en cuenta un aprobado en cada uno de los ejercicios.
- Por la superación de algún ejercicio en procesos selectivos de la escala de Administración General, subescala de Gestión (subgrupo A2), o técnico de Administración General (A1), tanto como para personal funcionario como laboral en cualquier administración pública (1 punto por cada ejercicio superado).

#### Base séptima. *Reglas para la valoración de los méritos*

7.1. Acreditación de los méritos: los méritos se acreditarán mediante copias compulsadas por los organismos oficiales competentes para su expedición, o de los títulos o certificados acreditativos originales. La experiencia profesional será acreditada por certificación expedida por la administración en que se prestaron los servicios.

7.2. Admisión de los méritos: el Órgano de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano de Selección no estén debidamente y claramente justificados, o no estén reflejados en la instancia, no serán valorados.

Las personas aspirantes deberán relacionar los méritos alegados en la correspondiente hoja de autobaremación que figura como Anexo II de las presentes bases.

7.3. Calificación definitiva: la calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en ambas fases (oposición y concurso), siendo propuesto aquel que obtenga la mayor puntuación. Para dirimir empates, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el apartado “Experiencia profesional”.
- Mayor puntuación en el apartado “Cursos de formación y perfeccionamiento”.
- En el supuesto de que persistiere el empate, tendrá prioridad aquel aspirante que se halle en situación legal de desempleo. Si en dos o varios aspirantes concurre la citada circunstancia se acudirá al criterio de antigüedad como demandante de empleo.

#### Base octava. *Órgano de Selección. Composición*

Presidencia: personal funcionario de carrera, pertenecientes al grupo A, subgrupo A-1 o A2, que pertenezcan a la escala de Administración General o Especial, o sean funcionarios Habilitados de carácter Nacional, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretaría: el de la Corporación o personal funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera o personal fijo, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, o superior, o que posean titulación para poder acceder a dichas categorías, que pertenezcan a la escala de Administración General o Especial, o sean funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Los miembros suplentes del órgano de selección serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Se garantiza, en todo caso, que los tribunales estarán conformados con respeto al principio de especialidad.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, el órgano de selección será el legitimado para interpretarla.

Base novena. *Relación de personas aprobadas y propuesta de creación de bolsa de trabajo*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Alcaldía, para que proceda a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación, a partir del cual se podrán efectuar los nombramientos de carácter interino.

La persona que haya obtenido mayor puntuación será propuesta para su nombramiento cuando surja una vacante o haya necesidad de prestar el referido servicio. Los sucesivos nombramientos se harán por riguroso orden de lista, de conformidad con lo establecido en la base novena, debiendo en todo caso el integrante de la bolsa propuesto reunir las condiciones establecidas por la legislación administrativa para cada modalidad de nombramiento interino.

Base décima. *Llamamiento para incorporación de un/a aspirante*

10.1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento del candidato/a de la bolsa de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden.

10.2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal, se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción.

10.3. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de lo establecido en estas bases.

10.4. La oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si el candidato/a rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, o está ausente en dos intentos de localización, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se comunicará la citada oferta por escrito, y se declarará su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos/as.

10.5. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos/as hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

10.6. A los/as candidatos/as que, debidamente notificados/as, comparezcan con retraso sobre la hora de citación, se les ofertarán los contratos de trabajo que en su caso quedaran por cubrir en el momento en que se presenten, en el caso de no existir contrato de trabajo que cubrir, decaerán en el derecho a esa contratación, sin perjuicio de permanecer en la lista para futuras provisiones.

10.7. Si un/a candidato/a fuera notificado/a para ser contratado/a, y rehusase la oferta sin mediar justificación o cuando existiendo causa justificada, no la aportara en el plazo previsto en estas bases, será eliminado de la bolsa de esa categoría profesional. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada

supuesto, en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, por alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por el órgano de selección.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento de Meco, a través del correo electrónico [recursoshumanos@ayto-meco.es](mailto:recursoshumanos@ayto-meco.es), que hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de “Baja Temporal” en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

10.8. El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta en la misma al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

10.9. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación de superior categoría dentro de esta Administración, en cuyo caso quedaría en situación de “Baja Temporal”.

#### Base undécima. *Aprobación, publicación y régimen de recursos*

La competencia para la aprobación de las bases de selección corresponde al presidente de la Corporación, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.

Una vez aprobadas, el plazo de admisión de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, la convocatoria y demás actos administrativos que se deriven de la misma podrán interponerse, según proceda, recurso potestativo de reposición y/o recurso contencioso-administrativo, en los plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Meco, a 12 de marzo de 2020.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/8.967/20)

