

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

21

**MECO**

## OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio de aprobación bases de procedimiento de selección para constituir una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, personal laboral temporal (Grupo A, Subgrupo A2), por el Ayuntamiento de Meco.

Por Decreto de Alcaldía n.º 687/2020, de 13 de abril, se aprueban las Bases Generales para la formación de una Bolsa de trabajo de personal laboral temporal, Trabajador/a Social (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 laboral temporal, en la categoría de Trabajador/a Social (Grupo A, Subgrupo A2).

Por la Concejala de Personal se ha formulado propuesta de aprobación de las bases para la selección de un Trabajador/a Social (Grupo A, Subgrupo A2), cuyo contenido es el siguiente

**BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL  
TEMPORAL, EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL,  
DEL AYUNTAMIENTO DE MECO**

## PREÁMBULO

I. *Disposiciones generales*Base primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal laboral, trabajador social, para atender las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Meco, mediante nombramiento como personal laboral.

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

Las personas seleccionadas serán contratadas como personal laboral interino, en virtud de lo previsto en el artículo 11 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 (TREBEP).

La inclusión en la bolsa de trabajo no garantiza la contratación por parte del Ayuntamiento de Meco.

II. *Requisitos de participación y procedimiento selectivo*Base segunda. *Funciones del puesto*

Serán las siguientes:

- Detección y recepción de casos que puedan ser objeto de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales, así como de los problemas y necesidades principales que presente el usuario.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento acerca de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes facilitando el acceso de los ciudadanos a los mismos, de los procedimientos a seguir así como de las alternativas existentes ante una situación de necesidad determinada.
- Derivación de los usuarios en los casos que así corresponda, hacia los recursos que sean más adecuados para satisfacer sus necesidades y demandas.

- Estudio, valoración y diagnósticos de las necesidades sociales de los usuarios a través de un análisis individualizado de cada caso con el uso de las técnicas e instrumentos de Trabajo Social.
- Diseño de la intervención, gestión de las prestaciones y movilización de los recursos disponibles para dar solución a las necesidades presentadas por el usuario.
- Evaluación y seguimiento de los casos que lo requieran, sobre todo en situaciones donde haya menores o personas mayores en riesgo o exclusión social.
- Gestionar prestaciones económicas.
- Elaboración de informes, historias sociales, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda.
- Otras relacionadas con el ámbito de actuación.

Base tercera. *Requisitos de la convocatoria*

Los 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 de personal 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 participación en el ejercicio de poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- a) Las naciones de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de las naciones de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes 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 extranjeros con residencia legal en España.

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

3.3. Deberán estar en posesión del título universitario de Diplomatura/ Grado en Trabajo Social.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación o de la credencial que acredite su 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, a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Poder la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al 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 su capacidad para el desempeño, conforme al Anexo III. No obstante el Ayuntamiento de Meco podrá verificar el cumplimiento del requisito de conformidad con lo regulado en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

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, no 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.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los 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 Ayuntamiento en el momento de la contratación.

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 Electrónica 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 Electrónica y en el tablón de anuncios.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir de la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, publicándose asimismo en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica 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 de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco.

Si durante el plazo de admisión de solicitudes, el Gobierno levantara el estado de alarma y pudiera reabrirse la atención al público, los candidatos/as podrán presentar las mismas presencialmente, a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Meco.

Podrán remitirse mediante las demás formas previstas en 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 en el 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 resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

4.5. La documentación a aportar por los aspirantes será:

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Meco, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I), y los Anexos II y III (Autobaremación y Declaración jurada respectivamente) debidamente cumplimentados y firmados.
- b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes extranjeros que residan en España, deberán presentar el correspondiente documento de identidad o pasaporte, y certificado de registro, o de la tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión o la tarjeta de residencia.

Los 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 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) Título de Graduado/Diplomado en trabajo social.
- d) La experiencia profesional se justificará mediante certificado de la Administración donde se prestaron los servicios o con la vida laboral junto con el contrato de trabajo en caso de haberse prestado los servicios en el sector privado.
- e) 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.
- f) 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 reduc-

ción 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.

Los requisitos establecidos en estas bases 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 los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de Recursos Humanos, en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

#### Base quinta. *Listas de admitidos*

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

Los aspirantes excluidos, así como los candidatos que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, y los admitidos 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 presentaran alegaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas si procede por el Órgano competente, aprobando así la lista definitiva.

La resolución que integrará la lista definitiva de los candidatos se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meco. 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 concurso (máximo de 40 puntos).

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

##### 6.1.1. Experiencia profesional (máximo 25 puntos):

- a) Servicios prestados como Trabajador/a Social en Servicios Sociales en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes, ni periodos de tiempo superpuestos.
- b) Servicios prestados como Trabajador/a Social en la empresa privada: 0,05 puntos por mes trabajado.  
Cuando la experiencia sea a tiempo parcial, se tendrán en cuenta los días que aparezcan en la vida laboral en la columna de días acreditados. De la suma total de días trabajados y divididos entre 30, se despreciarán los períodos de tiempo inferior al mes.

Acreditación de la experiencia:

Se justificará de la siguiente manera:

1. Mediante contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública u otro documento públicamente acreditativo de los servicios prestados. Deberá constar en el contrato o en algún documento certificativo, la categoría profesional y/o las tareas realizadas y que deberán estar relacionadas con el puesto.

2. Se deberá aportar también la vida laboral, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración (su presentación, no obstante, será obligatoria).

6.1.2. Cursos de formación (máximo 5 puntos):

Por Diplomas o Certificados acreditativos de cursos celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas y siempre que estén en consonancia con el puesto convocado. Igualmente se valorarán los cursos de Igualdad como materia transversal.

HORAS DE FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Hasta 20 horas	0,05 puntos
De 21 a 50 horas	0,15 puntos
De 51 a 75 horas	0,20 puntos
De 76 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 horas en adelante	0,40 puntos
Por máster oficial, curso de postgrado o doctorado*	1,50 puntos

\* Se valorarán los másteres que estén directamente relacionados con el puesto ofertado, siempre que sean de carácter oficial de acuerdo con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los cursos en los que no se determine horas de aprovechamiento no serán puntuados.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con la copia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El aspirante que resulte seleccionado está obligado a presentar los originales en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco, antes de efectuar la propuesta de contratación.

El Tribunal puede no considerar aquellos aportados de forma defectuosa, irregular, incompleta, o que no se acrediten con suficiente credibilidad. Igualmente, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

6.2. Fase de oposición (máximo 60 puntos):

Esta fase será obligatoria y eliminatoria, no siendo incluidos en la bolsa de trabajo aquellos que no se presenten al examen y aquello que no lleguen a la puntuación mínima exigida.

Consistente en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta. Las 5 últimas preguntas son las de reserva, que en todo caso, deben responderse por el aspirante y que se utilizarán en el caso de anulación de alguna de las preguntas y siguiendo estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las erróneas penalizan 0,50 puntos y no se tendrán en cuenta las contestadas en blanco.

Para superar la prueba es necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario, el cual se expone en el Anexo IV.

Base séptima. *Reglas para la valoración de 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, se tendrá en cuenta el orden alfabético de los apellidos de conformidad con lo recogido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado cada año, o al último que exista.

Base octava. *Órgano de Selección. Composición*

- Presidencia: personal funcionario de carrera, o laboral fijo pertenecientes al grupo A, subgrupo A1 o A2, o equivalente.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal fijo, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, o superior.
- Secretario: personal funcionario de carrera pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, o superior.

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.

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.

Base décima. *Llamamiento para la incorporación de un aspirante*

10.1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento del candidato 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.

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.

10.5. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia, que deberá quedar debidamente acreditada en el expediente, 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 candidatos que, debidamente notificados, 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 candidato fuera notificado para ser contratado, 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 pre-adoptivo 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@aytomeco.es](mailto:recursoshumanos@aytomeco.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 veinte 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 13 de abril de 2020.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/9.508/20)

