

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

PINTO

OFERTAS DE EMPLEO

Por Decreto de la concejala-delegada de Deportes y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pinto, según Decreto 2021/1712, de fecha 8 de marzo de 2021, de delegación de funciones, con fecha 9 de marzo de 2022, se ha decretado la convocatoria y aprobación de las bases específicas del concurso de traslados de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinto, que en su parte dispositiva dice:

Primero.—Convocar Concurso de Méritos para la provisión definitiva de los puestos de trabajo vacantes, reservados a personal funcionario del Ayuntamiento de Pinto, que se relacionan en el Anexo I.

Segundo.—Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria, que figuran en el presente Decreto.

Tercero.—El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarto.—Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO

Primera. Requisitos y condiciones de participación

1.1. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados a) y c) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, introducido por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, así como el artículo 41.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, podrán participar en este proceso los funcionarios de carrera propios del Ayuntamiento de Pinto y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas que hayan accedido a la Administración del Ayuntamiento de Pinto a través de algún sistema de provisión de puestos, y continúen prestando servicios en el mismo, siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sean considerados como equivalentes a la Escala, Subescala y/o Categoría del puesto convocado, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúna el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión en el puesto adjudicado.

Los interesados deberán reunir los requisitos indispensables para el desempeño de los puestos de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en la relación de puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de ingreso.

1.2. Los funcionarios y las funcionarias en situación de servicio en otras Administraciones Públicas, artículo 88 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, que después de transcurridos dos años desde su transferencia o traslado, hayan tomado posesión en un ulterior destino definitivo obtenido voluntariamente, no podrán participar hasta que ha-

yan transcurrido dos años desde su incorporación al mismo; todo ello sin perjuicio de eventuales excepciones a causa de remoción, cese o supresión acaecidas en ese ulterior puesto.

1.3. Los funcionarios y las funcionarias en excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 del Estatuto Básico del Empleado Público) y en excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 del citado Estatuto), solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido al menos dos años desde el inicio en dicha situación.

1.4. Los funcionarios y las funcionarias en situación de excedencia por cuidado de familiares y en servicios especiales con derecho a reserva de puesto (artículos 89.4 y 87 del Estatuto Básico del Empleado Público) solo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la fecha de toma de posesión en el último destino definitivo obtenido, salvo en los supuestos contemplados en el artículo 20.1.f de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.5. Los funcionarios y las funcionarias que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos exclusivos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

1.6. Los funcionarios y las funcionarias en servicio activo que se encuentren ocupando puestos en adscripción provisional, ya sea por reingreso, cese, remoción o supresión del puesto que venían ocupando, estarán obligados a participar en este concurso en el caso de que se convoque dicho puesto, solicitando, al menos el mismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 62.2 y 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.7. Los funcionarios y las funcionarias sin destino definitivo que habiendo solicitado el puesto que ocupan provisionalmente no obtengan una de las plazas convocadas, podrán ser adscritos con carácter provisional a otros puestos vacantes.

1.8. El personal funcionario en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa estarán obligados a concursar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29, apartados 5 y 6, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, añadidos por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

1.9. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo en que en el propio Departamento, en defecto de aquella, o en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

1.10. Las personas aspirantes que procedan de la situación administrativa de suspensión firme de funciones, acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

Segunda. *Puestos ofertados*

2.1. Las personas interesadas en participar en el concurso podrán solicitar, por orden de preferencia, los puestos que consideren oportunos de entre los que figuran en el Anexo I de estas bases, siempre que reúnan, y acrediten documentalmente, los requisitos establecidos para cada uno de ellos.

2.2. Las personas participantes solo podrán optar a puestos de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad o bien a puestos de categorías profesionales incluidas dentro del mismo subgrupo profesional según los requisitos establecidos en estas bases.

2.3. Los trabajadores y trabajadoras con alguna discapacidad debidamente acreditada podrán instar, en la propia solicitud, la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados, aportando informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto(s) solicitado(s). El Departamento de Recursos Humanos podrá recabar de la persona interesada la información que estime necesaria, en orden a la adaptación solicitada, así como requerir el dictamen de los órganos técnicos competentes respecto de la procedencia de la adaptación del puesto y de la compatibilidad con el desempeño de sus funciones.

2.4. Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por estas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

2.5. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos ale-

gados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

2.6. Se aceptarán renuncias totales o parciales a las plazas solicitadas hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos el cual será publicado en la intranet municipal y en la web del Ayuntamiento de Pinto. En ningún caso se aceptarán desistimientos de las renuncias totales o parciales presentadas, ni cambios en el orden de prelación de las plazas solicitadas.

2.7. En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Pinto, las vacantes que se puedan producir entre convocatorias, podrán cubrirse de forma provisional hasta la resolución del siguiente concurso, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas en el último concurso y por el orden de puntuación que se hubiera obtenido. Esta adscripción será provisional, pero en el próximo concurso se puntuará como mérito preferente el haber ocupado el puesto de trabajo.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pinto, en el modelo “RRHH_008_Solicitud_Concurso_Traslados” que se facilitará por las Oficinas de Atención al Ciudadano-SAC y la intranet municipal, presentándose en el Registro General de Entrada de este o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.2. Concluido el plazo de presentación de solicitudes no se admitirán solicitudes, ni modificación alguna a las peticiones formuladas, ni documentación referida a los méritos aportados.

3.3. En el apartado “Forma de participación” se consignará CONCURSO.

3.4. La solicitud deberá contener obligatoriamente la relación de puestos de trabajo a los que se concursa, con clara indicación del orden de preferencia.

3.5. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes señalado en el punto 3.1 del presente artículo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para quienes participen, sin que puedan modificar ni el número ni el orden de los puestos de trabajo solicitados, ni cualquier otra circunstancia.

3.6. En el caso de solicitar varios puestos de trabajo se consignará el número de orden del anexo I correspondiente a cada uno de ellos, por orden de preferencia, en el apartado “Número de orden de los puestos de trabajo solicitados por orden de preferencia”.

3.7. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto o puestos solicitados.

La procedencia de la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, serán determinadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

3.8. El personal participante que solicite puestos que supongan contacto habitual con menores, si en el momento de resultar adjudicatarios definitivos de alguno de dichos puestos se comprueba que existen antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, quedarán excluidos del concurso, por no cumplir los requisitos exigidos en estas Bases. El certificado de antecedentes de Delincuentes Sexuales se deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos antes de realizar la toma de posesión del puesto adjudicado.

3.9. A la solicitud de participación deberán acompañar los documentos para la valoración de méritos, según se indiquen en cada caso y según lo establecido en estas bases.

3.10. Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Cuarta. Desarrollo del concurso de traslados

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en la intranet municipal y en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles con-

tados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En caso de no existir reclamaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, si hubiese reclamaciones se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicara en la intranet municipal y en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

4.2. Por el Departamento de Recursos Humanos se emitirá informe de valoración de méritos y se elevará a la Comisión de Valoración.

4.3. La Comisión de Valoración para cada puesto, deberá formular una propuesta provisional de adjudicación con los/as candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación y dirimiendo los posibles supuestos de empate por el mecanismo dispuesto en la cláusula octava. Para ello, procederá a la valoración de los méritos que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Pinto y en la intranet municipal. A esta valoración provisional se podrán formular en el plazo de tres días hábiles por los/as interesados/as las alegaciones que estimen pertinentes.

Si existiesen alegaciones serán resueltas por la propia Comisión, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Órgano competente, junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

Si no existiesen alegaciones, la propuesta provisional de la Comisión se elevará a definitiva mediante Resolución del Órgano competente.

4.4. Dicha Resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la web del Ayuntamiento y en la intranet municipal, sirviendo de notificación a los interesados, a los efectos legales oportunos.

4.5. Toma de posesión. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, o un mes, computado desde la publicación de la resolución del procedimiento, si comporta el reingreso al servicio activo.

Quinta. *Publicidad*

Las bases específicas de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, mientras que la convocatoria se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”, en los términos del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El resto de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará en la intranet municipal y en la web del Ayuntamiento de Pinto, en el Área de Recursos Humanos, en el apartado de la convocatoria.

La Resolución definitiva de la convocatoria será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sexta. *Comisión de valoración*

6.1. La valoración de los méritos se realizará por la Comisión de Valoración será designada por la Alcaldía u Órgano competente, y estará compuesta por un/a presidente/a, un/a secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y cuatro vocales.

- a) Dos vocales serán designado por la representación de los trabajadores.
- b) Un/a vocal será un/a técnico/a del Departamento de Recursos Humanos.
- c) Un/a vocal será designado/a por la Corporación

6.2. La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3. Todos/as los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas o a categorías profesionales de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

6.4. La Comisión deberá valorar los méritos, formular la Propuesta de adjudicación de vacantes tanto provisional como definitiva y la revisión de alegaciones y se levantará el Acta correspondiente. En el Acta final deberá ordenar a los/as aspirantes según el orden de puntuación de los mismos.

6.5. 4.3. La Comisión de Valoración previa la convocatoria del presidente, se constituirá con la mayoría de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del/la presidente/a y del/la secretario/a.

6.6. La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones,

6.7. Además de los/as miembros titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los/as titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso.

6.8. Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución de la Comisión el presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando, a su juicio, concurre en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

6.9. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas así como personal auxiliar colaborador para el buen desarrollo del proceso selectivo. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Séptima. *Valoración de méritos*

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento de Pinto, en cuyo caso se deberá indicar esta circunstancia en la solicitud de participación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En todos los supuestos, no se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por prestación de servicios en el sector público, ni tampoco el correspondiente a los períodos de suspensión del contrato de trabajo por hallarse el trabajador o trabajadora cumpliendo una pena de privación de libertad o de inhabilitación por sentencia condenatoria firme

Cuando un trabajador o trabajadora se halle desempeñando temporalmente funciones en otro puesto de trabajo distinto de aquel del que ocupe con carácter definitivo, el tiempo de servicios prestados se computará en el puesto de origen.

La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso, podrá contrastar todos los datos alegados por en la instancia, con los existentes en la Unidad de RR HH del Ayuntamiento, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada valoración y consecuentemente modificar la puntuación otorgada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de lo anterior, podrán aportarse fuera del plazo de presentación de solicitudes, siempre que se aporte el justificante de su solicitud formulada en plazo.

La adjudicación de destino exigirá que, como mínimo, se alcance una puntuación total de todos los méritos reflejados en el presente baremo, de 2,5 puntos.

7.1. Valoración del grado personal consolidado:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la distribución siguiente:

- a) Por tener consolidado un grado personal superior al nivel del puesto que se solicita: 2 puntos.
- b) Por tener consolidado un grado personal de igual nivel al del puesto que se solicita: 1,75 puntos.
- c) Por tener consolidado un grado personal inferior al nivel del puesto que se solicita: 1,50 puntos.

En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el/la funcionario/a. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el/la funcionario/a, deberá valorarse el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado.

La persona aspirante que considere tener un grado personal consolidado, o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá solicitar el reconocimiento de dicha circunstancia al Ayuntamiento, haciendo constar dicha solicitud en el plazo de presentación de solicitudes.

7.2. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el desempeño de puestos de trabajo durante los últimos 5 años (60 meses) inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se valorará con un máximo de 2 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Puestos con Nivel Complemento Destino igual o superior al puesto convocado: 0,034 puntos por mes completo.
- b) Puestos con Nivel Complemento Destino inferior en 1 o 2 niveles al puesto convocado: 0,025 puntos por mes completo.
- c) Puestos con Nivel Complemento Destino inferior en más de 2 niveles al puesto convocado: 0,015 puntos por mes completo.

7.3. Antigüedad:

La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública y en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación.

Tendrá una valoración máxima de 2 puntos, y vendrá determinada por los siguientes criterios:

- a) Servicios prestados dentro de la misma Escala y Subescala a que pertenezca el puesto convocado, o asimilado, 0,25 puntos por año de servicio completo.
- b) El resto de servicios prestados a 0,10 puntos por año de servicio completo.

No se computarán a efectos de antigüedad, servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

7.4. Formación:

Por la asistencia y superación y/o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, se otorgará un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.
- b) De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- c) De 100 a 149 horas: 1,00 puntos.
- d) A partir de 150 horas: 1,50 puntos.

No deberán de adjuntarse con la solicitud cursos de formación que no sean susceptibles de valoración para los puestos a los cuales se participa.

Octava. *Calificación definitiva del proceso de selección*

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de cada una de las calificaciones obtenidas en los distintos apartados del Concurso de Méritos.

En caso de empate se resolverá según lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

En último término se resolverá en el orden alfabético que se determine por la Resolución de la Secretaría 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, que se encuentre vigente en el momento de la realización del desempate.

Novena. *Destinos*

Los destinos adjudicados en este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Los trasladados que se deriven de la resolución de concurso tendrán la consideración de voluntarios.

Décima. *Recursos*

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/39/2015).

ANEXO I

LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN PUESTO	UNIDAD ORGÁNICA	GRUPO/ SUBG.	NIVEL C.D.	C.E.	ESCALA SUBESCALA CLASE	CATEGORÍA REQUISITOS OBSERVACIONES
1.32.1 Administrativo Jefe/a de Negociado	Secretaría	C1	553,30 €	817,28 €	Administración General Administrativa	Administrativo/a
1.24.1 Administrativo/a	Juventud e Infancia	C1	477,19 €	424,72 €	Administración General Administrativa	Administrativo/a
1.33.3 Administrativo Jefe/a de Negociado	Intervención	C1	553,30 €	817,28 €	Administración General Administrativa	Administrativo/a

(03/4.914/22)

