



AYUNTAMIENTO
TRES CANTOS

**D. JUAN ANTONIO CANO MOMBIELA, SECRETARIO GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

NOTIFICA

Que con fecha 28 de mayo de 2026, se adoptó por Decreto n.º 2026/2701 del Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Tres Cantos, ACUERDO del tenor literal siguiente:

**DECRETO DEL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE TITULAR DEL ÁREA DE
GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO
ECONÓMICO DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS**

ÁREA: PERSONAL (/pom)
**ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE CONVOCA CONCURSO
ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE
TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - TÉCNICO
SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS (MADRID).**
N.º: 2026/2701

Vistas las bases para la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso Específico de Méritos, de "Técnico/a de Administración General".

Existiendo Informe favorable de Fiscalización Limitada Previa Fase A del Interventor Municipal de fecha 26 de mayo de 2026.

Y en uso de las competencias que me confiere la legislación local de acuerdo con el Decreto de Delegación n.º 2025/115 de fecha 13 de enero de 2025, así como lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para 2026,

HE RESUELTO

PRIMERO: Aprobar las bases que regirán el procedimiento selectivo mediante Concurso Específico de Méritos, para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Técnico/a de Administración General, con C.P. 74 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid), con las demás exigencias, circunstancias y requisitos que en ellas se establecen y se incorporan en este Decreto como parte esencial y constitutiva del mismo.

SEGUNDO: Convocar el proceso selectivo para cubrir **1** puesto de Técnico/a de Administración General, mediante Concurso Específico de Méritos, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tres Cantos.





**AYUNTAMIENTO
TRES CANTOS**

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL – TÉCNICO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS (MADRID)

Primero. Objeto y características.-

Aprobar las presentes bases y convocar concurso específico, para la provisión de un puesto de trabajo de personal funcionario, Técnico de Administración General, con código de puesto **74** de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid), que figura relacionado y descrito en el Anexo I.

La convocatoria se registrará, por lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo 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 y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Requisitos y condiciones de participación.—

1. Podrán participar en este proceso los funcionarios propios del Ayuntamiento de Tres Cantos (Madrid) y los funcionarios de carrera procedentes de otras Administraciones Públicas, que se encuentren prestando servicios, 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 a excepción de la suspensión de funciones, cuando reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los interesados deberán reunir los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que soliciten, de acuerdo con las circunstancias y condiciones que para los mismos figuren en el Anexo I y en la Relación de Puestos de Trabajo objeto de la presente convocatoria.

2. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensos deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada.



3. Los funcionarios en activo con destino definitivo sólo podrán participar en los concursos siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que se dé alguno de los supuestos siguientes: que hayan sido removidos o cesados del puesto obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación, o bien que haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

4. En el plazo de dos años, a partir de su toma de posesión, los funcionarios de nuevo ingreso no podrán participar en concursos para la provisión de puestos de trabajo.

5. Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto grupo/subgrupo, sólo podrán participar en el concurso desde uno de ellos. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación, al día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

6. Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto solicitado. A su solicitud se deberá acompañar un 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 que tenga atribuido el puesto solicitado (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad).

Tercero. Presentación de solicitudes.—

Las solicitudes para tomar parte en este concurso, ajustadas al modelo, disponible en la página web del Ayuntamiento (www.trescantos.es), y dirigidas al Ayuntamiento de Tres Cantos, se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las mismas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tres Cantos (Plaza del Ayuntamiento, número 1, de Tres Cantos- Madrid) o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos.

También podrán presentarse mediante las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será necesario adjuntar a la solicitud fotocopia de la titulación exigida en el Anexo I. Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas aportarán, además, certificado expedido por su Administración de origen que acredite su nombramiento legal como funcionario de carrera, escala, subescala y subgrupo desde el que concursan.



No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados en el apartado anterior.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Tres Cantos con dirección en Plaza del Ayuntamiento, número 1, 28760 Tres Cantos (Madrid), y serán tratados por la Comisión de Valoración que juzga la presente convocatoria, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a la misma, con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones.

Podrá tener acceso a los datos cualquier persona que acredite la condición de interesado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Órgano convocante se aprobará en el plazo máximo de dos meses la lista provisional de admitidos y excluidos, y publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de subsanaciones, y resueltas las mismas, el Órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Cuarto. Méritos a valorar.—

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

1. El presente concurso constará de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales enumerados en esta misma convocatoria y la segunda consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se especifican en estas bases.

2. La valoración máxima total de cada uno de los méritos enunciados a continuación, podrá alcanzar un máximo total de **40 puntos**.



3. En la primera fase (méritos generales) se valorarán el grado personal consolidado, el trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, pudiendo alcanzarse en consecuencia un total de **24 puntos**, siendo necesario la obtención de una puntuación mínima de seis puntos para pasar a la segunda fase. Si respecto del puesto convocado no hubiera ningún candidato que obtuviera la puntuación mínima, la Comisión de Valoración podrá acordar establecer una puntuación mínima de corte.

La valoración de los méritos se hará según el siguiente baremo:

I.- Primera Fase: Méritos generales:

Los siguientes apartados

a) Valoración del grado personal consolidado:

Podrá sumar un total de **4 puntos**, de acuerdo con la siguiente escala:

a.1) Por la posesión de un grado personal consolidado superior al puesto solicitado: 4 puntos.

a.2) Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto solicitado: 3,5 puntos.

a.3) Por posesión de un grado personal consolidado inferior al del puesto solicitado: 3 puntos.

b) La valoración del trabajo desarrollado.

Podrá alcanzar un máximo de **11 puntos**, y contemplará los siguientes extremos, pudiendo sumarse acumulando los siguientes puntos:

b.1) El tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel podrá alcanzar máximo **7 puntos** y se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

b.1.1) Por el desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior nivel

- Más de diez años: 7 puntos.
- Más de cinco años y menos de diez años: 6 puntos.
- Menos de cinco años: 5 puntos.

b.1.2) Por el desempeño de un puesto de trabajo de inferior nivel

- Más de diez años: 4 puntos.
- Más de cinco años y menos de diez años: 3 puntos.
- Menos de cinco años: 2 puntos.

b.2) Experiencia en área funcional **máx. 5 puntos**



El área funcional del puesto se define por el desempeño de funciones jurídico-administrativas especializadas en sectores materiales de la actividad municipal, incluyendo la tramitación de procedimientos, la emisión de informes jurídicos y la resolución de recursos administrativos, particularmente en materias transversales desde la secretaría municipal en materias como urbanismo, gestión tributaria, entre otras. Este ámbito se caracteriza por la aplicación técnica de normativa sectorial, la gestión de expedientes complejos y la adopción de decisiones con contenido jurídico. La valoración de la experiencia se realizará atendiendo a las funciones efectivamente desempeñadas y su analogía sustancial con las propias del puesto.

Se valorará expresamente la experiencia en:

- Asesoramiento jurídico
- Procedimiento administrativo
- Informes y propuestas de resolución

Puntuación: 0,50 puntos por año completo.

Se valorará tanto la experiencia como personal funcionario o como laboral, siempre que se acredite que las funciones desempeñadas sean sustancialmente coincidentes con las del puesto convocado.

b.3) La valoración de la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponda el puesto convocado y/o la similitud entre el contenido técnico y las funciones desarrolladas en los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos podrá alcanzar **4 puntos**, valorándose a estos efectos 0,40 puntos por cada año de servicio no computado en el apartado b.2), en puestos de dichas características.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de **5 puntos**, impartidos por el Ayuntamiento de Tres Cantos, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado o equivalente. Se atenderá al siguiente baremo:

Por superación de cursos relacionados con el puesto de trabajo:



- De 10 a 19 horas superadas: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 34 horas superadas: 0,20 puntos por curso.
- De 35 a 49 horas superadas: 0,40 puntos por curso.
- De 50 a 100 horas superadas: 0,60 puntos por curso.
- De más de 100 horas superadas: 0,80 puntos por curso.
- Masters universitarios, postgrados o cursos equivalentes por su número de horas: 1,20 puntos por cada uno.

Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincida, sólo se valorará uno de ellos. Sólo se valorarán los cursos que se aporten mediante fotocopia debidamente compulsada.

d) 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, y el Real Decreto 146/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios, con un máximo total de **4 puntos**.

II . Segunda fase: Méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración máxima de esta fase será de **16 puntos**:

a) Méritos específicos: se comprobarán y valorarán los méritos específicos tanto como personal funcionario como laboral adecuados a las características del puesto determinados en el Anexo I de la presente convocatoria. La puntuación máxima de esta fase podrá alcanzar un máximo de **11 puntos**.

A.1) Funciones similares o iguales, se certificarán por responsable de la entidad donde se presten los servicios. 4 puntos máximo

A.2) Desempeño de puesto similar en administración según relación. 7 puntos máximo.

En municipios de menos de 20.000 habitantes

- Menos de 1 año: 0,25 puntos
- De 1 a 3 años: 1 punto
- Más de 3 años y hasta 5 años: 2 puntos
- Más de 5 años y hasta 10 años: 2,50 puntos
- Más de 10 años: 3 puntos



En municipios de más de 20.000 y menos de 50.000 habitantes

- Menos de 1 año: 0,50 puntos
- De 1 a 3 años: 1,50 puntos
- Más de 3 años y hasta 5 años: 3 puntos
- Más de 5 años y hasta 10 años: 4 puntos
- Más de 10 años: 5 puntos

En municipios de más de 50.000 habitantes

- Menos de 1 año: 1 punto
- De 1 a 3 años: 2,50 puntos
- Más de 3 años y hasta 5 años: 4 puntos
- Más de 5 años y hasta 10 años: 5,50 puntos
- Más de 10 años: 7 puntos

b) Entrevista: La Comisión de Valoración convocará a las personas candidatas admitidas a la realización de una entrevista personal, que tendrá carácter obligatorio y estará orientada exclusivamente a la comprobación y valoración de los méritos específicos relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico/a de Administración General objeto de la convocatoria.

La entrevista tendrá por finalidad contrastar la adecuación del perfil profesional de la persona aspirante a las características técnicas y funcionales del puesto, en relación con las competencias propias del Subgrupo A1, pudiendo versar, entre otras, sobre las siguientes materias:

- Experiencia en elaboración de informes jurídicos y propuestas de resolución.
- Tramitación de procedimientos administrativos, especialmente en materia régimen jurídico, sancionador y procedimiento administrativo común.
- Preparación de asuntos para órganos colegiados y asistencia técnico-jurídica.
- Conocimiento y aplicación práctica de la normativa de régimen local.
- Capacidad de análisis jurídico, síntesis y fundamentación normativa.
- Competencias organizativas y de coordinación administrativa, en su caso.

La entrevista no podrá versar sobre materias ajenas a los méritos alegados ni sustituir pruebas de conocimiento propias de otros sistemas selectivos.

La puntuación máxima de esta fase será de **5 puntos**.

Con carácter previo a su celebración, la Comisión de Valoración determinará y hará constar en acta los criterios objetivos de valoración y su ponderación, que deberán guardar relación directa con las funciones del puesto.



Cada miembro de la Comisión otorgará una puntuación individual motivada, dentro del margen establecido. La calificación final será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por sus miembros.

En el acta correspondiente deberá constar:

- Los criterios de valoración previamente fijados.
- La puntuación individual otorgada por cada miembro.
- La motivación sucinta del juicio técnico emitido respecto a la adecuación de la persona candidata al puesto, con referencia a los méritos específicos valorados.

La actuación de la Comisión se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad, objetividad y transparencia, conforme a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de régimen local aplicable.

4. La valoración deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

5. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

En caso de empate de puntuación, se acudirá para dirimirlo a la obtenida en la segunda fase y, de persistir, a los méritos enunciados en el siguiente orden:

- 1.º Méritos específicos.
- 2.º Valoración del trabajo desarrollado.
- 3.º Posesión de un determinado grado personal.
- 4.º Cursos de Formación y Perfeccionamiento.
- 5.º Antigüedad.

Quinto. Acreditación de méritos.—

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel y antigüedad). En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.



En caso de tratarse de concursantes procedentes de otras Administraciones Públicas, las circunstancias personales relacionadas con la Administración de origen, Cuerpo o Escala de pertenencia, puestos desempeñados, grado personal consolidado y cursos, deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad competente en materia de personal de la Administración a la que pertenezca. Asimismo, los méritos específicos alegados y referidos al desempeño de puestos en otras Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Unidad a la que se encontrara adscrito el puesto desempeñado.

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

Sexto. Comisión de Valoración.—

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación. No obstante, se aceptarán renunciaciones totales y/o parciales a las mismas hasta el día antes en que se reúna la Comisión de Valoración: Una vez reunida la Comisión de Valoración, sólo se admitirá la renuncia total a los puestos solicitados. La solicitud de renuncia deberá ir acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La Comisión de valoración será nombrada mediante Resolución del órgano competente, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art 60 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.

Estará integrada por el Presidente, funcionario de carrera, Vocales, dos funcionarios de carrera que podrán ser funcionarios del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración Pública y un Secretario, funcionario de carrera del Ayuntamiento de Tres Cantos, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente lo sustituyan.



La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas, Grupo/Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Deberán además poseer grado personal o desempeñar puestos de igual nivel o superior al del convocado.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. El secretario/a de la Comisión actuará con voz y sin voto. De cada sesión celebrada el secretario/a de la Comisión levantará la correspondiente acta.

La Comisión de Valoración, podrá solicitar la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto. Los mismos serán designados, en su caso, por la autoridad convocante previa solicitud de la citada Comisión.

Las Comisiones de Valoración elevarán al órgano convocante la propuesta de resolución del concurso, acompañada de una memoria explicativa de su actuación, relación de los candidatos presentados con expresión de la puntuación obtenida, votos particulares formulados por cualquiera de los vocales, en su caso, así como cualquier incidencia que hubiera surgido.

En el caso de los concursos específicos, por la Comisión de Valoración, se propondrá y publicará en el tablón de anuncios de Recursos Humanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos relación provisional con las puntuaciones de los méritos valorados en la primera fase.

Los concursantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones ante posibles errores que pudieran haberse producido en la valoración con el fin de que, si procede, sean subsanados.

Séptimo. Resolución.—

El plazo de resolución será como máximo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancia. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Octavo. Toma de posesión.—

La persona nombrada, tomará posesión en el plazo 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 en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos, o un mes, computado desde la publicación de la



resolución del procedimiento, si comporta el reingreso al servicio activo, debiendo presentar en el Departamento de Recursos Humanos todos los documentos originales presentados junto con la solicitud para su cotejo.

Noveno. Destinos.—

El destino adjudicado en este concurso será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión el adjudicatario hubiera obtenido otro destino, mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrá optar por uno de los dos, viniendo obligado a comunicar, por escrito, en los tres días siguientes la opción realizada al otro Departamento en que hubiera obtenido destino.

Décimo. Recursos.—

Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en tablón de anuncios de Recursos Humanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tres Cantos. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
PUESTO OFERTADO**

UNIDAD-ÁREA	CÓDIG.O	DENOM. PUESTO	Nº	CD	C.E. MES	F.P	TIPO	ADM.	GRUPO	ESCALA	SUBESC.	CLASE	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS	OBSERV.
Alcaldía	74	TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	28	2.121'60€	C	F	A.P.	AI	AG	TÉCNICA	TÉC. SUP.	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo o Titulación equivalente	Disponibilidad con localización por el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo	La disponibilidad está incluida en la retribución del puesto.

CÓDIGO PUESTO: 74	Nº PUESTOS HOMOGÉNEOS: 1
DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA	Efectúa la dirección, el control y la supervisión del funcionamiento de todos los asuntos que sean competencia de la Unidad. Tramita y propone la resolución de expedientes administrativos, con preparación de documentación, emisión de informes y dictámenes y propuesta de resolución, para su posterior elevación a los órganos municipales competentes para su resolución. Planifica, organiza y distribuye las tareas que corresponde. Representa a nivel técnico a la unidad ante otros órganos del Ayuntamiento. Elabora informes jurídicos, así como aquellas otras funciones similares que le sean asignadas por sus superiores.

Lo que se traslada a los efectos oportunos.

Fecha, firma y huella digital al margen.