



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 6 de noviembre de 2024, de la Presidencia del Consejo de Cuentas de Castilla y León, por la que se publica el Acuerdo del Pleno por el que se resuelve el concurso específico convocado por Acuerdo 42/2024, de 16 de abril, y, en consecuencia, la adjudicación del puesto de trabajo al funcionario que en aquella resultó adjudicado.

El Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, adoptó el Acuerdo 117/2024, por el que se resuelve el concurso específico convocado por Acuerdo del Pleno 42/2024, de 16 de abril de 2024 (B.O.C. y L. n.º 82, de 29 de abril de 2024) y, en consecuencia, la adjudicación del puesto de trabajo al funcionario que en aquella resultó adjudicado, con el tenor literal siguiente:

«Por Acuerdo 42/2024, de 16 de abril de 2024, del Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León núm. 82, de 29 de abril de 2024, se anunció convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso específico el puesto del Anexo I a la misma.

De conformidad con lo establecido en el Capítulo II del Título II del Decreto 67/1999, de 15 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en virtud de la competencia conferida por el artículo 29.4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, a la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León,

ACUERDA

Primero: Adjudicar el puesto de trabajo que figura en el Anexo de este Acuerdo al funcionario que en el mismo se cita.

Segundo: El adjudicatario cesará en su puesto en el plazo de tres días hábiles transcurrido un mes desde la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de Castilla y León. La toma de posesión del puesto asignado se producirá el día hábil siguiente al del cese.

Si el acuerdo comporta el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Si el día de la toma de posesión el funcionario se encontrara disfrutando un permiso o licencia, aquella se producirá al día siguiente de la finalización del permiso o licencia concedido.



El plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto y será retribuido.

Tercero: Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno del Consejo de Cuentas de Castilla y León, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Palencia, 6 de noviembre de 2024.

El Presidente,
(Art. 21.5 de la Ley 2/2002, de 9 de abril)
Fdo.: MARIO AMILIVIA GONZÁLEZ



ANEXO

Núm. Orden 1:

Puesto de trabajo: Técnico en Gestión Documental.

Número de Puestos: Uno.

Grupo: A1/A2.

Nivel de complemento de destino: 26.

Código de Complemento Específico: 15.

Adscripción: Funcionario Administraciones Públicas.

Código: Técnico en Gestión Documental.

Localidad: Palencia.

Funcionario: José Fernando Palomo Serralvo.

DNI **7268***

Puntos: 16,45.